



*¡Fortaleciendo Capacidades!*

**NORMATIVA INTERNA DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y  
APLICACIÓN DE ESTÍMULOS POSITIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC**



EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO  
YAVIRAC

Considerando:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dice: *“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 numeral 5 del artículo 326 de la Carta Magna establece que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar” (...)*;
- Que,** el Art. 389 establece que: el Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador 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,** el artículo 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) expresa que: *“El principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad”*







- Que,** mediante Resolución Nro. RPC-SO-04-No.057-2019, de 15 de febrero de 2019, el Pleno del Consejo de Educación Superior expidió el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, con el objeto de regular el funcionamiento de los institutos superiores técnicos, tecnológicos pedagógicos de artes y universitario;
- Que,** el artículo 44 Ibídem establece que: *“El OCS es la autoridad máxima de los Institutos tengan o no la condición de superior universitario. Las resoluciones que se adopten son de obligatorio cumplimiento para su institución.”*;
- Que,** el artículo 16 del Estatuto Institucional establece que: *“El Órgano Colegiado Superior es el máximo órgano de gobierno del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de conformidad, a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Sus resoluciones son ejecutables para toda la Institución”*;
- Que,** el literal n) del artículo 21 del Estatuto Institucional determina entre las atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior es: *“Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac”*;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac:

RESUELVE:

**EXPEDIR LA NORMATIVA INTERNA DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES Y APLICACIÓN DE ESTÍMULOS POSITIVOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE TURISMO Y PATRIMONIO YAVIRAC**



TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
ÁMBITO OBJETIVO, ACTORES, DEPENDENCIA Y BENEFICIARIOS

**Art. 1.- Ámbito.** – El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todos los procesos de admisión, permanencia y titulación del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac.

**Art. 2.- Objetivo.** - Tendrá por objetivo regular y coordinar los procesos de admisión, permanencia y titulación del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac.

**Art. 3.- Actores.** – Los actores que intervienen en el proceso de evaluación docente son los siguientes:

- a) **Órgano Colegiado Superior.** - Es el máximo órgano de gobierno del Instituto Superior Tecnológico Yavirac, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de conformidad a los lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior. Sus resoluciones son ejecutables para toda la institución.
- b) **Rector/a.** - Es la primera autoridad del Instituto Superior Tecnológico Yavirac, y ejercerá la representación legal de la institución. Le corresponderá ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y lineamientos aprobados por el Órgano Colegiado Superior, mediante la correcta ejecución y optimización de todos los procesos académicos, de investigación, vinculación, bienestar institucional, administrativos, de asesoría y de apoyo, para asegurar su adecuado funcionamiento.
- c) **Vicerrectorado académico.** - Es el encargado de planificar la gestión académica de las carreras ofertadas en el instituto; así como, apoyar en el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en el ámbito de su competencia.
- d) **Coordinaciones de Carrera.** – Las coordinaciones de carrera son los responsables de la gestión académica conforme las exigencias que puedan requerir las carreras del Instituto, a fin de garantizar su éxito desde el inicio hasta la culminación de cada promoción.
- e) **Docente.** – Son los encargados de la enseñanza y formación de los estudiantes



- f) **Estudiantes.** – Son los que se encuentran en un proceso de aprendizaje formal o informal, con el objetivo de adquirir conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

**Artículo 4.- Dependencia responsable.** – La dependencia institucional a cargo del proceso recae sobre:

- a) Docente responsable de admisiones designado por Rectorado;
- b) Coordinación de Bienestar Institucional;
- c) Coordinaciones de Carrera;
- d) Docentes designados;

**Artículo 5.- Beneficiarios.** – Los beneficiarios directos del sistema de admisión, acompañamiento y titulación son los estudiantes que forman parte del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac.

## CAPÍTULO II PROCESOS INGRESO AL PRIMER PERIODO ACADÉMICO

**Artículo 6.- Oferta de cupos.** – El ingreso al primer periodo académico de las carreras aprobadas y vigentes del ISTTPY, se encuentra limitado por el número de cupos ofertados en el periodo académico correspondiente.

