



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
**SUDAMERICANO**  
*Hacemos gente de talento!*

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SUDAMERICANO**  
**REGLAMENTO GENERAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SUDAMERICANO

## REGLAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

### EL H. CONSEJO GUBERNATIVO

Considerando:

**Que**, de conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en vigencia, el sistema de educación superior en el Ecuador, está integrado por universidades y escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y conservatorios de música y artes.

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior en vigencia somete a los institutos técnicos y tecnológicos superiores, pedagógicos a la normativa y control del Consejo de Educación Superior (CES), del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (CEAACES) y de la Secretaría de educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT.

**Que**, el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, de la ciudad de Loja fue creado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 2403 de fecha de Junio de 1996 y reconocido por el Ex CONESUP mediante Registro Nro. 11-009 de fecha 29 de noviembre del 2000 y, por la tanto es parte del sistema de educación superior del país.

**Que**, el Art. 86 LOES dispone que todas las instituciones de educación superior tienen que mantener una unidad administrativa de bienestar estudiantil, destinada a promover la orientación vocacional y profesional; y a facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas a los estudiantes, a quienes se les debe garantizar un ambiente de respeto a sus derechos y a su integridad física, psicológica y sexual.

**Que**, es necesario elevar la calidad académica del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano y adecuarse a la normativa vigente para someterse a los procesos de evaluación y acreditación que son obligatorios.

En uso a sus atribuciones, expide el siguiente:



# REGLAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SUDAMERICANO

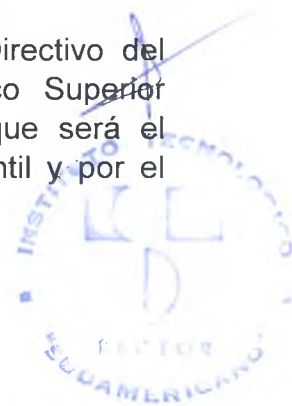
## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 1. Del Departamento de Bienestar Estudiantil.-** De conformidad con la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto, el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano mantendrá un Departamento de Bienestar Estudiantil, cuyos fines, estructura y funcionamiento son los determinados en este reglamento.

**Art. 2. Funciones del Departamento.-** Es función y atribución del Departamento de Bienestar Estudiantil, como unidad administrativa de apoyo formativo, de ayuda económica y de integración social de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano cumplir con las siguientes funciones.

- a) Formular las políticas que guíen las labores de orientación de Bienestar Estudiantil del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.
- b) Poner en práctica acciones que comprometan la participación de personal directivo, docente y administrativo, así como de estudiantes, en los programas de orientación y bienestar estudiantil.
- c) Brindar asistencia legal y de orientación q quienes creyeren vulnerados sus derechos individuales y colectivos.
- d) Establecer un adecuado programa de orientación vocacional que favorezca el verdadero interés de los estudiantes del instituto.
- e) Analizar los casos individuales relacionados a créditos Educativos y becas a fin de recomendar al Consejo Directivo su otorgamiento o negación.
- f) Velar por el fiel cumplimiento de los servicios ofertados por la empresa Aseguradora: seguro contra accidentes.

**Art. 3. Del Comité Directivo del Departamento.-** El Comité Directivo del Departamento de Bienestar Estudiantil del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, estará presidido por el Vicerrector Académico que será el Presidente del comité, por al Coordinación de Bienestar Estudiantil y por el Representante estudiantil tecnológico Superior Sudamericano.



**Art. 4. Dirección del Departamento.-** El Departamento de Bienestar Estudiantil estará dirigido y administrado por el Coordinador del mismo, bajo los lineamientos del Comité Directivo de Departamento del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.

**Art. 5. Atribuciones del Comité Directivo.-** Corresponde al Comité Directivo del Departamento de Bienestar Estudiantil, cuyas actuaciones son de carácter honorífico, las siguientes atribuciones.

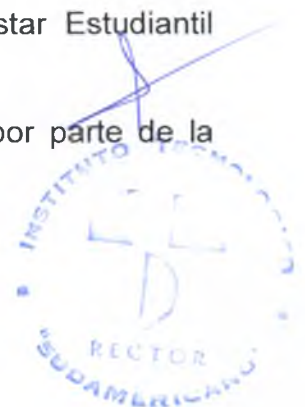
- a) Ejecutar acciones en base al presente Reglamento de Bienestar Estudiantil;
- b) Información para la contratación; de seguro contra accidentes de los estudiantes y del personal docente y administrativo y de servicios del ITSS.
- c) Informar y tramitar solicitudes de créditos y becas para los estudiantes.
- d) Vigilar que exista una adecuada armonía entre administrativos, docentes, estudiantes y personal de apoyo bajo los lineamientos de código de ética;
- e) Informar al Rectorado la alteración de las normas de cordialidad entre estudiantes, docentes, administrativos y personal de apoyo para analizarlas medidas que deberán considerarse.

**Art. 6. De las secciones del Comité.-** El Comité Directivo del Departamento de Bienestar Estudiantil sesionara ordinariamente cada mes y extraordinariamente previa convocatoria de uno de los miembros cuando sea necesario. En la convocatoria constara el orden del día. Su quórum se establecerá con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se tomaran por mayoría de sus integrantes. En caso de que una votación resultare empatada el Presidente tendrá voto dirimente.

**Art. 7. Del Coordinador del Departamento.-** El Coordinador del Departamento de Bienestar Estudiantil sea un funcionario a tiempo completo. Será nombrado por el Consejo Gubernativo de una terna presentada por el Rector del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.

**Art. 8. Atribuciones y Deberes del Coordinador.-** El Coordinador del Departamento de Bienestar Estudiantil, tendrá, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Actuar como Coordinador del Departamento de Bienestar Estudiantil designado por el Rector.
- b) Informar al Consejo Gubernativo del fiel cumplimiento por parte de la Empresa Aseguradora del Seguro contra accidentes;





- c) Presentar los informes para la solicitud de créditos y becas a o estudiantes:
- d) Vigilar que exista una adecuada armonía entre personal administrativo, docentes, estudiantes y personal de apoyo bajo lo lineamientos del código de ética.
- e) Informar al Rectorado la alteración de las normas de cordialidad entre personal administrativo, docentes, estudiantes y personal de apoyo para analizarlas medidas que deberá considerarse.
- f) Informar sobre los servicios que presta la Empresa Aseguradora contra accidentes a la comunidad de Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.
- g) Informar a la comunidad educativa sobre los beneficios que presta a la institución; para la cual en algunos casos se tendrá que realizar convenios Interinstitucionales.
- h) Atender y orientar a los estudiantes con problemas de diferente índole.
- i) Direccionar los trámites a los estudiantes para favorecer con los servicios el Seguro contra accidentes.
- j) Las demás que por este reglamento o por disposición de los organismos o autoridades se le señale.

## CAPÍTULO II

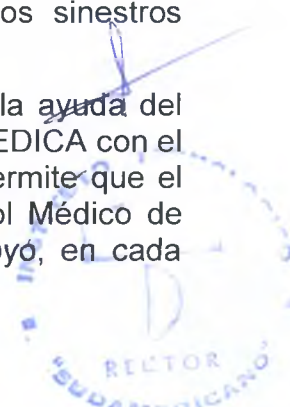
### DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

#### SECCIÓN I

#### DEL SEGURO ESTUDIANTIL

**Art. 9. Del Seguro contra accidentes.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, suscribirá un convenio con la Empresa Aseguradora, que permita contar con un **PLAN DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES**, para que los estudiantes estén protegidos en caso de accidentes u otros siniestros durante el desarrollo de cada año académico.

