



RHCP-SE-09-2022-N° 003

EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en consonancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se reconoce a las Universidades y escuelas Politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución, derecho de autonomía ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, que garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad sin restricciones, el gobierno y gestión de sí mismas en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.(...).
- Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas, en ejercicio de la autonomía responsable, en el literal e), su libertad para gestionar sus procesos internos.
- Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala, que son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
- Que, el artículo 19 del Estatuto de la ESPAM MFL, relacionado con atribuciones y deberes del HCP, en su literal d), puntualiza lo siguiente: analizar y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la ESPAM MFL, en el orden académico, investigación, vinculación y de gestión.
- Que, a través de Memorando Nro.: ESPAM MFL-C.A.-2022-016-M, de fecha 28 de julio de 2022, suscrito por la señora Dra. C María Piedad Ormazza Murillo, Presidente de la Comisión Académica, donde remite recomendaciones que fueron analizadas y resueltas en el Pleno del Honorable Consejo Politécnico, en bases a sus competencias.
- Que, a través de Resolución RHCP-SO-07-2022-N°008, de fecha primero de agosto de 2022, en la Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico, se aprobó el proyecto de Reglamento de control de asistencia del estudiante, de la ESPAM MFL.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y Estatuto de la ESPAM MFL.

RESUELVE:

Artículo 1. – Dar por Conocido el Memorando Nro.: ESPAM MFL-C.A-2022-016-M, de fecha 28 de julio de 2022, suscrito por la señora Dra. C María Piedad Ormaza Murillo, Presidente de la Comisión Académica; y, se acoge la recomendación Nro.: 6 del memorando antes citado, y sus anexos.

Artículo 2. – Aprobar en Primera y Única Instancia el Reglamento de control de asistencia del estudiante, de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. – Notificar a través de los correos electrónicos oficiales, con la presente Resolución a los Señores Miembros del de Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL; Rectorado; Vicerrectorado Académico e Investigación; Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar; Dirección de Secretaría General; Dirección de Posgrado y Educación Continua; Dirección de Gestión de la Calidad; Coordinación General Académica; Coordinación General de Investigación; Coordinación General de Vinculación; Secretaría de Áreas; Unidad de Tecnología; Jefatura de Nivelación; Jefatura del Centro de Idiomas; Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas; y Direcciones de Carreras, en cumplimiento con el inciso segundo del artículo 26 del Reglamento de Sesiones del Honorable Consejo Politécnico institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

Dado en la Ciudad de Calceta, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil veintidós, en la Novena Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.


Dra. C. Miryam Elizabeth Félix López
RECTORA DE LA ESPAM MFL
PRESIDENTE DEL H.C.P.




Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO DEL H.C.P.





ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES, en vigencia, establecen que el Sistema de Educación Superior del Ecuador está integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y, conservatorios de música y artes debidamente acreditados y evaluados.
- Que, el Art. 27, de la Constitución de la República establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respecto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia: será participativa, obligatoria, intercultural, democrática incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz: estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.
- Que, el Art. 226 de la Norma Constitucional sitúa que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el Art. 227 ibídem, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Que, el Art. 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.
- Que, la LOES en su artículo 80, garantiza la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel, observando criterios, de responsabilidad académica de los y las estudiantes, entre otros detallados en el precitado artículo.
- Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reconoce a las instituciones de educación superior, autonomía responsable para la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones señaladas por dicho cuerpo legal.

←



ESPAM MFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

- Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido en dicho cuerpo legal.
- Que, el Art. 8 del Reglamento de Régimen Académico, estipula: "El sistema de créditos académicos es una modalidad de organización académico-curricular que determina el volumen de trabajo académico exigido al estudiante en cada uno de los niveles de formación, carreras y programas de la educación superior en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio."
- Que, el Art. 10 ibidem, establece que un estudiante de tiempo completo dedicará un promedio de cuarenta y cinco (45) horas por semana a las diferentes actividades de aprendizaje, indistinto de la modalidad de estudios.
- Que, el Art. 22 del Estatuto de la ESPAM MFL, establece que todas las resoluciones o disposiciones del Honorable Consejo Politécnico gozan de legitimidad y son de cumplimiento obligatorio. Sin embargo, dichas resoluciones son susceptibles de revisión o reconsideración conforme a derecho.
- Que, el Honorable Consejo Politécnico es el órgano colegiado académico superior de la institución y como tal se constituye en la máxima autoridad de la misma; se integrará por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes.
- Que, el Honorable Consejo Politécnico en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto vigente de la ESPAM MFL, **RESUELVE:**

Expedir el **REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE DE LA ESPAM MFL**

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento norma los procedimientos a seguir respecto a la asistencia académica de los estudiantes de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado, programas de posgrado, centro de idiomas, centro de aprendizaje de aplicaciones informáticas y nivelación de la ESPAM MFL.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones establecidas en este reglamento aplican a los estudiantes de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado, programas de posgrado, Jefatura del Centro de Idiomas, Jefatura del Centro de

*



ESPAM MFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas y Jefatura de Admisión y Nivelación de la ESPAM MFL.