El número de cupos ofertados se determina en función de los recursos disponibles en el ISTTPY y será remitida la información al ente rector correspondiente. La oferta de cupos se realiza de manera semestral en la fecha determinada para ese efecto por el órgano correspondiente.

El proceso de carga de cupos se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento para el acceso a la educación superior de los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos y Pedagógicos, Institutos de Artes, y Conservatorios de Música y Artes Públicos en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.

**Artículo 7.- Requisitos de ingreso.** – Para el ingreso al primer periodo académico se requiere:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente;
- b) Haber aceptado el cupo en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y

capacidad;

- c) Copia de cédula;
- d) Foto digital de frente con fondo blanco tamaño carnet;
- e) Ficha de datos del sistema SIGA;
- f) Certificado de no adeudar al sistema SIAU o a su vez el pago realizado en el Banco del Pacífico;

**Artículo 8.- Matrícula.** – Los postulantes que cumplan con los requisitos de ingreso podrán proceder con la matrícula en el Instituto. De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente se establece en su Art. 70 que *“La matrícula es el acto de carácter académico- administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos del Instituto. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo periodo académico o hasta su titulación.”*

**Artículo 9.- Procedimiento de la Matrícula.** – El proceso para obtener la matrícula en el Instituto, el postulante debe completar el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud de matrícula en el formato del sistema SIGA;
- b) Completar la ficha del estudiante en el formato SIGA;
- c) Completar los requisitos de ingreso;
- d) Regularización de matrícula en la Secretaría General del Instituto.

### CAPÍTULO III REINGRESO

**Artículo 10.- Plazo de reingreso.** – El plazo para reingreso de un estudiante no podrá exceder los diez años a partir del último periodo académico aprobado.

**Artículo 11.- Condiciones de reingreso.** – Si un estudiante reingresa a una carrera que se encuentra vigente, podrá matricularse en el nivel académico siguiente al nivel que fue aprobado durante su permanencia en el instituto.

Si un estudiante reingresa a una carrera que no se encuentra vigente y que su estado corresponda a “no vigente habilitado para registro de títulos”, el estudiante podrá





continuar los estudios en la carrera vigente previa homologación de las asignaturas aprobadas.

**Artículo 12.- Instancias para el reingreso.** – El estudiante deberá presentar la solicitud de reingreso dirigida a rectorado de conformidad con los plazos establecidos para el proceso de reingreso.

Desde Rectorado se traslada la solicitud hacia las coordinaciones de carrera correspondiente, las mismas completarán el proceso de homologación de las asignaturas y/o prácticas para su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

Los resultados del proceso de homologación serán comunicados al estudiante por escrito, mediante un correo electrónico.

**Artículo 13.- Procedimiento de la matrícula de reingreso.** – Para obtener la matrícula en el Instituto el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud de reingreso en el formato institucional dirigida al rectorado;
- b) Recibir el correo de aceptación de reingreso;
- c) Presentar la solicitud de matrícula en el formato SIGA dirigida al rectorado adjuntando copia del oficio de aceptación de reingreso;
- d) Completar los requisitos de reingreso;
- e) Regularización de matrícula en la Secretaría General del Instituto.

### CAPÍTULO III MOVILIDAD INTERNA

**Artículo 14.- Definición.** – Se considera como movilidad interna al cambio de una carrera a otra de las que se encuentran vigentes en el Instituto, siempre y cuando exista al menos una materia homologable.

**Artículo 15.- Instancias para movilidad interna.** – El estudiante debe presentar la solicitud de cambio de carrera, dirigida al rectorado en los tiempos establecidos para presentar la documentación correspondiente.

Desde Rectorado se traslada la solicitud hacia las coordinaciones de carrera correspondiente, las mismas completarán el proceso de homologación de las asignaturas y/o prácticas para su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.



**Artículo 16.- Procedimiento de la matrícula.** – Para obtener la matrícula en el Instituto el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud de cambio de carrera en el formato institucional dirigida al rectorado;
- b) Recibir el correo de aceptación de reingreso;
- c) Presentar la solicitud de matrícula en el formato SIGA dirigida al rectorado adjuntando copia del oficio de aceptación de reingreso;
- d) Completar los requisitos para la matrícula;
- e) Regularización de matrícula en la Secretaría General del Instituto.

#### CAPÍTULO IV MOVILIDAD EXTERNA

**Artículo 17.- Definición.** – Se considera como movilidad externa proceso mediante el cual un estudiante se traslada o realiza estudios en una institución diferente a aquella en la que está matriculado originalmente.

**Artículo 18.- Instancias para movilidad externa.** – El estudiante debe presentar la solicitud de homologación, dirigida al rectorado en los tiempos establecidos para presentar la documentación correspondiente.

La solicitud debe ser acompañada con la siguiente documentación:

- a) Copia a color de cédula de identidad;
- b) Copia del título de bachiller;
- c) Récord académico certificado;
- d) Plan de estudios de la carrera certificado;
- e) Plan de estudios de las asignaturas certificadas;

Desde Rectorado se traslada la solicitud hacia las coordinaciones de carrera correspondiente, las mismas completarán el proceso de homologación de las asignaturas y/o prácticas para su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

Para los procesos de homologación respecto del análisis comparativo de contenidos se verificará que los contenidos del micro currículo sean al menos coincidentes en el 80%





de aquel que será homologado de conformidad con el Reglamento para el reconocimiento, homologación de estudios y reconocimiento por validación para el ejercicio profesional a ejecutarse en los Institutos Superiores Públicos.

Los resultados de la homologación serán comunicados al estudiante por escrito, mediante correo electrónico.

**Artículo 19.- Procedimiento de la matrícula por cambio de IES.** – Para obtener la matrícula en el Instituto el estudiante debe completar el siguiente procedimiento:

- a) Presentar la solicitud de homologación en el formato institucional dirigida al rectorado;
- b) Recibir el correo de aceptación de homologación;
- c) Presentar la solicitud de matrícula en el formato SIGA dirigida al rectorado adjuntando copia del oficio de aceptación de reingreso;
- d) Completar los requisitos para la matrícula;
- e) Regularización de matrícula en la Secretaría General del Instituto.

## TITULO II SISTEMA DE PERMANENCIA INSTITUCIONAL

**Artículo 20.- Sistema de permanencia institucional.** – El sistema de permanencia institucional considera la gestión de acompañamiento, soporte y asesoría a los estudiantes durante su permanencia en la Institución, la Unidad de Bienestar Institucional, será la encargada de velar por el desarrollo integral de los estudiantes, a través de acciones afirmativas.

**Artículo 21.- Plan de acompañamiento del sistema de permanencia Institucional.** – Respecto del plan de acompañamiento, la Unidad de Bienestar realizará las siguientes actividades:

- a) Brindar un acompañamiento pedagógico a estudiantes con menos del 50% en el primer parcial.
- b) Fortalecer las acciones de apoyo y monitoreo de los aprendizajes para estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales.
- c) Fortalecer acciones y prácticas para lograr un clima apropiado para los aprendizajes en estudiantes que cuenten con acciones afirmativas.





**Artículo 22.- Criterios de Incorporación del sistema de permanencia Institucional.**  
– “realizar acciones de acompañamiento y monitoreo pedagógico en el e Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio Yavirac de manera planificada y oportuna con el propósito de fortalecer el desempeño de los formadores, para que puedan brindar un mejor servicio a la comunidad educativa y de los aprendizajes en los estudiantes”.

Se realizarán las siguientes acciones con los estudiantes:

- a) Acompañamiento pedagógico para estudiantes con menos del 50% en el primer parcial.
- b) Estudiantes que solicitan voluntariamente acompañamiento pedagógico.
- c) Acompañamiento pedagógico para estudiantes con adaptaciones no significativas y acciones afirmativas.

**Artículo 23.- Procedimiento para acompañamiento a los estudiantes con menos del 50% en el primer parcial**

- a) Los docentes de cada asignatura que identifiquen a las y los estudiantes que cumplen con el criterio, deberán remitir el listado mediante un correo electrónico a Bienestar Institucional.
- b) Bienestar Institucional posterior a tener conocimiento de las y los estudiantes agendará una reunión con los mismos con el fin de conocer porque se encuentran en esta situación y elaborar las estrategias adecuadas para cada caso.
- c) Se firma el registro de atención a estudiantes como constancia de asistencia a la entrevista en la Unidad.
- d) Con el fin de fortalecer el aprendizaje en las y los estudiantes los docentes planificarán tutorías de la asignatura.
- e) Si la o el estudiante recurre cada semestre con un rendimiento académico bajo, firmará un acta compromiso con el fin de recordarle lo importante que son sus estudios superiores.
- f) Los docentes deben presentar en su portafolio docente el informe de los estudiantes y un registro de las tutorías brindadas.

**Artículo 24.- Procedimiento para acompañamiento a los estudiantes que solicitan voluntariamente acompañamiento pedagógico.**







- a) Las y los estudiantes que consideren necesario fortalecer sus conocimientos y mantengan dudas o preguntas de la asignatura podrán solicitar al docente de la asignatura una tutoría voluntariamente.
- b) Los docentes deberán evidenciar las tutorías con la firma del estudiante, el tema solicitado y la actividad realizada.

**Artículo 25.- Procedimiento para acompañamiento a los estudiantes con adaptaciones no significativas y acciones afirmativas.**

- a) Identificación de las personas con discapacidad y enfermedades catastróficas mediante la ficha de información de matrículas y de no ser el caso que el estudiante no se haya identificado en el proceso de matrículas, posterior a días de clases los docentes que imparten clases y la Coordinación de Carrera remite a Bienestar Institucional con el fin de mantener una entrevista con el estudiante para conocer la situación y dirigirlo al proceso que debe realizar.
- b) Bienestar Institucional planifica una reunión con los docentes y periodo académico, con el objetivo de brindar asesoramiento psicológico y psicopedagógico dependiendo de cada caso para que el equipo docente aplique diferentes estrategias pedagógicas y de evaluación al estudiante con discapacidad.
- c) Bienestar Institucional realiza reuniones de sensibilización y concientización con los cursos para que exista bienestar en el aula.
- d) Los docentes deben aplicar adaptaciones no significativas con las y los estudiantes y tutorías cuando lo requieran.
- e) Los docentes deben añadir a su portafolio docente, el documento de adaptaciones no significativas y dejar una copia al finaliza cada semestre con el fin de verificar que se cumpla con el proceso.
- f) Los docentes que necesiten informar la situación del estudiante o subsanar cualquier dificultad que se haya presentado puede solicitar a Bienestar Institucional una reunión.
- g) Con el fin de sensibilizar a las y los estudiantes sobre una educación inclusiva y desarrollar empatía y asertividad en sus compañeros se mantiene talleres con los cursos.

**TITULO III  
SISTEMA DE TITULACIÓN**

**Artículo 26.- De la titulación.** – Regula los procesos de integración curricular que se desarrollen en las carreras del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio



Yavirac y es aplicable para todos aquellos estudiantes que se encuentren en condición de no graduados y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa de educación superior.

**Artículo 27.- Responsables de la titulación.** – Los responsables del proceso de titulación serán los Coordinadores de carrera, docente designado para la titulación, quienes conforman la junta de carrera con un docente designado para el proceso de titulación.

**Artículo 28.- De las modalidades de titulación.** – El presente reglamento contempla las siguientes modalidades de titulación para los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico de Turismo y Patrimonio YAVIRAC:

- a) Trabajo de Integración Curricular.
- b) Examen Complexivo.

**Artículo 29.- Cursos de preparación para el examen Complexivo.** – Para asegurar la titulación de los estudiantes, de parte de cada carrera se dictarán cursos de preparación para rendir el examen Complexivo.

**Artículo 30.- Del cambio de modalidad.** - En caso que la carrera ofrezca las dos (2) modalidades de titulación y el estudiante que haya optado por una de ellas y quiera cambiarse a otra, deberá contar con la aprobación de la Junta Académica de Carrera; el estudiante podrá cambiarse por única vez de opción mediante la solicitud de cambio de modalidad.

**Artículo 31.- De la actualización de conocimientos.** - Los estudiantes que no se hayan titulado en los tiempos establecidos y cuyo periodo fuera de la institución exceda los dos años y medio, luego de la culminación y aprobación de la totalidad del plan de estudios, deberán aprobar obligatoriamente el curso de actualización de conocimientos, y realizar obligatoriamente su ejercicio de culminación de estudios a través de la Modalidad de Examen Complexivo.

Quienes culminaron su plan de estudios hace más de 10 años, no podrán titularse y deberán optar por la homologación de estudios a otra Carrera vigente.

#### TÍTULO IV SEGUIMIENTO A GRADUADOS

**Artículo 32.- Seguimiento a graduados.** - El Docente Responsable del seguimiento a graduados ejecutará el Plan de Seguimiento a Graduados por periodo lectivo con las siguientes actividades:

- Elaboración y aplicación de encuesta de actualización de datos personales, laborales y académicos.







- Elaboración y aplicación de encuesta de necesidades académicas y conocimientos a graduados y empleadores
- Gestión y administración de la base de datos de los graduados por periodo lectivo.
- Elaboración del informe donde se encuentre insertos los contactos empresariales y organizaciones afines a su carrera.
- Gestión de posibles alianzas, cartas de compromisos o convenios con entidades públicas, privadas o empresas para el fomento de la inserción laboral.
- El Coordinador de carrera luego de realizar la aplicación del instrumento de seguimiento y recopilación de datos, elaborará el informe de resultados donde realizará las conclusiones y recomendaciones respectivas. Estos datos dirigirán:
  - a) El plan de formación complementaria por parte del CECY
  - b) Actuará como un disparador de actualización a los contenidos de el Plan de Estudios de las Asignaturas.

**Artículo 33.- Formación Continua y actualización de Conocimientos a Graduados.** - Se realizarán la planificación por periodo lectivo aprobada por el Centro de Formación Integral y de Servicios Especializados (CECY) para la ejecución de la formación continua mediante las siguientes actividades:

- La coordinación de carrera en conjuntamente con el docente responsable de seguimiento a graduados de carrera, elaborarán el Plan de formación complementaria.
- El Plan General de Formación Continua a Graduados deberá incluir actividades formativas diagnosticadas en el informe presentado por los Coordinadores de Carrera.

**Artículo 34.- Participación de Graduados en eventos académicos.** – Dentro del Plan de Seguimiento a Graduados se considerará:

- Invitación a la participación de la ceremonia de incorporación de graduados por cohorte después de su registro de título.
- Convocatoria a seminarios, ciclo de conferencias, mesa redonda y clases demostrativas relacionadas a la carrera.
- Convocatoria para inducción de continuidad de estudios con Centro Universitarios.
- Invitación a eventos culturales, artísticos, giras académicas, ferias y actividades académicas aprobados por la Coordinación de Carrera.

**Artículo 35.- Administración Bolsa de Empleo.** - La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación será el responsable de la gestión y administración del sistema



inserción laboral mediante la bolsa de empleo tiene por objeto el de servir de enlace entre las empresas, el medio externo y los graduados para incrementar su nivel de colocación en el mercado laboral mediante el siguiente proceso:

- Inscripción en la bolsa de empleo;
- Vinculación con el mercado laboral, y

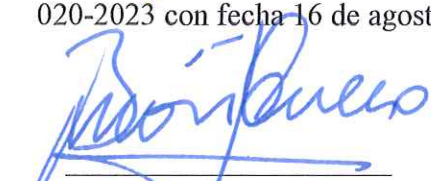
Seguimiento del ejercicio profesional de los graduados.

## TÍTULO V ESTÍMULOS POSITIVOS

**Artículo 36.- Estímulos Positivos para los estudiantes.** – Los estímulos positivos aplicables para los estudiantes serán los siguientes:

- a) Becas por excelencia académica: todo estudiante al término de cada semestre podrá optar por una beca solicitando ante el órgano competente con la guía de la Coordinación de Bienestar Institucional.
- b) Ayudas económicas por excelencia académica
- c) Reconocimiento Institucional para los estudiantes que participen en investigación;

Normativa aprobada en sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior en sesión OCS ISTY 020-2023 con fecha 16 de agosto de 2023.



Mgs. Ivan Borja Carrera  
**RECTOR ISTY**



Abg. Diego Santillán Álvarez  
**SECRETARIO OCS**

