EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

Que, En el Sistema de Educación Superior se cuenta con nuevas normativas y en otros casos reformadas, como es caso el Reglamento de Régimen Académico;

Que, Es deber de la institución promover y normar el acceso de los servicios que presta el Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas;

En ejercicio de las atribuciones que confiere el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL),

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DEL CENTRO DE APRENDIZAJE DE APLICACIONES INFORMÁTICAS (CAAI) DE LA ESPAM MFL**

CAPÍTULO I

ÁMBITOS Y DEFINICIONES

Art 1.- Objeto. El presente reglamento norma las funciones, procedimientos, servicios y demás atribuciones del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas (CAAI) de la ESPAM MFL, con el fin de cumplir y respetar los reglamentos institucionales, así como las normativas nacionales que rigen a las instituciones de educación superior.

Art. 2.- Funciones del CAAI. Las funciones del CAAI son las siguientes:

a. Organizar e impartir los módulos de Aplicaciones Informáticas, dirigidos a los estudiantes politécnicos.
b. Emitir certificados de aprobación y suficiencia de conocimientos.
c. Planificar y ejecutar módulos especiales, para estudiantes, docentes, trabajadores, empleados, o personal externo; de acuerdo a las necesidades institucionales o convenios con organizaciones del entorno.
d. Proponer actualizaciones o modificaciones a la planificación curricular del Centro.
e. Realizar evaluaciones periódicas para determinar el conocimiento adquirido por los estudiantes de manera particular, con la finalidad de motivar el autoaprendizaje en cuanto respecta a sistemas y aplicaciones informáticos.

Art. 3.- Participantes. Las personas que pueden participar de los módulos del CAAI son:

a. Los estudiantes de todos los semestres de la ESPAM MFL, legalmente matriculados en el periodo académico vigente, o que registren matrícula en los dos últimos semestres académicos.
b. Estudiantes o graduados inscritos a cursos de titulación, actualización y capacitación ofrecidos por la ESPAM MFL.

d. Personas que no pertenezcan a la institución, y participen en módulos especiales.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DEL CAAI

Art. 4.- Coordinador. El Coordinador del CAAI será la persona que dirija administrativa y académicamente este Centro. Su denominación y dependencia, dentro del organigrama institucional, estará definido en el Estatuto de la ESPAM MFL.

Art. 5.- Designación del Coordinador. El Coordinador del CAAI será designado por el Rector(a) de la ESPAM MFL, y durará en sus funciones el tiempo que él o ella estime pertinente.

Art. 6.- Requisitos para ser Coordinador. El Coordinador del CAAI debe:

a. Ser Profesor Titular a tiempo completo.
b. Tener título de posgrado en el área de Informática o Computación.
c. Tener al menos dos años de experiencia docente.

Art. 7.- Funciones del Coordinador. Son funciones del Coordinador del CAAI:

a. Coordinar y supervisar los procesos académicos y administrativos del CAAI.
b. Elaborar horarios para los módulos de acuerdo a las necesidades de la institución.
c. Observar el correcto uso de los equipos informáticos de los laboratorios de computación a disposición del CAAI dentro de las horas de clases y proponer mantenimiento de estos equipos.
d. Analizar y sugerir los facilitadores, según los perfiles respectivos, para el desarrollo de los módulos.
e. Supervisar el desarrollo de los módulos que se ejecuten.
f. Presentar informes periódicos acerca del funcionamiento del CAAI.
g. Formular propuestas sobre actualización, modificación, o contenidos; de los cursos y módulos que se desarrollan en el CAAI; así como propuestas de nuevos módulos al órgano colegiado respectivo.
h. Los que le correspondan de acuerdo a los Estatutos de la ESPAM MFL, así como a las Leyes y Reglamentos pertinentes.

CAPÍTULO III

DE LOS MÓDULOS, CURSOS, Y TALLERES

Art. 8.- De la Obligatoriedad de los módulos. Todos los estudiantes de la ESPAM MFL deberán aprobar en el CAAI los módulos que estén definidos en el diseño curricular de cada Carrera o Programa de la ESPAM MFL, como requisito para poder terminar sus estudios. Estos módulos pueden ser tomados desde el inicio de sus estudios.

Art. 9.- Contenido y número de horas. El número de módulos a aprobar en el CAAI, así como los contenidos y duración de los mismos, serán aprobados por la Comisión Académica

de la ESPAM MFL. Estos contenidos deberán ser revisados al menos cada dos (2) años, pudiendo ser modificados y/o actualizados en cada revisión.

Art. 10.- Aprobación de los Módulos. En lo referente a la calificación para aprobación de un módulo, se hará referencia al Reglamento de Exámenes y Calificaciones de la ESPAM MFL. Las actividades y parámetros a evaluar, indicados en el mencionado reglamento, se adaptarán a la naturaleza de los contenidos de cada módulo.

Art. 11.- Aprobación por homologación o por examen de suficiencia. Un estudiante podrá homologar uno o varios módulos, de haber visto contenido similar en esta u otra Institución de Educación Superior. Para la homologación se tomará en cuenta que exista al menos el 80% de similitud del contenido, y que dichos estudios se hayan efectuado en los últimos 4 años.
Así mismo un estudiante podrá dar examen de suficiencia para aprobar uno o más módulos, dependiendo del contenido de los mismos. Se podrán dar hasta dos exámenes de suficiencia por semestre, solicitándolo por escrito al inicio de cada periodo académico. La solicitud debe llevar los nombres completos del estudiante, número de cédula, la carrera a la que pertenece, así como el o los módulos que solicite exonerar. Un estudiante que apruebe uno o más módulos mediante examen de suficiencia, podrá matricularse en el módulo correspondiente en el siguiente ciclo de clases. En caso de estar matriculado en un módulo vigente, se deberá solicitar la anulación de la mencionada matrícula antes de solicitar el examen de suficiencia. Los exámenes de suficiencia se programarán de acuerdo a las disponibilidades logísticas del CAAI.

Art. 12.- De la Matrícula. La matrícula para los módulos del CAAI se realizará mediante el sistema diseñado para el efecto, de acuerdo a la disponibilidad de cupos, en el periodo establecido al inicio de cada módulo. Los estudiantes deberán matricularse en cada módulo que vayan a cursar.

Art. 13.- Anulación de Matrículas. Se podrá anular la matrícula en un módulo vigente hasta antes de que haya transcurrido el 25% del mismo, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación del CAAI, indicando los motivos, con las respectivas evidencias, para solicitar la anulación. Una vez pasado este tiempo solo se podrá solicitar la anulación en casos excepcionales, que deberán ser tratados y aprobados por la Comisión Académica.

Art. 14.- De la gratuidad de los módulos. Los módulos serán gratuitos, siempre y cuando estén considerados dentro del pensum de estudio de todas y cada una de las carreras y programas que oferta la ESPAM MFL.

Se perderá la gratuidad en los siguientes casos:

a. Cuando se repruebe el módulo.
b. Por faltas graves a las autoridades de la ESPAM MFL
c. Por causar daños en los equipos informáticos
d. Por uso indebido de los equipos de la ESPAM MFL, como: instalación de programas no autorizados, visita a páginas restringidas, entre otros.
e. Por faltas al Código de Ética de la ESPAM MFL.

El costo de cursar un módulo, cuando se haya perdido la gratuidad por alguna de las causas descritas en este reglamento, será definido por los órganos competentes.

Art. 15. De las Asistencias y Faltas. En lo referente a las faltas se remitirá al Reglamento de Asistencias de la ESPAM MFL.

CAPÍTULO IV

DE LOS FACILITADORES DEL CAAI

Art. 16.- De los Facilitadores. Los facilitadores del CAAI son quienes desarrollan los módulos, y guían a los participantes en el aprendizaje de las aplicaciones informáticas, de acuerdo al contenido planificado.

Art. 17.- Normativa sobre los facilitadores. Los facilitadores del CAAI se guiarán por las normativas académicas y administrativas que rigen a los docentes de la ESPAM MFL. La evaluación de los mismos estará regulada por las normativas y guías que elabore la Comisión de Evaluación.

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES, Y PROHIBICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Art. 18.- De los derechos. Todos los estudiantes y participantes del CAAI tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir los módulos, de acuerdo a la disponibilidad de los mismos, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento.
b. Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
c. Hacer uso del hardware y software disponible durante las horas de clase.
d. Tener acceso a información de ayuda sobre los contenidos de los módulos.
e. Recibir tutorías complementarias sobre los temas de los módulos.

Art. 19.- De las Obligaciones. Todos los participantes de los módulos desarrollados por el CAAI tienen las siguientes obligaciones:

a. Respetar a los facilitadores y a sus compañeros en todo momento.
b. Cuidar los equipos informáticos utilizados, e informar de cualquier problema con los mismos.
c. Atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de los encargados de los laboratorios y los facilitadores.
d. Cumplir el Código de Ética de la ESPAM MFL y demás reglamentos de la ESPAM MFL.

Art. 20.- De las Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido para los participantes:

a. Introducir o consumir alimentos o bebidas a los laboratorios o aulas donde se desarrollan los módulos.

b. Colocar cualquier tipo de objetos ajenos a los fines de los módulos en la estación de trabajo.
c. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipos dentro del laboratorio.
d. Sustraer o alterar cualquier parte del equipo de cómputo, mobiliario, u otros objetos de la institución.
e. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
f. Mover el equipo de su lugar.

Art. 21.- De las sanciones. Todo lo referente a las sanciones se remitirá al Reglamento de Régimen Disciplinario de la ESPAM MFL.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Hasta que la Comisión Académica apruebe el nuevo diseño curricular del CAAI, los estudiantes de las distintas Carreras de la ESPAM MFL continuarán con los módulos vigentes.

SEGUNDA: 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.

TERCERA: Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

Certifico.- las Reformas al Reglamento del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas (CAAI) de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López fueron aprobadas en las sesiones de trabajo permanentes de la Comisión Académica efectuadas los días: jueves 14, lunes 18, martes 19 y lunes 25 de enero de 2016; y por el pleno del Honorable Consejo Politécnico en sesión ordinaria del 27 de enero de 2016.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"
SECRETARÍA GENERAL