**Art. 10. Del Servicio de laboratorio y atención medica.-** Con la ayuda del CONVENIO DE SERVICIOS DE LABORATORIO Y ATENCION MEDICA con el que cuenta el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano se permite que el departamento de Bienestar estudiantil lleve una Ficha de Control Médico de todos los estudiante, docentes, personal administrativo y de apoyo, en cada



periodo de los estudiantes con suyo historial se pueda dar el seguimiento respectivo en cada caso.

Los estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo, presentaran obligatoriamente el certificado médica (este certificado deben presentar antes de rendir las pruebas del primer bimestre del año en curso), para que en base a estos resultados el Departamento de Bienestar estudiantil elabore la ficha medica; el objetivo de este requerimiento es mantener actualizado el Sistema de Salud del de la comunidad del ITSS, para poder brindar una ayuda eficiente al momento que ellos lo requieran.

Mediante los convenios con Empresas Aseguradoras contra accidentes y de Salud todos los estudiantes, personal docentes, administrativos y de apoyo gozaran, de los siguientes servicios:

- Diagnóstico y levantamiento de fichas medicas individuales; y,
- Cobertura en caso de accidentes y siniestros.

**Art. 11. De los Beneficios Principales que cubren el Plan de Seguro contra accidentes.-** El Plan de Seguro contra accidentes, es para todos los estudiantes, personal docente, administrativo y de apoyo del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. Los beneficios a los que se hacen acreedores se detallan a continuación:

- 1) Muerte accidental del asegurado.- La aseguradora pagara los valores estipulados según el contrato.
- 2) Desmembración accidental.- en los siguientes casos:
  - 2.1) Pérdida de la visión de ambos ojos.
  - 2.2) Pérdida de ambas manos o ambos pies.
  - 2.3) Pérdida de la visión de una ojo.
  - 2.4) Pérdida de la audición unilateral.
  - 2.5) Pérdida del miembro superior.
  - 2.6) Pérdida de la mano.
  - 2.7) Pérdida del miembro inferior
  - 2.8) Pérdida del pie.
  - 2.9) Pérdida del dedo pulgar y del índice de la mano.
  - 2.10) Pérdida de cualquier otro dedo de la mano o pie.
- 3) Incapacidad total y permanente por enfermedad o accidente.
- 4) Gastos médicos por accidente.
- 5) Pago diario por hospitalización por enfermedad o accidente por 5 días



- 6) Beca estudiantil por año por fallecimiento de padre o madre.
- 7) Gastos de sepelio del asegurado por accidente o enfermedad
- 8) Todos los estudiantes, docentes, persona administrativo y de apoyo, asegurados del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano recibirán una tarjeta de identificación personalizada para una mejor atención de salud u otros beneficios antes mencionados.

**Art. 12. De los Requisitos para obtener Beneficios Adicionales.-** Si el asegurado solicita el reembolso de los gastos médicos a cualquier otro siniestro estos serán pagados luego de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Reporte inmediato del siniestro
- b) Presentación del formulario de Reclamación de siniestro.
- c) Presentación de toda la documentación mínima necesaria para el trámite del siniestro en un plazo máximo de 72 después del siniestro.

Todos los documentos serán entregados al Departamento de Bienestar Estudiantil para su respectiva revisión y entregada a la Empresa Aseguradora.

**Art. 13. De los Beneficios de laboratorio y atención médica.-** El presente convenio permitirá que el personal del ITSS se haga acreedora a los siguientes beneficios de salud:

- a) Elaboración de exámenes médicos elementales.
- b) Obtención de resultados y prescripción médica y
- c) Otorgamiento de un certificado médico para la elaboración una ficha de seguimiento médico de todo e presente de la Comunidad del ITSS.

### SECCIÓN III

#### DE LAS BECAS ESTUDIANTILES.

**Art. 14. De las becas.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano establece el 10% de becas para estudiante regulares. El Sistema de becas del Instituto Tecnológico Sudamericano reconocerá el esfuerzo académico de los estudiantes del mismo y considerara las políticas establecida para el efecto por los órganos de control.

**Art. 15. De os beneficios.-** Una beca es el subsidio completo a parcia por parte de la institución de los haberes económicos de un estudiante que reúnen las condiciones necesarias expresas en este reglamento o acordadas por la institución.

**Art. 16.- De los Requisitos para ser Becado.-** Para ser acreedores del Sistema de Becas del Instituto Tecnológico Sudamericano se requiere:

- a) Ser ecuatoriano de nacimiento.



- b) Estar legalmente matriculado en el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano y encontrarse asistiendo normalmente a clases
- c) El alumno que haya cursado un ciclo ininterrumpido en el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, sin pérdidas de asignatura, no haberse quedado a supletorios, ni estar arrastrando créditos de las asignaturas.
- d) No haber cometido ni haber incurrido en ningún tipo de falta grave o disciplinaria en contra de la institución por lo cual hubiese sido sancionado por parte de las autoridades del instituto.
- e) Haber obtenido un promedio de rendimiento global de todas las asignaturas del ciclo, que corresponda a treinta y ocho (38) sobre cuarenta puntos en adelante; y,
- f) Mantener una mínimo de 95% de asistencias normal a clases

**Art. 17. De los encargados del análisis y el otorgamiento de Becas.-** Los encargados de analizar y otorgar becas correspondientes a las solicitudes provenientes del Departamento de Bienestar Estudiantil serán los miembros del Consejo Directivo, previa convocatoria del Rector.

En caso de la cuota de becas establecidas por la SENESCYT, será dicho organismo quien determine los beneficiarios.

**Art. 18. De la aprobación y notificación final.-** El Consejo Gubernativo, previo informe de Consejo Directivo, ratificara definitivamente los nombres de los favorecidos y comunicara a los estudiantes becados mediante acta de compromiso.

**Art. 19. De os rubros que cubre la beca.-** El Instituto tecnológico Superior Sudamericano para determinar el valor que cubre la beca ha considerado los siguientes promedios sin incluir el costo de seminarios, materias optativas, procesos de titulación y traites que realice el estudiante en la institución.

De 39,50 a 40,00 puntos	100% del valor total del semestre
De 39,00 a 39,49 puntos	75% del valor total del semestre
De 38,50 a 38,99 puntos	50% del valor total de semestre
De 38,00 a 38,49 puntos	25% del valor total del semestre

**Art. 20. De la duración de la beca.-** La beca se mantendrá vigente mientras el estudiante conserve el promedio y asistencia por el cual fue becado.





**Art.- 21. De los beneficios.-** Serán beneficiarios de las becas las y los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica, los deportistas de alto rendimiento que representen a la provincia y al país en eventos nacionales e internacionales y las personas con capacidades especiales, además aquellos, que se encuentren vinculados en proceso de investigación, proyectos científicos de relevancia, previa selección y verificación de su ejecución.

