

RESOLUCIÓN: REG-ISTRED_No_015_2022

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, establece en su Art. Art. 81.- “La Admisión y Nivelación. - El ingreso a las instituciones de educación superior públicas se regula a través del Sistema de Nivelación y Admisión, para todos los y las aspirantes. El sistema se rige por los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera o carreras e institución. El Sistema de Nivelación y Admisión adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de las y los titulares de derechos que se encuentren en situaciones de desigualdad o vulnerabilidad. El mecanismo de ingreso al Sistema de Educación Superior tomará en cuenta la evaluación de las capacidades y competencias de los postulantes, los antecedentes académicos de los postulantes, la condición socioeconómica y otros aspectos de política de acción afirmativa. (...)”.

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior.”.

Que el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación, SENESCYT, implementará el Sistema de Nivelación y Admisión para el ingreso a las instituciones de educación superior públicas. El Sistema de Nivelación y Admisión tendrá dos componentes: El de admisión tendrá el carácter de permanente y establecerá un sistema nacional unificado de inscripciones, evaluación y asignación de cupos en función del mérito de cada estudiante. El componente de nivelación tomará en cuenta la heterogeneidad en la formación del bachillerato y/o las características de las carreras universitarias”.

Por lo expuesto y en ejercicio de las facultades reconocidas en las normas legales y estatutarias, el Órgano Colegiado Superior:

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN, NIVELACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL DEL
INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO REY DAVID**

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y POLÍTICAS DE ACCIÓN AFIRMATIVA

Artículo. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan los componentes de ingreso y proceso de tutorías a los y las estudiantes del Instituto Superior Técnico Rey David (ISTRED). Además, el reglamento busca garantizar las condiciones de acceso de los aspirantes en igualdad de oportunidades, sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual; estado de salud, discapacidad, o diferencia de cualquier otra índole y; asegurando con las tutorías la permanencia y culminación de los estudios.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - El presente reglamento será de aplicación obligatoria en, los procesos de ingreso y admisión, para estudiantes, de acuerdo al número de cupos que fueron ofertados a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, y; el acompañamiento mediante tutorías académicas y pedagógicas durante la permanencia del estudiante en la institución.

Artículo 3.- Las políticas de acción afirmativa.- El ISTRED implementa políticas de acción afirmativa para garantizar el acompañamiento académico y reducir la deserción estudiantil. Según el documento de políticas de acción afirmativa aprobado el 13 de noviembre de 2018, por el Consejo Académico Superior son las siguientes:

- Política ingreso de docentes, servidores y estudiantes
- Política para personas con discapacidad
- Política para la prevención y control de uso de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco
- Política de igualdad de género
- Política de apoyo a la maternidad de las estudiantes
- Política para la salud sexual y reproductiva
- Política de apoyo para la postulación de becas Eloy Alfaro
- Política para promover la interculturalidad en la comunidad educativa
- Política de bienestar, respecto a los derechos y a la integridad física, psicológica, sexual de la comunidad educativa
- Sistema de tutorías académicas para la permanencia estudiantil

CAPÍTULO II

PROMOCIÓN Y OFERTA ACADÉMICA

Artículo 4.- Promoción de Oferta Académica.- La Unidad de Comunicación y la Coordinación de Bienestar Institucional realizarán la promoción de la oferta académica de las carreras vigentes del ISTRED, mediante la difusión en redes sociales, la página web y visitas a instituciones de educación media de la provincia, con énfasis a aquellas instituciones educativas rurales que no disponen de información para que los estudiantes amplíen su bagaje de elección de las carreras para la educación superior.