Artículo 3.- De las definiciones. - Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Asistencia a clases.** - Se considera asistencia a clases, a la presencia del estudiante, en las actividades académicas en aula (física o virtual) o en las unidades de docencia, investigación y vinculación (UDIV), según la modalidad de estudio de la carrera o programa y que el docente la registra de manera directa en la plataforma institucional.
- b) **Asistencia especial.** - Es aquella, que es asignada por la Unidad de Tecnología a través del administrador de aplicaciones de la ESPAM MFL, previa autorización del Honorable Consejo Politécnico y que solo aplica para aquellos estudiantes que se encuentren inmersos en los casos descritos en este Reglamento.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO II

DE LAS ASISTENCIAS

Artículo 4.- Obligatoriedad del registro. - Es obligatorio para los profesores registrar en la plataforma institucional la asistencia de los estudiantes a clases, en término máximo de tres (3) días laborables posteriores a la clase.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 5.- La asistencia a las actividades académicas es de carácter obligatorio y se debe cumplir dentro de las jornadas y horarios establecidos por la institución, sin perjuicio de los estudiantes que se encuentran con asistencias especiales, que por su condición tengan que ausentarse por períodos de tiempo recurrente menor o igual a 15 días laborables.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 6.- Cómputo de asistencia. - El cómputo de asistencia es la suma de asistencias a clases y asistencias especiales. El porcentaje de asistencia en las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado, se realizará sobre la base de las 16 semanas de clases, y para la Jefatura de Admisión y Nivelación de acuerdo al número de semanas establecidas por cada periodo académico. En el

8



caso de los programas de posgrado, Jefatura del Centro de Idiomas y Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas, el porcentaje de asistencia se realizará sobre la base de las semanas de clases contempladas en cada módulo.

Artículo 7.- La asistencia especial se considerará hasta por quince días laborables consecutivos o no para estudiantes de las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado y Jefatura de Admisión y Nivelación. En el caso de estudiantes de los programas de posgrado, se considerará hasta el 10% del total de horas de cada módulo de estudios y el 15% para la Jefatura del Centro de Idiomas y Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 8.- Casos para acceder a la asistencia especial. - Los casos para acceder a la asistencia especial son los siguientes:

- a) Casos de acción afirmativa: Embarazo de alto riesgo, parto (prematuro, natural o por cesárea), aborto, rehabilitación en clínicas de adicción, privación de libertad y casos de tratamiento especial que se consideren incorporar, debidamente comprobado y certificado por el profesional acreditado.
- b) Por enfermedad catastrófica o enfermedad que produzca una incapacidad prolongada, debidamente comprobada con certificado del profesional de salud acreditado (Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o Solca). Documento que será avalado por el consultorio médico de la Unidad de Bienestar Politécnico de la ESPAM MFL.
- c) Por fallecimiento de padres, hijos, hermanos, cónyuge/conviviente o familiares hasta tercer grado de consanguinidad (certificado de defunción).
- d) Por enfermedades catastróficas o prolongadas de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, debidamente comprobada y certificada por un médico acreditado.
- e) Por caso fortuito (Catástrofe natural, siempre y cuando estos eventos afectaren directamente, impidiendo su normal desenvolvimiento académico) debidamente evidenciado.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 9.- La asistencia de los estudiantes será registrada desde el primer día de clases posterior a su matriculación. Para aquellos estudiantes que realizaron su proceso de matriculación en fechas posteriores al inicio de clases con la debida comunicación/resolución del Honorable Consejo Politécnico, la Unidad de Tecnología a través del administrador de aplicaciones de la ESPAM MFL asignará su asistencia.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.





ESPAM MFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

CAPÍTULO III

DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 10.-Inasistencia de un curso o paralelo.- Si los estudiantes de un curso o paralelo, no concurren a su hora de clase establecida en el horario, el profesor esperará diez (10) minutos en el aula o unidad de docencia, investigación y vinculación; transcurrido este tiempo, en caso de no tener asistencia estudiantil, firmará en el respectivo registro de asistencia docente, indicando la ausencia de los estudiantes; y registrará la inasistencia de los estudiantes en la plataforma institucional.

Artículo 11.-Registro de las inasistencias. - Las inasistencias se registrarán como justificadas e injustificadas. Las inasistencias justificadas no serán consideradas como asistencia o asistencia especial.

Artículo 12.- Cómputo de inasistencia. - El cómputo de inasistencia es el resultado de la suma de las faltas justificadas e injustificadas. El porcentaje de inasistencia en las carreras de tercer nivel técnico-tecnológico y de grado, se realizará sobre la base de las 16 semanas de clases, y para la Jefatura de Admisión y Nivelación de acuerdo al número de semanas establecidas por cada periodo académico. En el caso de los programas de posgrado, Jefatura del Centro de Idiomas y Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas, el porcentaje de inasistencia se realizará sobre la base de las semanas de clases contempladas en cada módulo.

