

RESOLUCIÓN: NOVIEMBRE-001-SO-ISTRED-2023

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.";

Que, el literal e) del artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: "La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:

e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...);

Que, el artículo 26 de Reglamento de Régimen Académico menciona que "Cada IES determinará en su normativa interna los requisitos para acceder a la titulación, así como las opciones para su aprobación.

Los créditos correspondientes a las opciones de titulación estarán incluidos en la totalidad de créditos de la carrera.

Se podrá emitir el título respectivo únicamente cuando el estudiante apruebe todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por las IES, lo que constará en el acta consolidada de finalización de estudios, de conformidad con el artículo 85 de este Reglamento".

En uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto del Instituto Superior Técnico Rey David, el Órgano Colegiado Superior:

RESUELVE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIG) DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

CAPÍTULO I

ÁMBITO, PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Ámbito. - El presente reglamento se aplica a todos los escenarios académicos del Instituto Superior Técnico Rey David, en adelante ISTRED, en todas las modalidades de enseñanza presencial o en línea, de su oferta académica.

Artículo 2.- Propósito. - El propósito de esta normativa es establecer las pautas para el uso adecuado y responsable del Sistema de Gestión Informática con el fin de garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información académica, gestión y administrativa del ISTRED, así como lo relativo a su gestión, en el marco de la normativa del Consejo de Educación Superior (CES).

Artículo 3.- Objetivos. - Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Garantizar el soporte tecnológico y metodológico para el uso adecuado de las plataformas virtuales de aprendizaje y los recursos que faciliten la articulación de las funciones sustantivas y de gestión académica;
- b) Promover el uso eficiente y efectivo del Sistema de Gestión Informática para mejorar la gestión académica y administrativa del ISTRED;
- c) Establecer las responsabilidades de los usuarios del sistema;
- d) Prevenir el uso indebido y garantizar la protección de la información;
- e) Generar una cultura institucional del uso de tecnologías educativas avanzadas de acuerdo con las tendencias y avances internacionales y nacionales, así como acordes a la innovación en el marco de los objetivos estratégicos institucionales;
- f) Gestionar la disponibilidad 24/7 de la plataforma SIG;
- g) Establecer normas de procedimiento para el correcto funcionamiento del SIG.

CAPÍTULO II

SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN

Artículo 4.- Sistema Informático de Gestión. – El sistema informático de gestión que utiliza el ISTRED es denominado SIG, el cual es una herramienta informática de administración y gestión de la información académica y administrativa de la institución, que se encuentra bajo la rectoría de la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología, ahora en adelante denominada SENESCYT.

Artículo 5.- De la utilización del SIG. – Los docentes, personal administrativo y autoridades tendrán de manera obligatoria utilizar el aplicativo SIG, como plataforma principal para la gestión de la información académica y administrativa del ISTRED.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN, SOPORTE TECNOLÓGICO Y LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 6- Organización. - La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) es la encargada gestionar las plataformas tecnológicas del ISTRED. Esta unidad forma parte orgánica de la Coordinación Estratégica y brinda soporte a otros departamentos con los que interactúa para alcanzar los objetivos estratégicos de la institución.

Artículo 7.- Fines de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para el Sistema Informático de Gestión. - Los fines que cumple la Unidad de tics para la gestión del SIG, son los siguientes:

- a) Mantener actualizado el SIG con información requerida en cada periodo académico;
- b) Realizar a través del SIG la asignación de perfiles y la creación de usuarios a docentes, personal administrativo y autoridades del ISTRED;
- c) Garantizar que la información que se ingrese al sistema tenga absoluta certeza y veracidad;
- d) Mantener confidencialidad de la información pública y personal que se encuentre registrada en el SIG. De ser el caso el incumplimiento de este literal, será

sancionado administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se puedan generar;

- e) Aplicar los manuales de usuarios del SIG;
- f) Socializar la capacitación recibida sobre el uso del SIG y sus actualizaciones correspondientes;
- g) Garantizar las condiciones institucionales de soporte tecnológico, gestión de equipos técnicos y personal capacitado para dar soporte en el uso del SIG;
- h) Generar una cultura institucional del uso del SIG;

Artículo 8.- Productos y servicios de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Se definen como productos y servicios de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para el SIG los siguientes:

- a) Plataforma Institucional para la automatización de procesos;
- b) Implementación y administración de herramientas tecnológicas que permitan la automatización de procesos;
- c) Soporte técnico, buen uso, capacidad, disponibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos;
- d) Backup de información institucional;
- e) Estadísticas institucionales y académicas;
- f) Administración de SIG.