Artículo 5.- Oferta académica. - Los y las estudiantes que deseen formar parte del ISTRED, pueden postular a las siguientes carreras:

- Planificación y Gestión del Tránsito
- Gestión de Bases de Datos

CAPÍTULO III

ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo 6.- Aplicación de la normativa de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. - Para el proceso de ingreso y admisión de estudiantes, el ISTRED, se acoge en su totalidad a la normativa establecida por la Subsecretaría de Acceso a la Educación Superior (SAES – SENESCYT), para lo cual, los estudiantes tienen que realizar la respectiva postulación de un cupo en la SENESCYT, para la respectiva admisión

Artículo 7.- Requisitos para el ingreso. - Se mantienen los requisitos establecidos en el Estatuto Interno del ISTRED, mismos que están en concordancia con los de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y son los siguientes:

- Poseer título de bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley; y,

- Haber cumplido los requisitos establecidos por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.
- Para el caso de los postulantes extranjeros se observarán los mismos requisitos que para los postulantes nacionales. Y además deberán cumplir con lo siguiente: Resolución de reconocimiento de estudios y/u homologación de título, emitida por el Ministerio de Educación del Ecuador.

Artículo 8.- Proceso para la matriculación. - Los y las estudiantes realizan el siguiente proceso para la matriculación en las carreras que oferta el Instituto.

- Obtención del usuario y contraseña para el ingreso al Sistema Académico, otorgado por la unidad de Admisión.
- Ingreso al Sistema Informático (SIG).
- Para los que ingresan por primera vez al Instituto, se requiere llenar de forma completa todos los campos de ficha de datos personales, situación social y económica. Mientras que los estudiantes antiguos del instituto realizarán una actualización de datos.
- Generar la solicitud de matrícula con las respectivas asignaturas para ser validada por la coordinación de carrera.
- Legalización de la matrícula por parte de la secretaría académica.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE INDUCCIÓN

Artículo 9.- Inducción. - El proceso de inducción está dirigido a las y los estudiantes que obtuvieron un cupo y están matriculados en los primeros ciclos de las carreras del ISTRED. El proceso de inducción busca propiciar una adaptación, ambientación, y un mejor desempeño académico durante sus estudios. Además, busca promover la permanencia en los estudios en la institución.

Artículo 10. Participantes. - Los participantes son estudiantes que obtuvieron un cupo y están legalmente matriculados en las carreras del ISTRED, para lo cual la Secretaría del Instituto emitirá la lista de estudiantes para la inducción.

Artículo 11.- Jornada de la inducción. - La inducción se realizará durante la primera semana de cada periodo académico, con la participación de los estudiantes nuevos que ingresan a todas las carreras de la institución. Los estudiantes, asistirán de acuerdo con su jornada de estudios: matutina, vespertina y nocturna.

Artículo 12.- Planificación de las jornadas de inducción. - Para la ejecución del proceso de inducción, la Coordinación de Bienestar Institucional conjuntamente con las Coordinaciones de las Carreras elaborarán, una propuesta en la que se establezcan los temas, fechas, responsables, misma que debe ser aprobada por las autoridades para su ejecución.

Artículo 13.- Convocatoria de la jornada de inducción. - Para la asistencia al proceso de inducción se realizará la convocatoria a través las coordinaciones de las carreras, quienes establecerán el mecanismo de comunicación apropiado para la asistencia de los estudiantes al evento.

Artículo 14.- Facilitación. - La facilitación del proceso de inducción se realizará de acuerdo a la propuesta aprobada por las autoridades pertinentes y estará a cargo de la Coordinación de Bienestar Institucional y de las Coordinaciones de las carreras.

Artículo 15.- Contenido de la jornada de inducción. - Los temas a tratar para el proceso de inducción son los siguientes:

- La Coordinación de Bienestar Institucional estará encargada de socializar los siguientes temas: políticas de acción afirmativa, protocolo de prevención y actuación en casos de acoso, discriminación y violencia basada en género y orientación sexual en las instituciones de educación superior, becas y póliza de seguros.
- Las Coordinaciones de las carreras tendrán como temas de inducción los siguientes:
 - Información institucional general: misión, visión, historia, oferta académica, estudiantes y equipo docente.
 - Información de cada carrera: malla curricular, perfil de salida, ocupación en el campo laboral, prácticas profesionales y vinculación, criterios de evaluación, aprobación de asignaturas e instructivo de faltas.