Artículo 13.- Casos para justificar una inasistencia. - La justificación de una inasistencia se podrá realizar en los siguientes casos:

- a) Enfermedad (certificado médico). El certificado será avalado por el consultorio médico u odontológico de la ESPAM MFL.
- b) Asistencia a consulta médica programada (certificado médico).
- c) Asistencia a consulta programada por la Unidad de Orientación Vocacional y Desarrollo (certificado de asistencia).
- d) Asistencia a cursos y seminarios (certificado del evento).

Artículo 14.- Beneficio de justificar una inasistencia. - Le permite al estudiante presentar el mecanismo de evaluación que fuere receptado el día de la inasistencia, con la misma nota y nivel de dificultad.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 15.- Procedimiento para justificar inasistencia. - Para justificar una inasistencia se debe realizar el siguiente procedimiento:

✍



- a) El estudiante solicitará por escrito (formulario 1) a la dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, adjuntando los documentos habilitantes para cada caso tipificado en esta normativa. Este proceso no excederá los tres (3) días laborables, posteriores al último día de inasistencia.
- b) La dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación verificará la validez de la solicitud y de la documentación adjunta.
- c) Si procede la solicitud, la dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, registrará la justificación de la inasistencia en la plataforma institucional y notificará mediante correo electrónico institucional, tanto al estudiante como al docente con copia al Coordinador de Año, para ser incorporado en el reporte de novedades académicas, este proceso no excederá los tres (3) días laborables. El docente receptorá los instrumentos atrasados durante las dos (2) próximas sesiones de clases, posteriores a la fecha de notificación de la Dirección de Carrera.
- d) Si no procede la solicitud, la dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, no podrá registrar la justificación de la inasistencia en la plataforma institucional, resolución que deberá ser notificada mediante correo electrónico institucional, tanto al estudiante como al docente con copia al Coordinador de Año, para ser incorporado en el reporte de novedades académicas.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 16.- Procedimiento para acceder a la asistencia especial. - Para acceder a la asistencia especial se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante solicitará por escrito (formulario 2) a la dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, adjuntando los documentos habilitantes para cada caso tipificado en esta normativa. Este proceso no excederá los tres (3) días laborables, posteriores al último día de inasistencia.
- b) La dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, deberá enviar esta información al Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar, quien remitirá la documentación a la Unidad de Bienestar Politécnico para la verificación de la validez de la solicitud y de las evidencias adjuntas.
- c) La Unidad de Bienestar Politécnico, derivará el caso al área correspondiente (Consultorio Médico, Unidad de Orientación Vocacional y Desarrollo, otros) para el análisis y elaboración de informe respectivo.
- d) La Unidad de Bienestar Politécnico, remitirá el informe al Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar. Esta dependencia enviará la documentación antes mencionada al Honorable Consejo Politécnico para su análisis y aprobación.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

- e) El Honorable Consejo Politécnico notificará la resolución a la dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación y si es favorable, autorizará a la Unidad de Tecnología para el ingreso de la asistencia especial.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO V

APROBACIÓN DE ASIGNATURA O MÓDULO

Artículo 17.- Porcentaje de aprobación para los estudiantes. - Para aprobar una asignatura o módulo sin perjuicio de lo establecido de alcanzar el puntaje mínimo requerido del 70% de la nota (siete sobre diez en su calificación final), el estudiante deberá también acreditar 85% de asistencia. La dirección de carrera, coordinación del programa de posgrado o jefatura del centro/admisión y nivelación, según sea el caso, de acuerdo al reporte de asistencia, notificará a través de las plataformas institucionales (correo electrónico y/o sistema de gestión académica), la pérdida de la asignatura o módulo, al estudiante que acumule un porcentaje de inasistencia superior al 15%. Quien se encuentre en esta situación pierde la calidad de estudiante en esa asignatura o módulo.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los casos no previstos en este reglamento, serán analizados y resueltos en primera instancia por parte de la Comisión Académica, y en definitiva instancia por el Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

SEGUNDA. - Si el estudiante se retira sin permiso del profesor, antes de terminar la clase, tal acto será considerado como inasistencia.

TERCERA. - Cuando un estudiante asiste a eventos en representación oficial de la Institución, se considerará la asistencia en las actividades establecidas en el horario de clases, previa comunicación escrita por la autoridad correspondiente, dirigida al/los docente/s con 24 horas de anticipación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese el Reglamento de Asistencia Académicas, aprobado en la Sesión Ordinaria del 25 de febrero de 2019, mediante resolución Nro. 0003-2019.




ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – La presente codificación contiene el **REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE DE LA ESPAM MFL**, mismo que entrará en vigencia a partir de su expedición por el Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Control de asistencia del estudiante de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue aprobado como Proyecto mediante Resolución RHCP-SO-07-2022-N°008, de fecha 01 de agosto de 2022, en la Séptima Sesión Ordinaria; y, Aprobada en Primera y única instancia a través de Resolución RHCP-SE-09-2022-N°003, de fecha 15 de noviembre de 2022, en la Novena Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.


Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL