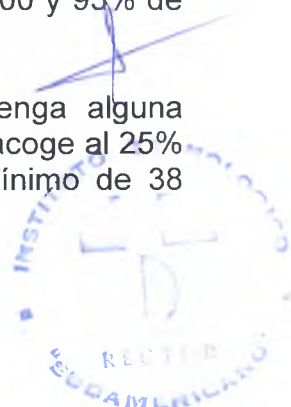
**Art. 22. De la administración de las becas.-** El Servicio de becas estará bajo la administración y coordinación del Departamento del bienestar Estudiantil.

**Art. 23. De la solicitud de la beca.-** Para solicitar una beca o crédito educativo el estudiante deberá enviar una solicitud en especie valorada, adjuntado e expediente académico del ciclo anterior al Departamento de Bienestar Estudiantil.

Los estudiantes deben gestionar las becas dentro e quine días luego de haber iniciado las matriculas ordinarias en cada semestre caso contrario no procede en trámite.

**Art. 24. Otros Beneficios.-** Los Servicios de Becas serán concedidos adicionalmente en los siguientes casos:

- a) A los y las estudiantes abanderados y mejor graduados de los colegios con un promedio de 39,50 puntos o su equivalente, serán becados con 100% del valor de la colegiatura durante el periodo académico.
- b) A los y las estudiantes que tengan capacidades espaciales determinadas mediante certificación del CONADIS, se les otorgara una beca del 50% del periodo académico, para mantener la misma el estudiante becado no podrá tener un promedio menos a de 34 sobre 40 o su equivalente, no perder y/o arrastrar créditos; y mantener una asistencia mínima del 95%
- c) Para las y los estudiantes que realicen investigación o que emprenden proyecto científicos y que hayan ocupado e primero, segundo, tercer lugar en eventos de investigación, ciencia y tecnología, s eles otorgara una beca del 50% de la colegiatura, únicamente durante el periodo académico posterior al de haber obtenido dicho reconocimiento.
- d) Las y los estudiantes que representen al instituto en actividades deportivas, eventos culturales y sociales de relevancia; que cursen dos carreras en al misma institución, recibirán una beca del 25% de la colegiatura debiendo mantener un promedio mínimo de 38,00 y 95% de asistencia en las dos carreras.
- e) En caso de que le padre o la madre del estudiante tenga alguna discapacidad física o mental comprobada, el estudiante se acoge al 25% de la beca, siempre y cuando mantenga un promedio mínimo de 38 puntos y asistencias del 95%



**Art. 25. Dela selección para el otorgamiento de becas.-** El Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano otorgara semestralmente un total del 5% de becas, correspondiente a los estudiantes matriculados ene l semestre anterior; para cuyo efecto se estudiara y analizara las solicitudes para seleccionar los caso que alcanzan la beca con los puntajes más altos.

En caso de similitud en promedio y asistencia en potestad del consejo directivo determinar el mecanismo para la selección del becado.

**Art. 26. Terminación de la beca.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano retirara el Servicio de Becas, al beneficiario en los siguientes casos:

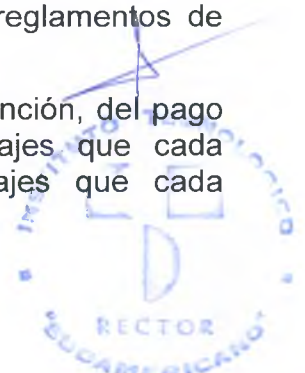
- a) Si deja de ser estudiante regular
- b) Por incumplimiento en actividades deportivas, culturales y sociales;
- c) Por inobservancia de los requisitos que originaron la concesión de la beca; puede darse la terminación de la misma dentro del mismo semestre de estudio:
- d) Por haber sido sancionado por actos de indisciplina:
- e) Se puede terminar una beca dentro de los mismos periodos por incumplimiento de los siguientes parámetros: inasistencia regular a clase; inasistencia o no participación en eventos culturales y deportivos, bajo rendimiento académico (no cumplimiento del promedio con el cual fue becado), por ser sancionado; entre otros aspectos que el Consejo Directivo considere necesario.
- f) Una vez que el estudiante pierde la beca, esta no volverá a ser otorgada.

**Art. 27. Renovación del trámite de petición de beca.-** Para continuar recibiendo los beneficios de servicios de Beca se renovara el trámite en cada ciclo académico; previa presentación de os requisitos solicitados en este reglamento.

En el caso de que el estudiante supere el promedio con el que inicialmente alcanzo la beca, gozara del derecho de solicitar el incremento de porcentaje de la beca.

**Art. 28.- Presupuestos de becas.-** El monto total anual para el otorgamiento de becas estará establecido en el presupuesto anual de Instituto "Sudamericano", de acuerdo con lo establecido en la ley y reglamentos de educación superior.

**Art. 29. Monto de las becas.-** las becas consistirán en la exención, del pago total del semestre de acuerdo a os promedios y porcentajes que cada estudiante se hace acreedor a los promedios y porcentajes que cada



estudiante se hace acreedor por rendimiento académico y otros; esto no incluye el pago de seminarios, talleres u otros haberes.

**Art. 30. Requisitos para la postulación.-** Para postular a esta clase de beca el solicitante debe presentar:

- a) Solicitud en hoja valorada dirigida al Rector.
- b) Certificado de matricula
- c) Certificado de calificaciones de último periodo de estudios.
- d) Presentar toda esta documentación en el periodo establecido anteriormente.

**Art. 29 Verificación de documentos.-** Luego de la iniciación de los tramites de la beca, los documentos solicitados en el artículo anterior serán entregados en un lapso máxima de 48 horas de haber iniciado a el tramite y verificados por el Departamento de Bienestar estudiantil y remitido al rectorado para su aprobación definitiva.

### SECCIÓN III DE LA PENSIÓN DIFERENCIADA

**Art. 31. Del sistema de matrícula y pensión diferenciada.-** El régimen de matrícula y pensión diferenciada es el mecanismo a través del cual el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano otorga becas parciales a los estudiantes de alto rendimiento académico que ingresaron por primera vez al Instituto Sudamericano.

**Art. 32. Niveles de colegiatura.-** Para aplicar matricula diferenciada el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano establece varios niveles de colegiatura de acuerdo a l valor de las pensiones que se obra en los colegios de procedencia del estudiante; siendo os niveles los siguientes:

- Nivel 1: Colegios Fiscales de todo el país
- Nivel 2: Colegios Fisco misionales y particulares cofinanciados de todo el país.
- Nivel 3: Colegios Particulares con pensión media de la unidad, sede del Instituto.
- Nivel 4: Colegio a Distancia
- Nivel 5: Colegios Particulares con pensión alta de todo el País

Para cada nivel de colegiatura el Consejo Gubernativa fijara el valor del acreditado antes del inicio de los periodos académicos





### CAPITULO III DE LA MODALIDAD ESTUDIANTIL

**Art. 33. Modalidad académica.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano fomentara as relaciones interinstitucionales entre las instituciones de educación superior, tanto nacionales como internacionales, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigadores, y la relación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la sociedad.

**Art. 34 Objeto dela movilidad.-** La movilidad académica de las y los estudiantes del Instituto constituye uno de los mecanismos fundamentales para elevar la calidad educativa y alcanzar un mayor nivel de cooperación e integración entre las Instituciones de Educación Superior, con el objeto de que cursen componentes educativos aislaos, semestres completos, realicen prácticas pre profesionales, de la laboratorio o participen en proyectos de investigación.

**Art. 35. Programas de movilidad estudiantil.-** Podrán acceder al programa de movilidad las y los estudiantes de altos rendimiento académico que deseen realizar una estancia académica en una Institución de Educación Superior distinta, como complemento y fortalecimiento de sus estudios. Para ello se otorgara becas estudiantiles de pagos mensuales durante un periodo académico, para que los beneficios puedan cubrir al menos el 50% de sus gastos durante su movilidad.

**Art. 36. Requisitos.-** podrán acceder al programa de movilidad las y los estudiantes que se encuentren legalmente matriculaos en el Instituto Tecnológico Suprior Sudamericano, debiendo para ello cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar una permanencia de al menos cuatro ciclos de maneras ininterrumpida en una sola carrera ofertada por el Instituto;
- b) Mantener un promedio académico de 39,50 puntos sobre 40.
- c) Tener dominio del país al cual solicita la movilidad; y,
- d) Otros que establezca el Consejo Gubernativo si fuera del caso.

**Art.- 37. Aprobación de la movilidad.-** el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, a través del Consejo Gubernativo, probara las solicitudes de movilidad estudiantil, previo informe conjunto y fundamentado emitido por la autoridad de la Escuela o Carrera y el Departamento Fi8nanciero.





## SECCIÓN IV

### DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

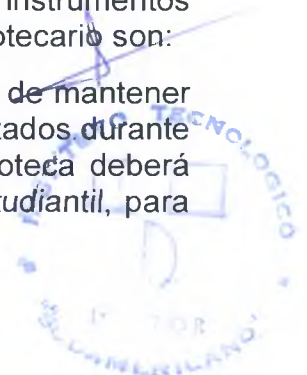
La Biblioteca del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano tiene como misión permitir y desarrollar funciones complementarias del proceso académico, culturales y de esparcimiento propias del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. Permanecerá abierta durante el desarrollo del horario académico y podrán utilizar cualquier persona que pertenezca al ITSS.

**Art. 38. De los bienes de la biblioteca.-** Para el adecuado funcionamiento de la Biblioteca del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano los estudiantes, personal docente y personal administrativo se sujetaran a los siguientes parámetros.

- 1) Todos los libros proyectos o productos integradores, tesis, revistas o cualquier material educativo informativo o cedidos al Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, serán depositados en la Biblioteca y anotados en su inventario en cada semestre académico.
- 2) Los libros estarán repartidos entre las Distintas carreras del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. Los que se encuentran exhibidos en los distintos modulares y son para uso exclusivo del persona que integra la Comunidad Sudamericana.
- 3) Todo material o instrumento tecnológico de apoyo a proceso académico como proyectores, grabadoras, entre otros formaran parte del inventario de la biblioteca, debiendo permanecer en un lugar adecuado y en buen estado de funcionamiento.
- 4) El mobiliario de la biblioteca del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano como mesas, sillas, modulares permanecerán en óptimas condiciones y adecuados para el desarrollo de actividades de apoyo, intra y extraclase para los estudiantes y personal docente.
- 5) Las normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.

**Art. 39. De los Deberes del Funcionamiento de la Biblioteca.-** La persona encargada de la biblioteca del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano será un Funcionario a tiempo completo el mismo que conocerá la distribución de los libros por secciones, índices, códigos manejos de los instrumentos tecnológicos y será designado por el Rector. Los deberes del bibliotecario son:

- 1) Presentar un informe cuando sea necesario y urgente a fin de mantener el inventario de libros, tesis, o imprevistos que sean presentados durante el desarrollo de la actividad, la administradora de la Biblioteca deberá informar inmediatamente a Departamento de Bienestar Estudiantil, para



su renovación, reposición o mantenimiento para brindar un servicio de excelencia y un informe semestral obligatorio para el buen funcionamiento de la biblioteca.

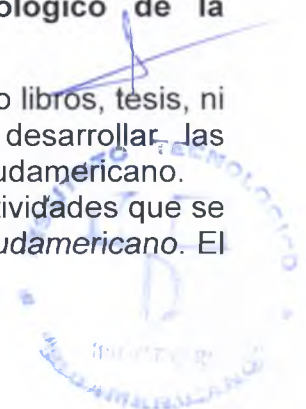
- 2) Vigilar y permanecer en la Biblioteca las horas asignadas
- 3) Colaborar de manera eficiente con los docentes y estudiantes en actividades relacionadas con la biblioteca.
- 4) Asignar códigos a los libros u otros
- 5) Atender las sugerencias del Rectorado y los usuarios.
- 6) Formarse adecuadamente para el desempeño de su cargo
- 7) Organizar los recursos disponibles e informar de ellos.
- 8) Brindar un trato cortés y ágil para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- 9) Revisar frecuentemente la bibliografía de los distintos textos existentes de cada carrera conjuntamente con los coordinadores, para brindar una mejor atención a los usuarios.
- 10) Respetar los gustos e intereses de los lectores.
- 11) Asesorar a los usuarios en la búsqueda de información y en la promoción de la lectura.
- 12) Permanecer en contacto con los Docentes para sugerir los libros de las respectivas materias que puedan ser prestados o consultados por los estudiantes.
- 13) Llevar una ficha de control diaria para los estudiantes y docentes del uso de material bibliográfico y tecnológico.
- 14) Revisar minuciosamente tanto el material bibliográfico como tecnológico al momento de presentarlo o recibirlo para evitar su deterioro.
- 15) Asistir a los seminarios o cursos de formación que convoque el Rectorado.
- 16) Otras que le designen las autoridades competentes.

**Art. 40 De los recursos económicos de la biblioteca.-** En cada año académico, en la base a la Planificación estratégica, se asignará el presupuesto aprobado por el Consejo Gubernativo y el Departamento Financiero, será el encargado de emitir la cantidad del presupuesto asignado para este caso, que será utilizada de la siguiente manera:

- 1) Una parte será repartida equitativamente entre las carreras vigentes para la adquisición y actualización de libros.
- 2) Y la otra parte de los recursos disponibles se invertirá tanto en la adquisición de material para las actividades de animación o promoción educativa como proyectos, grabadoras, computadoras entre otros instrumentos tecnológicos.

**Art. 41. Del préstamo de Libros o material Tecnológico de la Biblioteca.-**

- 1) No se dará en préstamo, el material bibliográfico como libros, tesis, ni material tecnológico a los estudiantes para el desarrollo de las actividades fuera del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.
- 2) Para los docentes que requieran los libros para las actividades que se desarrollen fuera del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano. El



préstamo se hará por un periodo máximo de 8 días laborables, previa firma y un documento de responsabilidad por el préstamo del libro.

- 3) En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsara el importe económico, previa comunicación escrita al usuario y al Departamento Financiero.
- 4) El préstamo será de un libro por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario laborable.
- 5) Para el préstamo de libros o materia tecnológico para los estudiantes se realizara únicamente con la presentación del carnet estudiantil u otro documento de identidad el mismo que permanecerá en Biblioteca hasta su devolución.
- 6) No se presentará ningún otro material, si no ha devuelto el que tienen en préstamo y quedara exentos del préstamo, aquellos usuarios que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado.

En este caso se comunicara vía oficio al usuario y al Departamento Financiero para el descuento o cobro respectivo según el caso.

**Art. 42. Del Horario de Atención de la Biblioteca.-** Los usuarios se sujetaran al siguiente horario:

- 1) La biblioteca permanecerá abierta desde 08H00 a 13H00 y de 17H00 a 19H00 horas, de lunes a viernes y sábados de 08H00 a 13H00.
- 2) Durante los periodos de vacaciones de los estudiantes no se abrirá la Biblioteca por organización e inventario académico.
- 3) La asistencia a la Biblioteca en el periodo de receso, estará limitada al número de sillas disponibles, siempre sentadas, por lo que se restringe el ingreso de alimentos, bebidas y otros elementos que deterioren e ambiente de armonía y tranquilidad.

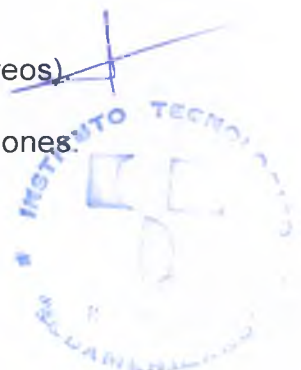
**Art. 43. De los deberes y derechos de los usuarios.**

**Deberes:**

- 1) Tratar los libros y otro material con respeto.
- 2) Devolver los materiales prestados en los plazos estipulados.
- 3) Observar un comportamiento digno dentro de la biblioteca
- 4) Reponer el material que se haya deteriorado o perdido (o bien su importe económico).
- 5) A cuidar y no dañar el material bibliográfico, material tecnológico e inmobiliario de la biblioteca.
- 6) A mantener una disciplina apropiada.
- 7) A ser uso de internet para fines educativos e investigativos.

**Derechos:**

- 1) A ser asesorados e informados adecuadamente.
- 2) Disponer de la Biblioteca en los horarios no lectivos (recreos).
- 3) Disponer de un material digno y adaptado a su edad.
- 4) A ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones.
- 5) A leer libremente lo que consideren oportuno.





**Art. 44. Del Régimen Disciplinario.-**

- 1) Podrán ser privados de acudir a la Biblioteca en al hora de recreo aquellos alumnos que no respeten las normas mínimas de comportamiento, ingresen con alimento, bebidas y otros elementos y hayan sido llamados la atención en ocasiones anteriores.
- 2) Se negara los servicios de préstamo a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados.

**SECCIÓN V**

**CAPÍTULO VI**

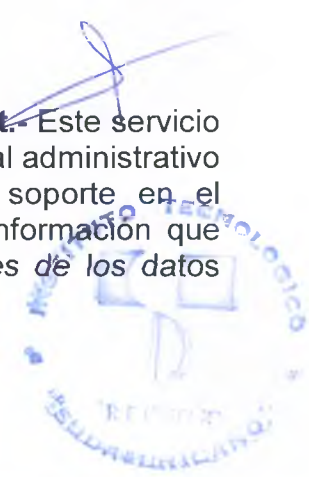
**DE LOS SERVICIOS VIRTUALES, DIGITALES Y DE INTERNET**

**Art. 45. De los Servicios Virtuales, Digitales y de Internet.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, prestara servicios virtuales y digitales por medio de las nuevas tecnológicas e información y comunicación, para lo cual suscribirá acuerdos o convenios con entidades públicas y privada del país y del exterior.

**Art. 46.- De la Finalidad de los Servicios Virtuales y de internet.-** El Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, consciente de avance de la tecnología y valorando el servicio que presta la Internet, definida como la red de información más grande del mundo, accesible desde un computador personal y utilizando las facilidades electrónicas y de telecomunicación para obtener fuentes y bases de datos ubicadas en cualquier lugar de mundo, ha concebido el beneficio de su utilización, entre otras, con las siguiente finalidades para la Comunidad Sudamericana:

- a) Intercambio de información entre estudiantes y docentes por medio de facilidades de correo electrónico disponibles entre otros;
- b) Envío de archivos básicos que implementan al proceso académico como: sílabos, guías, proyectos de investigación, entre otros;
- c) Subida de información básica que el estudiante debe conocer como: formato de notas de unidad, de bimestre y supletorios.
- d) Consulta de textos y documentos para el desarrollo de tareas y proyectos de investigación;
- e) Acceso a la base de datos de los reglamentos del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano;
- f) Referencia bibliográficas (consulta y/o adquisición de contenido científico y especializado)
- g) Estudio de tesis y desarrollo de seminarios de tesis.
- h) Investigación, vinculación ente otros eventos, etc.

**Art. 47. De la utilización de la tecnología virtual y de internet.-** Este servicio indispensable para los estudiantes, personal docentes y personal administrativo del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano y valioso soporte en el ejercicio profesional, técnico, académico y/o cultural, con la información que requiere de forma inmediata, mediante el acceso a las fuentes de los datos





disponible por medio de cualquiera de las facilidades asociadas a este servicio; impresión de documentos, archivos digitales, etc., será usado dentro del horario laboral.

Los estudiantes, docente, podrán acceder a este servicio siempre y cuando cuente con su usuario y contraseña personal, que el departamento técnico de informática se le asignara a cada miembro para ingreso y utilización de la Plataforma virtual que cuenta el ITSS.

## SECCIÓN VI

### CAPITULO VII

#### DE LOS ARANCELES Y DERECHOS

#### INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SUDAMERICANO

#### REGLAMENTO GENERAL DE ARANCELES

El Consejo Gubernativo; y, el Honorable Consejo Directivo

Considerando:

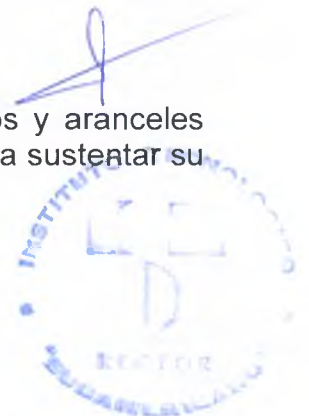
**Que**, según el Art. 162 LOES que expresa “Los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos de carácter particular son establecimientos educativos son personería jurídica propia. Tienen capacidad de autogestión administrativa y financiera sujetos a las competencias y atribuciones del Consejo de Educación Superior”

**Que**, según el Art. 14, Reglamento de Instituto Superiores que expresa “ se entenderá por autogestión la capacidad que tienen las Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos y aquellos sujetos a este reglamento”; literales:

- 1) Darse su propia planificación y gestión estratégica para el desarrollo institucional, el mejoramiento continuo y sostenido de su calidad y la de sus programas y servicios; en el marco de la ley y de la planificación estratégica del Sistema Nacional de Educación Superior
- 2) Aprobar el Plan Anual Institucional
- 3) Sustentar financieramente el Instituto y sus programas y sus servicios sin perjuicio del apoyo del Estado
- 4) Dictar el Presupuesto Institucional debidamente financiado, para los institutos particulares y particulares cofinanciados y elaborar la proforma presupuestaria.

#### RESUELVEN:

Elaborar el presente reglamento general para regular los rubros y aranceles que ingresan al Instituto Tecnológico Superior Sudamericano para sustentar su gestión: Administrativa, académica, financiera y de vinculación.



**Art. 1. Obligaciones económicas.-** Todos los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, están sujetos a las siguientes obligaciones económicas; mediante los siguientes pagos:

- a) Derecho de Inscripción para estudiantes que ingresan por primera vez;
- b) Derechos de matrícula, según fechas establecidas para los periodos de: régimen sierra y régimen costa:
  - Ordinaria
  - Extraordinaria
  - Especial
- c) Valores correspondientes a los créditos tomados;
- d) Valores correspondientes a créditos por materiales de arrastre;
- e) Derechos de exámenes:
  - Atrasados
  - Supletorios
- f) Derecho por justificación de faltas;
- g) Valores por seminarios;
- h) Valores por proceso de titulación;
- i) Valore por créditos de:
  - Estudios
  - Matricula
  - Asistencia a clases
  - Egresados
  - Graduados
- j) Otros valores por
  - Desglose de carpetas
  - Desglose de contenidos
  - Convalidaciones de instituciones superior
- k) Especies valoradas, seguro contra accidentes, además de aquellos que el Consejo Gubernativo establezca.

**Art. 2. Dela fijación de costos.-** Los valores por derechos de inscripción, matriculas, pensiones, pensión diferenciada, becas, costo de seminarios, materias de arrastre, proceso titulación, derechos de exámenes atrasados, supletorios, justificación de faltas, certificaciones de diferentes índole y otros; se fijaran anualmente por el Consejo Gubernativo, de acuerdo a la inflación anual determinada por el BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, pudiendo admitirse reajustes debidamente justificados para el segundo semestre del año.

**Art. 3. Derechos de Inscripción.-** Este derecho lo deberán cancelar todos los estudiantes que ingresen por primera vez a la institución y por única ocasión.

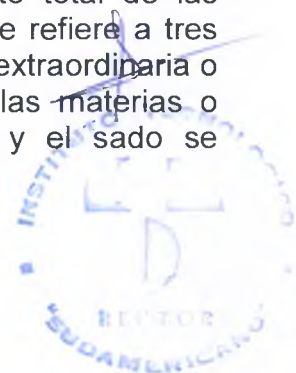


**Art. 4. Derecho de Matrícula.-** Este derecho lo deberán cancelar al inicio de cada ciclo, todos los estudiantes de primero a sexto ciclos de los cursos regulares, más estudiantes que se matriculen por materias, para lo cual, existen tres periodos de matrículas:

- Matrícula ordinaria: Sin recargo,
- Matrícula Extraordinaria: Tendrá un 10% de recargo del valor total del semestre.
- Matrícula Especial: Tendrá un recargo del 20% de recargo del valor total del semestre,

**Art. 5. Formas de Pago.-** Los estudiante de primeros a sets ciclos de los cursos regulares o por materias, podrán acogerse a una de las formas de pago: de Contado o Financiado

- a) **De contado:** Cancelan el valor total del semestre, si lo hacen ene l periodo de matrícula ordinaria lo harán sin recargo, si se matriculan en el periodo de matrícula extraordinaria o especial; deberán cancelar el costo del semestre más e porcentaje de recargo correspondiente.
- b) **Financiado:** El estudiante o su representante debe solicitar al Departamento de Bienestar Estudiantil un crédito educativo interno, si lo realiza en el periodo de matrículas ordinarias deberá cancelar un monto inicial que corresponde al 50% del costo total del semestre y el saldo se defiere a tres pagos. Los estudiantes que se matriculan en el periodo de extraordinarias o especiales cancelan un monto inicial que corresponde al 50% del costo total de semestre; mas el porcentaje de recargo, y el saldo se difiere a tres pagos.
- c) **Matrícula financiada por el IECE.-** Todos los estudiantes del Instituto Tecnológico superior Sudamericano puedan acceder al crédito con el IECE, mediante el convenio interinstitucional. Para estos casos los aranceles y fechas de matrícula no varías.
- d) Para los estudiantes que arrastran materia o se matriculan por créditos también rigen los periodos de matrícula ordinaria, extraordinaria y especial en donde cancelaran de la siguiente forma.
  - **De contado.-** deben cancelar el valor total de las mismas materias si lo hace en el periodo de matrículas ordinarias, si lo hicieren en periodo de matrícula extraordinaria o especial se deberá sumar el porcentaje correspondiente.
  - **Financiado.-** Deben canelar el 50% del costo total de las materias o créditos a matricularse y el saldo se refiere a tres pagos, si lo hicieren en el periodo de matrícula extraordinaria o especial cancelan el 50% de costo total de las materias o créditos, más el porcentaje correspondiente y el sado se difiere a tres pagos.

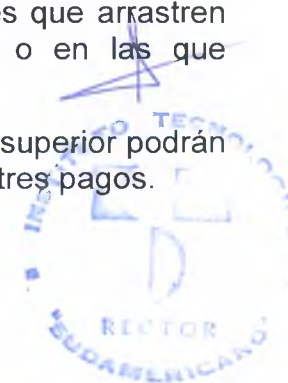




- e) Para aquellos estudiantes que se matricula en por materia o créditos; sin ser estudiantes regulares dl Instituto, también rigen los periodos de matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales en donde cancelaran de la siguiente forma.
- **De contado:** una matrícula que corresponde al 15% del costo total del semestre, más el valor de las materias o créditos si lo hicieren en el periodo de las matriculas ordinarias, lo harán sin recargo, si lo hicieren en periodo de matrícula extraordinaria o especial, se deberá sumar el porcentaje correspondiente por recargo. (En este caso el recargo se aplicar únicamente al 15% que corresponde al valor de la matrícula).
  - **Financiado:** Una matrícula que corresponde a 15% del costo total del semestre, más el 50% del costo total de las materias o créditos a matricularse, el saldo que se difiere a tres pagos, i lo hicieren en periodo de matrícula extraordinaria o especial se deberá sumar el porcentaje correspondiente y el saldo se difiere a tres pagos. (En este caso el recargo se aplica únicamente al 15% que correspondiente al valor de la matricula).
- f) **Calculo de los costos por materias o créditos:** La forma como se calcula el costo por materiales o créditos se hace de la siguiente manera: Del costo total del semestres se divide para los veinte y cinco créditos que tiene el semestre, dándonos un costo por materia y esto se multiplica por el números e créditos de cada materia, obteniendo el valor total apagar por materia; en el caso de las materias teóricas se respeta el costo de la decisión, multiplicando por el número de créditos de cada materia; pero en las materia practicas se suma el costo de depreciación anual de los equipos, por lo tanto, en las materia practicas tendrá otro valor por el uso de laboratorios.
- g) **Fechas de Matriculas.-** Las fechas de matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales, están claramente determinadas en el cronograma de cada semestre. Además, se informara al alumno con anticipación: Mediante oficio directo, a través del entorno virtual, correos personales o información directa en el instituto, para que el alumno este bien informado y no tenga inconvenientes con la fecha de matrícula, y evite inconvenientes al aplicar el porcentaje de penalidad por matriculas extraordinarias y especiales.

**Art. 6. De las matriculas por arrastre.-** Todos los estudiantes que arrastren materias se pueden matricular en los horarios disponibles o en las que planifique la institución, cancelando de la siguiente forma.