Artículo 16.- Informe de ejecución de la jornada de inducción. - Una vez concluido el proceso de inducción, la Coordinación de Bienestar Institucional remitirá un informe detallado, incluyendo la nómina de participantes por carrera, resultados obtenidos y recomendaciones generales.

CAPÍTULO V

NIVELACIÓN ACADÉMICA - PRIMER CICLO DE CARRERA

Artículo 17.- Incorporación. - El proceso de nivelación se incorpora al proceso formativo desde el primer ciclo de la carrera de todas las carreras del ISTRED.

Artículo 18.- Proceso continuo en el primer nivel. - El primer nivel de cada carrera está considerado como un período académico de nivelación, para lograr los conocimientos básicos y destrezas necesarias en el dominio de las disciplinas de la carrera. Además, este período sirve para acompañar a los nuevos estudiantes en el inicio de la carrera y las asignaturas serán impartidas por docentes cualificados.

Tal proceso se realizaría la primera semana del inicio del periodo académico.

Artículo 19.- De la responsabilidad de la coordinación de carrera. - La coordinación de carrera será responsable de:

- Organizar evaluaciones globales sobre los avances y logros en la nivelación de conocimientos y el desarrollo de competencias a través de las Juntas de carrera.
- Ofertar talleres y encuentros que aporten en el modelo de estudios de la institución, la promoción del estudio en grupos, la desmitificación de la nota como objetivo, en el uso intensivo de herramientas virtuales, entre otras.

CAPÍTULO VI

TUTORÍAS ACADÉMICAS-PEDAGÓGICAS

Artículo 20.- Principio pedagógicos. - Según, el Modelo Pedagógico del ISTRED se establecen los siguientes principios pedagógicos para la actuación de los procesos de formación técnica. En el modelo se establecen los siguientes principios:

- Tener una perspectiva ética de vida. El modelo pedagógico durante el proceso formativo busca que los estudiantes y todos los actores de la comunidad educativa busquen la realización personal y contribuyan al fortalecimiento del tejido social, la paz y el desarrollo socioeconómico de sus territorios. Además, implica actuar con los

valores universales tales como la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, la equidad, la autonomía, el compromiso y el respeto.

- Emprendimiento y aprendizaje basado en proyectos. El modelo pedagógico busca generar durante el proceso de formación que los estudiantes se inicien y se desarrollen en proyectos que contribuyan a la resolución de los problemas del territorio, con creatividad, pertinencia, eficiencia y eficacia. Para ello, se emplea la metodología de los proyectos integradores en la cual se articulan diversos saberes y diversas asignaturas.
- Priorización de los contenidos de los Programas de Estudio de la Asignatura (PEAs). Se utiliza la máxima “menos, es más, es decir, mejor; menos extensión y mayor profundidad”. En el proceso educativo se prioriza la calidad y no la cantidad de los contenidos.
- Trabajo colaborativo. Significa pasar de un trabajo pedagógico centrado en el desarrollo de actividades ejecutadas por el estudiante a una renovación pedagógica que consiste en colocar a los estudiantes en una situación de actuar y operar los aprendizajes por ellos mismos. Esta renovación se traduce en la conformación de los grupos donde las personas trabajan unas con otras mediante actividades articuladas para lograr una meta común y en un clima de libertad.
- Promover la didáctica invertida (Flipped Classroom), las redes sociales virtuales y las plataformas digitales. Aprovechar al máximo los recursos digitales y las redes sociales, plataformas, laboratorios, museos, encyclopedias y talleres virtuales, herramientas de diseño digital, espacios virtuales de cooperación, plataformas e instrumentos de realidad aumentada, herramientas de fabricación en 3D con el propósito de fomentar la competencia digital como usuarios activos y creativos de todos los aprendices.
- Metacognición. El modelo educativo genera procesos mediante las cuales las personas mejoren continuamente su desempeño para alcanzar unas metas por medio de la reflexión y la guía de unos determinados valores o referentes.
- Apostar decididamente por la evaluación formativa. Esto implica fomentar la evaluación que ayuda a mejorar los procesos de aprendizaje, es decir, estimular los procesos de auto y coevaluación entre pares, la utilización de procedimientos como el portafolio, la tutorización cercana o el reconocimiento del error como ocasión de aprendizaje.
- Estimular la función tutorial del docente. Ante estos nuevos retos, los docentes en la era digital son más necesarios que nunca, no precisamente para transmitir, sino para ayudar a aprender, a construir el propio conocimiento y a autorregular el propio aprendizaje de cada estudiante.
- Potenciar de forma decidida la interculturalidad. Es por ello por lo que la educación en cualquier disciplina o área deberá incluir el conocimiento de los derechos de todos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades.