Artículo 9.- Estructura de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) para el Sistema Informático de Gestión. - La Unidad cuenta con un Gestor denominado GESTOR SIG, personal académico y/o administrativo que administrará el SIG como plataforma institucional de gestión académica del ISTRED. Esta designación la realizará rectorado para su respectivo ingreso a los grupos o correos que se manejan con el proceso o funcionamiento del aplicativo SIG.

Artículo 10.- Soporte tecnológico. - El soporte tecnológico de La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs), mediante el GESTOR SIG, para el SIG va a emplearse de acuerdo a los permisos que tenga el mismo dentro de la plataforma y a su vez reportar las incidencias detectas de manera inmediata a las autoridades correspondientes según el requerimiento a resolver.

CAPÍTULO VI

NORMAS DE USO Y FUNCIONES

Artículo 11.- Gestor TICS. – Es el perfil administrador que se le otorga a una persona del instituto el cual va estar inmerso en todos los procesos o procedimientos que se ejecuten tomando como utilización principal la herramienta informática SIG. Para esto se definen los siguientes Roles en el SIG:

- 1. Gestor TICS
- 2. Docente
- 3. Revisor

4. Coordinador de Carrera
5. Secretario/a
6. Estudiantes
7. Y demás Roles que se requieran o implementen dentro de la institución.

Artículo 12.- Funciones del Rol Gestor TICS. - Son funciones del administrador general de la plataforma SIG, las siguientes:

- a) Creación, actualización y mantenimiento de la nómina docente en la plataforma SIG;
- b) Administrar los roles y los permisos correspondientes de administración, de los gestores, coordinadores de carrera y de los profesores revisores y tutores;
- c) Gestionar la creación de proyectos docentes;
- d) Asignar horas de gestión docentes de acuerdo a proyectos de investigación, vinculación o prácticas;
- e) Resetear claves de usuarios;
- f) Gestionar las incidencias que no se puedan resolver con el uso del SIG;
- g) Generar los instrumentos de evaluación docente;
- h) Dar mantenimiento o actualización a la información de procesos tales como Evaluación Docente; Distributivo, etc.
- i) Generar reportes académicos o administrativos;
- j) Gestionar la apertura y cierre del proceso de matrícula en cada periodo;
- k) Gestionar la apertura y cierre de los paralelos en cada carrera del periodo en vigencia;
- l) Gestionar la apertura y cierre del periodo en vigencia;
- m) Dar seguimiento a todos los procesos que involucren la utilización del SIG;
- n) Crear la estructura organizacional del ISTRED en el SIG;
- o) Asignar docentes o autoridades a la estructura organizacional del SIG;
- p) Crear la lista de requerimientos en la opción de Levantamiento de Necesidades en SIG;
- q) Gestionar la habilitación o no habilitación de las carreras en el SIG;
- r) Generar los turnos de horarios para la asignación de los mismos a los docentes;
- s) Crear las unidades administrativas que se van a utilizar en la institución en el SIG;
- t) Socializar las capacitaciones del uso correcto de los módulos del SIG.

Artículo 13.- Funciones del Rol Docente en el SIG. - Son funciones del rol docente en el SIG, las siguientes:

- a) Cambiar su clave en el primer inicio de sesión en la plataforma;
- b) Llenar la ficha docente, colocando una foto la misma que debe de contar con carácter profesional;
- c) Verificar su carga horaria;
- d) Ingresar las asistencias de los estudiantes en cada una de las asignaturas que imparte. Este ingreso debe de ser desde el inicio de clases hasta el cierre del periodo según cronograma académico;

- e) Ingresar calificaciones en cada uno de los parciales según el esquema de calificaciones que tiene el SIG aplicado y que lo respalda el Modelo Educativo de la institución;
- f) Ingresar calificación en el componente de recuperación, así el estudiante no hubiese ejecuta el mismo (Ingresar cero (0) o la nota que corresponda según el caso);
- g) Generar reporte de asistencias;
- h) Generar reporte de temas;
- i) Generar actas de calificaciones;
- j) Ejecutar el proceso de evaluación docente según corresponda el instrumento a elaborar (HeteroEvaluación, AutoEvaluación, CoEvaluación, etc.).

Artículo 14.- Funciones del Rol Revisor en el SIG. - Son funciones del rol revisor en el SIG, las siguientes:

- a) Validar solicitudes de matrículas del periodo en vigencia, verificando que estén correctamente cargados los siguientes documentos:
 - 1. Cédula de identidad si el caso amerita;
 - 2. Certificado de notas si el caso amerita;
 - 3. Título de bachiller si el caso amerita;
 - 4. Documentos del proceso de titulación que están estipulados en su propio reglamento.

Artículo 15.- Funciones del Rol Coordinador de Carrera en el SIG. - Son funciones del rol Coordinador de Carrera en el SIG, las siguientes:

- a) Cambiar su clave en el primer inicio de sesión en la plataforma;
- b) Crear los niveles de la o las carreras a cargo;
- c) Crear las asignaturas en cada uno de los niveles de la o las carreras a cargo;
- d) Asignar los correspondientes pre requisitos o correquisitos de cada una de las asignaturas de la o las carreras a cargo;
- e) Asignar las horas de cada asignatura según el proyecto de carrea;
- f) Crear los paralelos correspondientes en cada asignatura de la o las carreras a su cargo;
- g) Asignar docente en cada uno de los paralelos de las asignaturas de la o las carreras a su cargo;
- h) Gestionar la toma total de las asistencias en cada uno de los paralelos creados de la o las carreras a su cargo;
- i) Gestionar el correcto ingreso de las calificaciones en cada uno de los componentes según el esquema de notas que se ejecuta en el SIG;
- j) Gestionar el cierre de cada uno de los paralelos de la o las carreras a su cargo;
- k) Gestionar la validación total de las solicitudes de las matrículas en el periodo en vigencia;
- l) En caso de existir una solicitud de matrícula no validada al término del periodo de matrículas generar los respaldos correspondientes;
- m) Validar la información de las matrices de segunda y terceras matrículas que se generan del SIG;

- n) Ejecutar el proceso de evaluación docente según corresponda el instrumento a elaborar (HeteroEvaluación, AutoEvaluación, CoEvaluación, etc.).

Artículo 16.- Funciones del Rol Secretaria en el SIG. - Son funciones del rol Secretaria en el SIG, las siguientes:

- a) Cambiar su clave en el primer inicio de sesión en la plataforma;
- b) Cambiar a estado de solicitud a matriculado a todas las solicitudes de matrículas validadas;
- c) Realizar homologaciones de estudiantes según corresponda la carrera y el o los niveles a homologar;
- d) Generar matrices de terceras y segunda matrícula para su posterior envío a planta central;
- e) Validar solicitudes de matrículas del periodo en vigencia, verificando que estén correctamente cargados los siguientes documentos:
 - 1. Cédula de identidad si el caso amerita;
 - 2. Certificado de Votación si el caso amerita;
 - 3. Certificado de Tipo de Sangre si el caso amerita.
 - 4. Título de bachiller si el caso amerita;
 - 5. Foto tamaño carnet si el caso amerita;
 - 6. Certificado de notas si el caso amerita;
 - 7. Documentos del proceso de titulación que están estipulados en su propio reglamento.
- f) Cambiar de paralelo o de jornada a un estudiante previa autorización de la máxima autoridad de la institución.
- g) Crear el periodo académico en vigencia;
- h) Asignar cupos de oferta académica;
- i) Generar asistencias en cada uno de los paralelos de las carreras vigentes y que cuenten con estudiantes matriculados;
- j) Asignar las carreras ofertadas y vigentes en el proceso de matrícula del periodo en vigencia;
- k) Crear usuarios de estudiantes que ingresan a primer nivel;
- l) Generar Claves de usuarios de estudiantes que ingresan a primer nivel;

Artículo 17.- Funciones del Rol Estudiante en el SIG. - Son funciones del rol Estudiante en el SIG, las siguientes:

- a) Cambiar su clave en el primer inicio de sesión en la plataforma;
- b) Llenar la ficha estudiante y cargar una foto la misma que debe de cumplir el carácter respetuoso y ético de la persona;
- c) Realizar solicitud de matrícula en cada periodo académico;

Artículo 18.-De las prohibiciones. - El ISTRED prohíbe las siguientes acciones en el Sistema Informático de Gestión con los diferentes roles y que están sujetas a la aplicación de sanciones, de conformidad a las normas que rigen en la institución:

- a. Divulgar o compartir sus datos de acceso a la plataforma, como usuario y contraseña;

- b. Divulgar información confidencial o personal sin autorización;
- c. Realizar modificaciones no autorizadas en los registros que están almacenados en el SIG;
- d. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
- e. Suplantar la identidad de una persona para acceder a la plataforma.
- f. Divulgar información falsa sobre el o los procesos que se ejecutan o gestionan en el SIG.
- g. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.
- h. Los usuarios que violen estas disposiciones, podrán ser sancionados de acuerdo a la gravedad del hecho.

Artículo 19.- Reserva de la información personal. - El Instituto se compromete a no revelar los datos personales de sus usuarios y a no usarlos para fines comerciales y/o publicitarios. El uso de estos datos es exclusivo de la institución y serán usados con fines estadísticos y académicos. Cada usuario es responsable por el uso personal que realice de la información contenida u obtenida de las aulas virtuales y el Instituto no asume ninguna responsabilidad que se pueda derivar de problemas técnicos o fallos en los equipos informáticos que se produzcan durante la conexión a la red de Internet, así como de daños que pudieran ser causados por terceras personas mediante intromisiones ilegítimas fuera del control del Instituto. También el Instituto queda exonerada de toda responsabilidad ante posibles daños o perjuicios que pueda sufrir el usuario a consecuencia de errores, defectos u omisiones en la información que facilitemos cuando proceda de fuentes ajenas a nosotros; por ende, estas son de exclusiva responsabilidad de quién las expresa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Es responsabilidad de cada docente y de los coordinadores de carrera, la salida de la información personalizada del sistema informático de gestión.

SEGUNDA: Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Órgano Colegiado Superior en base a lo establecido por la LOES, Reglamento de Régimen Académico, el Estatuto del ISTRED y Reglamentos Internos.

TERCERA: El presente Reglamento de uso del Sistema Informático de Gestión del ISTRED entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte de Órgano Colegiado Superior.

CUARTA: Luego de aprobado el presente Reglamento de uso del Sistema Informático de Gestión del ISTRED será publicado en la página WEB Institucional y en los medios de comunicación institucionales para el conocimiento de todos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Gestor SIG, deberá coordinar las acciones para la gestión de la información según se ha definido en el presente reglamento, el cual supone la salva de la misma y actualización de registros.

SEGUNDA.- Los procesos y unidades detalladas en este reglamento actuarán en función de las actividades propuestas para cada una de ellas en el cronograma de

trabajo establecido en la planificación y aprobado por la Autoridad institucional competente.

TERCERA.- Los perfiles que se elegirán como responsables de los procesos y unidades, serán elegidos considerando el personal existente en la Institución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Técnico Rey David.

Aprobado en Daule a los 30 días del mes de noviembre del 2023.



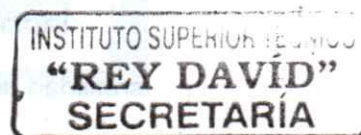
Ab. Bayardo Caicedo González

Rector y Presidente
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David



Ing. Elsy Alvarado Arevalo

Secretaria General
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David



El procedimiento para el Manual o manuales de usuario del SIG es el siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Desarrollo del manual de usuario SIG	El departamento de TICS tiene como evidencia al momento de realizar los módulos del SIG también realizar la documentación lo cual conlleva a realizar un manual de usuario del mismo.	Gestor de TICS
Detalle de cada módulo	Explicación del funcionamiento de cada módulo a través del manual para que cualquier usuario pueda entender los procesos del SIG	Gestor de TICS
Oficio creación de manual de usuario	En caso que haya una solicitud del manual de usuario donde detalle el funcionamiento del SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN ya abra un avance dado que por obligación el departamento tiene que realizar uno.	Autoridades de la Institución (Rector-Vicerrectorado)
Aceptación de oficio	Revisar el oficio de solicitud y después de analizar el requerimiento se acepta la creación de un manual de usuario del SIG	Gestor de TICS
Desarrollo del manual de usuario	Creación del manual de usuario con las capturas de cada módulo que tiene el SIG para un mejor entendimiento.	Gestor de TICS
Presentación del manual de usuario	Con la finalización del manual de usuario se realiza una presentación del mismo a las autoridades.	Gestor de TICS
Aprobación	Se realiza la aprobación del manual de usuario del SIG	Autoridades de la Institución (Rector-Vicerrectorado)
Subir el manual al drive	El manual de usuario luego de ser aprobado se subirá a la nube	Gestor de TICS