- a) Los estudiantes que se matriculen en el ciclo inmediato superior podrán arrastrar máximo 3 materias, y el valor total se defiere a tres pagos.





b) Los estudiantes del ITSS, que arrastren más de tres materias deberán seguir el siguiente proceso de matrícula, regirse a los periodos de matrículas ordinarias, extraordinarias y/o especiales en donde cancelaran de la siguiente forma.

- **De contado:** Una matrícula que corresponda al 15% del costo total del semestre, más el valor de las materias o créditos si lo hicieren en el periodo de matrículas ordinarias lo harán sin recargo, si lo hicieren en periodo de matrícula extraordinaria o especial se deberá sumar el porcentaje correspondiente por recargo. (En este caso el recargo se aplicara únicamente al 15% que corresponde al costo por matrícula)
- **Financiado:** Una matrícula que corresponda al 15% del costo total del semestre, más el 50% del costo total de las materias o créditos a matricularse, el saldo se difiere a tres pagos, si lo hicieren en periodo de matrícula extraordinaria o especial se deberá sumar el porcentaje correspondiente y el saldo se difiere a tres pagos. (En este caso el recargo se aplica únicamente al 15% que corresponde al costo por matrícula).

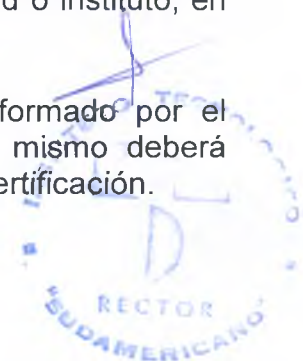
**Art. 7. Exámenes atrasados.-** Los estudiantes que no rindieren exámenes en los horarios y fechas establecidas por el ITSS, podrán rendir en una nueva fecha cancelando en colecturía un derecho de examen atrasado, por cada materia sin excepción, en un lapso de ocho días laborables a partir de la fecha señalada para rendir dicho examen.

**Art. 8. Exámenes Supletorios.-** Los estudiante que no alcanzaren los puntos necesarios para aprobar la materia; podrán rendir un nuevo examen cancelando en colecturía un derecho de examen supletorio, por cada materia sin excepción, en una lapso de ocho días laborables a partir d la fecha señalada para rendir dicho examen.

**Art. 9. Justificación de faltas.-** Todos los estudiantes que faltaren a clases, para justificar la inasistencia, deben comprar en colecturía un derecho de justificación, por cada materia.

Se exime el cobro de este derecho en los casos siguientes: Enfermedad, maternidad, cruce de horarios por estudiar en otro centro educativo, por trabajo; previa la presentación de una solicitud en hoja valorada, a la que se adjuntara la siguiente documentación:

- a) Por enfermedad y maternidad.-** Certificado médico original otorgado por el médico tratante.
- b) Cruce de horarios.-** Certificado original de la universidad o instituto, en el que indique la actividad realizada, hora y fecha.
- c) Trabajo.-** Certificado de la empresa donde trabaja, formado por el representante de la empresa o jefe inmediato, en el mismo deberá indicar la actividad realizada, horario laboral y fecha de certificación.



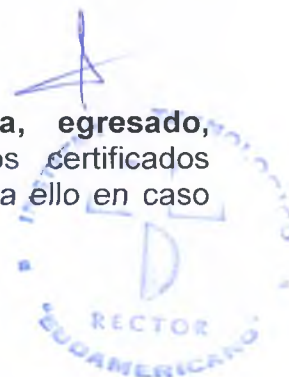
**Art. 10. Seminarios.-** Los estudiantes de los primeros, segundos y terceros ciclos deben tomar obligatoriamente un seminario en relación a su perfil profesional; por el cual debe cancelar un costo adicional que no se contempla en el costo total del semestre.

Los estudiantes que no tomaren el seminario respectivo en el ciclo que corresponda, lo podrán hacer en otra ocasión con recargo del 20%.

**Art. 11. Del valor del proceso de titulación.-** Todos los estudiantes que estén cursando el último nivel o los que ya egresaron en una de las carreras que ofrece el instituto, deberán seguir el proceso de titulación, cancelando aranceles de la siguiente forma:

- a) Para los estudiantes que estén cursando normalmente el sexto ciclo deben cancelar el valor total de este rubro dividido en 6 cuotas mensuales.
- b) Para los estudiantes que realizaron el proceso de titulación y que por diferentes motivos no culminaron su proyecto, tendrán un plazo de un año para retomar su proceso de graduación cancelando el costo establecido al momento.
- c) Para estudiantes que ya egresaron y no realizaron el proceso de titulación y supieren el año de plazo establecido en el presente reglamento, deberán solicitar al Rectorado en una hoja valorada su deseo de desarrollar el proceso de titulación; para lo cual debe cancelar el 50% del valor total, y el saldo se difiere a tres pagos mensuales.
- d) Si algún estudiante quiere cancelar en un plan de contado el proceso de titulación, tendrá un descuento del 5% del costo total.
- e) Una vez terminado el cronograma establecido para entrega de borradores; aquel alumno que no cumpla con la entrega podrá acogerse a lo siguiente:
  - Una prórroga oficial de máximo de tres meses previo del informe del Director de Tesis de haber desarrollado un avance del 70% y haber cumplido asistencias a tutorías del 80%. Para lo cual deberá estar al día con el pago del 100% del proceso de titulación; dicho trámite será presentado ante el Consejo Directivo en hoja de papal valorada de la institución.
  - Para aquellos casos que se considere excepcionales el Consejo Directivo podrá resolver una prórroga especial por única vez; previo una cancelación del 25% adicional al costo total del proceso de titulación que rija al momento.

**Art. 12. Certificado de estudios, matricula, asistencia, egresado, graduado.-** Los estudiantes del ITSS, pueden solicitar los certificados señalados en este artículo, cancelando el valor establecido para ello en caso



de tener dudas pendientes, primero debe ponerse al día, en sus pagos, para poder entregar cualquier documento que solicite el estudiante.

**Art. 13. De los desgloses de Carpeta.-** El valor que debe pagar por desglose de carpeta es del 1.5% tomado como base el costo total del semestre que esta transcurrido; para los documentos que reposan por más de cinco años se tomara en cuenta un porcentaje de 2% del costo total del semestre que esta transcurrido en caso de tener deudas pendientes, primero debe ponerse a día en sus pagos para poder entregar cualquier documento que solicite el estudiante.

**Art. 14. De los contenidos de materias.-** El valor que deben pagar por contenido de cada materia es del 0.30% del costo total del semestre y lo podrán solicitar los estudiante que no tengan deudas pendientes; caso contrario debe ponerse a día en sus pagos, para entregar los documentos Solicitados.

## SECCION VII

### CAPITULO VIII

#### DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL.

**Art. 15.- MISION.-** Brindar servicios de orientación vocacional y profesional para formar gente de talento con calidad humana académica basada en principios y valores cultivando el pensamiento crítico, reflexivo e interrogativo para que el estudiante comprenda que la vida es la búsqueda de un permanente aprendizaje.

**Art. 16.- OBJETIVO.-** Orientar a los estudiantes tomando en cuenta sus aptitudes diferenciales e intereses personales con el objeto de que puedan optar por las mejores alternativas educativas, que le permita el desarrollo de su vida futura y la ubicación con acierto en el mundo laboral, acorde con los requerimientos de la planificación nacional.

#### **Art. 17.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

-Obtener informaciones académicas necesarias que nos permitan desarrollar el programa vocacional y la posterior recomendación de una carrera adecuada al estudiante, en base a la prueba de aptitudes diferenciales e intereses personales contemplado en el artículo 3 y 6 del Reglamento de Admisión y nivelación.





-Contribuir a que los estudiantes seleccionen una carrera que se adecue a sus intereses, aptitudes y condiciones bio-psico-sociales, así como a las posibilidades de la institución y necesidades del país.

-Valorar junto con los estudiantes la importancia de seleccionar adecuadamente una carrera para el éxito personal y social de los mismos.

-Dar seguimiento a los estudiantes que presenten problemas académicos en el desarrollo regular de clases y remitirlos al departamento de admisión y nivelación del ITSS para establecer un plan de acompañamiento personalizado.

#### **Art. 18.- DISEÑO METODOLÓGICO**

Implementación de un programa vocacional a través del desarrollo de diversas actividades que incluirán la aplicación de cuestionarios de información general, test aptitudinal, intereses profesionales, estudio y análisis de las profesiones agrupadas según las carreras a las cuales pertenecen los estudiantes en base a su proyecto de vida.

Posteriormente se realizará una entrevista individual con los estudiantes del nivel para clarificar junto con estos sus preferencias vocacionales.

#### **Art. 19.- FUNCIONES.-** Entre las funciones de la orientación vocacional están:

a) Ofrecer servicios de intervención en crisis para que los estudiantes que requieren esta modalidad de intervención desarrollen destrezas que le ayuden a lograr el balance emocional que experimentaban previo a la crisis o mejorar el mismo.

b) Ayudar a los estudiantes en el proceso de desarrollo de destrezas sociales para el liderazgo, trabajo en equipo, manejo de conflictos, seguimiento de instrucciones, relaciones interpersonales efectivas y comunicación efectiva.

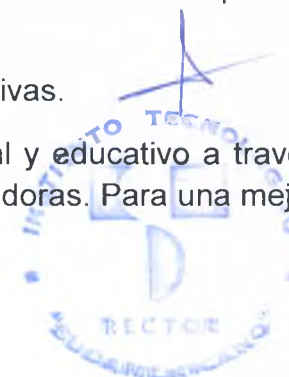
c) Ofrecer servicios de consultoría, asesoramiento y estrategias preventivas para la comunidad institucional.

d) Mantener una relación estrecha con las unidades académicas, administrativas y de servicio al estudiante dentro del ITSS.

e) Orientar a los estudiantes en el área vocacional una vez rendida la prueba de admisión.

f) Administrar e interpretar diversas pruebas psicoeducativas.

g) Diseñar y ofrecer actividades de crecimiento personal y educativo a través de seminarios, charlas, talleres y otras estrategias innovadoras. Para una mejor integración dentro del ITSS





**Art. 20.- De la Orientación.-** a las y los estudiantes para que elijan opciones educativas idóneas en base a sus aptitudes, intereses personales, proyectos personales y a la demanda laboral existente, para cumplir satisfactoriamente la misión que cada uno tiene en la vida

a. **Orientación Vocacional y Profesional.-** Se brinda orientación vocacional y profesional, toma de decisiones, sentido de bienestar frente a la carrera y la vida laboral.

b. Orientación personal.- Se brinda apoyo psicológico en casos de:

- Estudiantes que presenten conflictos en sus relaciones interpersonales
- Resiliencia en casos de baja autoestima, situaciones de estrés y otros.
- Orientación a parejas de estudiantes con dificultades académicas
- Orientación y seguimiento a los estudiantes que presenten problemas disciplinarios.

**Art. 21.- Orientación académica y apoyo pedagógico.-** Puede darse de forma individual o grupal para estudiantes que requieran:

- a. Atención preventiva y/o remedial ante dificultades de aprendizaje.
- b. Fortalecimiento o desarrollo de habilidades para el manejo de métodos y técnicas de estudio.
- c. Realización de cursos o talleres según las necesidades y requerimientos del estudiantado o de autoridades académicas.

**Art. 22.- Evaluación y Seguimiento.-** El estudiante de las distintas carreras del ITSS puede ser citado en caso de: ausencias repetidas a clases, estudiantes que repiten el ciclo, estudiantes becados, estudiantes deportistas y estudiantes con necesidades educativas especiales que posean aptitudes académicas.



## SECCION VIII

### CAPITULO VIII

#### DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS Y EGRESADOS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR SUDAMERICANO.

- Art. 23.- De la Unidad Responsable.-** El Departamento de Bienestar Estudiantil conjuntamente con el Departamento de Vinculación con la Colectividad serán los encargados de administrar el Sistema de Seguimiento a los graduados **y egresados** del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.
- Art.24.- Coordinación.-** El Departamento de Bienestar Estudiantil conjuntamente con el Departamento de Vinculación con la Colectividad y en coordinación con cada una de las carreras y el responsable del área de sistemas serán los encargados de ejecutar y desarrollar el Sistema de Seguimiento a los graduados **y egresados** del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano.
- Art.25.- El Equipo Técnico.-** Estará conformado con un Coordinador designado de entre los miembros de los Departamentos de Bienestar Estudiantil y Vinculación con la Colectividad del Instituto Tecnológico Superior Sudamericano, un representante de cada una de las Carreras, quien se encargará de elaborar implementar y actualizar un sistema físico y digital de seguimiento a los Graduados y Egresados.
- Art. 26.- De las responsabilidades del equipo técnico.-** El equipo técnico tiene la responsabilidad de realizar:
- a. **Formatos.-** Elaborar formatos físicos y digitales de captura de datos; y reportes de información que brinden productos para contribuir en la toma de decisiones en el mejoramiento institucional.
  - b. **Actualización.-** Actualizar periódicamente los datos profesionales, laborales, y de percepciones de los graduados y egresados en el mecanismo de la bolsa de empleo.
  - c. **Recolección de datos.-** Aplicar instrumentos de recolección de datos para registro y actualización de graduados y egresados, su actividad laboral y percepciones del campo ocupacional.
  - d. **Planificación de encuentros con egresados y graduados.-** Desarrollar encuentros periódicos con egresados y graduados para optimizar el perfil de egreso de los estudiantes **y su** capacitación tecnológica post-graduación.



- e. **Emisión de Informes.-** Notificar anualmente los resultados del mecanismo de seguimiento a graduados y egresados implementado por el Instituto Tecnológico Superior Sudamericano al CEAACES y a la SENESCYT.



**DISPOSICIÓN TRANSITORIA,**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación expedida por el H. Consejo Directivo.

**SECRETARIA GENERAL:**

CERTIFICA:

Que, **EL REGLAMENTO GENERAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR SUDAMERICANO**, fue analizado, discutido y aprobado por el H. Consejo Directivo en sesión del día lunes 09 de abril del 2012

Loja, 09 de abril del 2012

  
Ing. Ana Marcela Cordero Clavijo; Msg.  
**RECTORA-ITSS**



  
Lig. María Merino Berrú  
**SECRETARIA GENERAL**