Artículo 21.- De la función tutorial del docente. - Los docentes se encargarán de acompañar, guiar y orientar a los estudiantes de un curso o nivel en el proceso de aprendizaje. Los docentes están comprometidos en generar ambientes que promuevan el trabajo colaborativo, inclusión educativa, participación, comunicación asertiva y motivación. La función tutorial tiene como finalidad asegurar la permanencia y culminación de los estudios en el ISTRED.

Artículo 22.- Designación de docentes tutores de curso. - La designación de los tutores de curso se realizará en cada periodo académico según el distributivo docente aprobado por la institución. La designación lo realizarán las coordinaciones de cada carrera en articulación

con el Vicerrectorado y Rectorado. La notificación de los tutores académicos de los cursos se realizará desde el rectorado al inicio de cada periodo.

Artículo 23.- Funciones de los docentes tutores de curso.- Los docentes tutores tendrán las siguientes funciones de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes:

- a) Facilitar el proceso de inducción en la primera semana de clases, para una adaptación adecuada e integración de los estudiantes del periodo. Para tal efecto, los docentes tutores proporcionarán la información institucional y de la carrera y realizarán actividades motivacionales que permita generar un ambiente cálido y de aceptación incondicional en el proceso de aprendizaje
- b) Facilitar al inicio de cada ciclo académico el proceso de la elección de la directiva del curso, asegurando que se desarrolle de una forma democrática y con criterios de inclusión e igualdad de género.
- c) Generar un grupo de Whatsapp con los estudiantes del nivel, exclusivamente para actividades de información académica, seguimiento y comunicados e información institucional remitida por las autoridades competentes de la institución.
- d) Brindar seguimiento y acompañamiento permanente a los estudiantes con la finalidad de detectar: dificultades en el proceso educativo, problemas de aprendizaje relativos con la discapacidad o cualquier tipo de vulnerabilidad que sea un potencial riesgo para la deserción de los estudiantes.
- e) Comunicar oportunamente a la Coordinación de Bienestar Institucional cuando haya detectado algún tipo de vulnerabilidad que sea riesgo el estudiante o ausencias recurrentes de los estudiantes a las clases. La comunicación remitida del tutor debe realizarse a través de un memorando por correo electrónico o por mensaje de Whatsapp, que incluya nombres y apellidos del estudiante, correo, número de celular, nivel y carrera.
- f) Dar seguimiento a estudiantes que se han ausentado de forma recurrente de las clases regulares, mediante llamadas telefónicas, mensajes y/ o correos
- g) Realizar con las y los docentes del nivel una reunión de evaluación del rendimiento académico de las y los estudiantes al finalizar el segundo parcial. En el caso de existir estudiantes que tengan dificultades para aprobar, se hará constar en el acta de la reunión los compromisos asumidos por la docencia para dar el seguimiento respectivo y para que se establezca un plan de recuperación pedagógica individual. Y finalmente, consolidar la información al final del semestre y los reportes de rendimiento académico para remitir a la coordinación respectiva.
- h) Reportar a la coordinación de la carrera y a Bienestar Institucional, al final de cada parcial, los y las estudiantes del nivel que desertaron, incluyendo las posibles causas del abandono de la carrera.
- i) Dar seguimiento a cada estudiante del nivel del cual es tutor, acerca del cumplimiento de las actividades de dualidad, vinculación y estudios del idioma inglés, en el caso de encontrar incumplimientos, emitir un informe oportuno a las autoridades competentes.
- j) Apoyar para el desarrollo y organización de actividades culturales, deportivas y sociales del nivel, fomentando la integración, participación y pertenencia a la institución.

Artículo 24.- Responsabilidades de los docentes. - En el proceso de acompañamiento de los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Detección de estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a o no a la discapacidad (problemas de aprendizaje, discapacidad, enfermedades o cualquier tipo de vulnerabilidad).

- b) Derivar los casos de discapacidad, enfermedades y casos de vulnerabilidad a la Coordinación de Bienestar Institucional mediante un informe.
- c) Realizar adaptaciones curriculares para los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad, enfermedad, maternidad y paternidad, tomando como referencia el informe realizado por la Coordinación de Bienestar Institucional.
- d) Dar seguimiento a los estudiantes que tengan bajo rendimiento, con alto porcentaje de faltas y que tengan un alto potencial riesgo para la deserción.
- e) Ponerse a disposición de los y las estudiantes cuando requieran las tutorías de nivelación académica, de forma individualizada, mismas que se deben realizar al interior del Instituto, previo a una planificación de los horarios.
- f) Realizar y ejecutar un plan de recuperación académica para los estudiantes que al finalizar el segundo parcial de cada periodo, no hayan alcanzado el puntaje para la aprobación.
- g) Remitir a los docentes tutores los estudiantes que se hayan retirado y los que tienen un alto porcentaje de faltas.

Artículo 25.- Responsabilidades de la Coordinación de Bienestar Institucional. - La coordinación de Bienestar Institucional a más de las funciones establecidas en el Estatuto, tendrá las siguientes atribuciones en el acompañamiento a los estudiantes.

- a) Realizar una ficha inicial de atención de los casos reportados por los docentes, tutores, coordinadores y aquellos que el estudiante de forma voluntaria comunique a la Coordinación de Bienestar Institucional.
- b) Realizar informes de los casos recibidos, de estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad y remitir a las autoridades pertinentes para su aplicación.
- c) Determinar las adaptaciones curriculares, de acuerdo con el análisis de cada caso, mismo que será reportado a las coordinaciones de las carreras mediante un informe detallado, en el que consten las acciones y estrategias que los docentes tienen que aplicar para la implementación de la adaptación curricular del estudiante.
- d) Socializar con los docentes el proceso de implementación de las adaptaciones curriculares correspondientes para los casos de estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad.
- e) Realizar charlas de inclusión educativa con los niveles en donde existan estudiantes con discapacidad, para prevenir la marginación, segregación y exclusión.
- f) Dar seguimiento mediante llamadas telefónicas, visitas in situ a estudiantes que se haya retirado para buscar alternativas para su reingreso.
- g) Realizar informes de estudiantes retirados para la reinserción educativa.
- h) Socializar a los estudiantes las políticas de acción afirmativa del instituto.

CAPÍTULO VII

LA INTEGRACIÓN DE CLUBES EN EL ISTRED

Artículo 26.- De los fines de la formación de clubes.- Los clubes estarán encaminados a desarrollar acciones de motivación, de acuerdo con los intereses de cada estudiante, como complemento de su formación académica, y tendrán los siguientes fines:

- a) Ofrecer a los estudiantes un ambiente de amplia acogida, propicio para que sean sujetos y protagonistas de su crecimiento humano, con voluntad y capacidad de incidencia en el territorio.
- b) Promover entre los clubes acreditados por el Instituto una formación teórico-práctica en ciudadanía activa, liderazgo, personalización, compromiso socio-político y cultura.