El procedimiento para la constatación de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, para realizar las funciones indicadas hay lo siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Solicitar un servidor VPS	Se solicita mediante un oficio el adquirir un servidor VPS con mayor	Gestor de TICS

	capacidad para subir las plataformas y mejorar el rendimiento de las mismas	
Crear un dominio	Se realiza la creación de un subdominio en mi servidor VPS para dar una capacidad optima y hacer que el SIG pueda ejecutarse sin problemas	Gestor de TICS
Revisar las configuraciones del dominio	Visualizar que el subdominio cuente con versiones, actualizaciones y configuraciones actuales	Gestor de TICS
Realizar pruebas funcionales	Se realizan pruebas de crear, modificar, buscar y eliminar de acuerdo a los módulos creados	Gestor de TICS
Evaluar los permisos de usuario y roles	Se realiza una revisión de la asignación de los permisos que se da a los usuarios. Docente, revisor, coordinador, secretario/a, estudiantes.	Gestor de TICS
Ver las funcionalidades del modulo	Cada módulo con sus submódulos ayuda a optimizar el trabajo del usuario	Gestor de TICS
Visualizar la capacidad de respuesta que tiene el SIG	Se realizan pruebas de ejecución para ver cuanto tarda en darme una respuesta el sistema	Gestor de TICS
Documentación	El sistema permite realizar informes y actas de los usuarios según sea el módulo en el que se ejecute.	Gestor de TICS
Visualizar la capacidad del SIG	Se realiza una revisión de la capacidad del dominio donde está alojado el SIG donde se puede visualizar la URL, IP, USERNAME y la cantidad de disco utilizado en el mismo en MB	Gestor de TICS

El procedimiento de evidencias que existe el equipamiento, soporte técnico, operatividad y nivel de respuesta del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, a las demandas de los usuarios, para realizar las funciones indicadas tenemos lo siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Solicitud de error en un módulo	Si hay algún problema con los módulos del SIG se procede con la solicitud de revisión del mismo	Personal de ISTRED
Asignación de soporte	Se realiza una designación al soporte de TICS para que realice la revisión al problema solicitado	Gestor de TICS
Resolución al problema	Se visualiza el problema y se procede con una solución inmediata del mismo	Soporte de TICS

Notificar resultado	Se notifica en un máximo de 24 horas al solicitante que el error del módulo ya está resuelto	Soporte de TICS
Aceptación de solución	El personal de ISTRED luego de verificar que no hay errores, acepta que ya fue corregido el problema	Personal de ISTRED

El procedimiento constatación de la información existente en el SIG y en el repositorio de documentos de gestión tenemos lo siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Visualizar módulos	Se realiza una revisión de cada módulo para ver la información del mismo	Gestor y Soportes TICS
Visualizar administración del sistema	Se visualiza dentro de cada sub modulo la información relevante que hay de los usuarios docente, revisor, coordinador, secretario, estudiantes.	Gestor de TICS
Visualizar procesos de matriculación	Se realiza una visualización de los procesos de matriculación, donde la información más relevante es por parte de los estudiantes	Soporte de TICS
Visualizar Carga de información académica	Se visualiza toda la información basada en las carreras y asignaturas de la institución	Soporte de TICS
Visualizar Calificaciones y asistencias	Se visualiza toda la información de calificaciones que tiene el usuario estudiante	Soporte de TICS
Visualizar Reportes académicos	Se consulta un historial de calificaciones del usuario estudiante, pueden ser por carrera o curso	Soporte de TICS
Visualizar biblioteca	Se consulta un historial de libros físicos y virtuales de la institución	Soporte de TICS
Visualizar Financiero	Se consulta un historial de cuotas a pagar por parte del usuario estudiante	Soporte de TICS
Visualización de tramites	Se muestra el sistema documental todos los tramites que han sido enviado a los diferentes departamentos	Soporte de TICS

El procedimiento Evidencias de la capacitación de los usuarios en el reglamento y en la utilización del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, tenemos lo siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Realizar oficio de capacitación	Si realiza un oficio de capacitación donde los implicados son los usuarios de ISTRED	Gestor de TICS
Aprobación de oficio	El oficio de la capacitación será revisado y validado por las autoridades de la institución	Autoridades de la Institución (Rector-Vicerrectorado)
Video de capacitación	Al momento de la capacitación se realiza un video, el cual será subido al drive de la institución para tener evidencia como también se comparte el link de la capacitación a los usuarios	Gestor de TICS

El procedimiento Constatación de la existencia de las habilidades requeridas en la interacción con el SIG en usuarios seleccionados al azar, tenemos lo siguiente:

Procedimiento	Detalle	Responsable
Seleccionar Usuario docente	Se escoge a un usuario al azar para conocer las funciones que realiza el usuario dichas funciones ya fueron habilitadas en base a los roles y permisos.	Gestor de TICS
Seleccionar usuario estudiante	Se escoge a un usuario al azar para conocer las funciones que realiza el usuario dichas funciones ya fueron habilitadas en base a los roles y permisos	Gestor de TICS