- c) Reivindicar al grupo donde se desenvuelve la vida del estudiante como el elemento más importante de la experiencia asociativa en el Instituto.
- d) Brindar a los estudiantes del Instituto la oportunidad de desarrollar competencias complementarias a su formación académica específica.
- e) Garantizar ambientes y espacios para que los estudiantes del Instituto puedan descubrir y elaborar su proyecto de vida.

Artículo 27.- De los clubes. - Los clubes acreditados son la base del fomento del trabajo colectivo; para que un grupo sea acreditado por el ISTRED, debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener un mínimo de 5 integrantes que corresponden a los estudiantes del ISTRED. Se exceptúa de esta contabilización al docente del grupo.
- b) Funcionar en una de las áreas de cultura, la ciencia y la tecnología de manera consecutiva por lo menos un ciclo académico con el acompañamiento de un docente.

Artículo 28.- Responsabilidades de los clubes. - Son responsabilidades del grupo:

- a) Participar en todas las actividades promovidas y/o apoyadas por el Instituto.
- b) Representar a la institución en las diferentes actividades e intervenciones designadas al club.
- c) Elaborar, ejecutar y evaluar la planificación del período académico.
- d) Crear un ambiente grupal cálido, acogedor y alegre.
- e) Elaborar un código de convivencia, en concordancia con el presente reglamento.
- f) Elegir de entre sus integrantes a su (s) representante (s).
- g) Impulsar actividades de autogestión para complementar los recursos que requieren para el cumplimiento de sus objetivos.
- h) Mantener por lo menos una reunión mensual.
- i) Presentar anualmente a la Coordinación de Bienestar Institucional el informe de rendición de cuentas sobre el manejo de los recursos económicos, sean estos otorgados por la institución o conseguidos por autogestión.

Artículo 29. Derechos de los integrantes del club. - Son derechos del grupo:

- a) Tener un docente que anime el club tanto en la gestión como en el desarrollo profesional del área de acción.
- b) Contar con las facilidades para la realización de sus actividades, proyectos, programas y planes.
- c) Recibir capacitación y formación en temas afines a su área, así como en valores humanísticos, orientados a la acreditación y certificación de competencias.
- d) Contar con el apoyo y autorización correspondiente del instituto para poder cumplir con sus actividades, tanto dentro como fuera de la institución.

Artículo 30.- De la acreditación del club.- Para que un grupo funcione dentro del ISTRED debe tener la acreditación institucional, la cual otorga solamente el rectorado.

Artículo 31.- Del procedimiento de acreditación del club.- Para que un grupo sea acreditado por el Rectorado, el docente líder deberá presentar la solicitud, mediante oficio, debe adjuntar la nómina impresa de los integrantes del grupo según el formato establecido, con la firma y documento de identidad de cada uno de ellos. La solicitud debe contener la voluntad expresa de los integrantes de respetar y acoger el presente reglamento en particular y la propuesta educativa del ISTRED.

Artículo 32.- De las áreas.- Dependiendo de sus objetivos y actividades concretas, los clubes se definen, identifican y organizan en áreas de acción.

Las áreas autorizadas por la Institución son:

- a) Cultural
- b) Comunicacional
- c) Ciencia y tecnología
- d) Deportiva.

DISPOSICIÓN FINAL

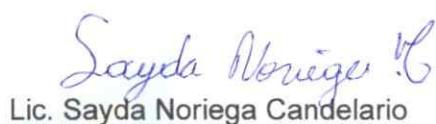
ÚNICA. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Técnico Rey David.

Aprobado en Daule a los 9 días del mes de agosto del 2022.

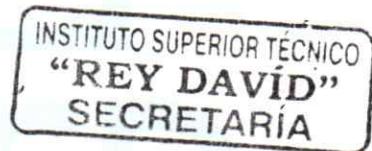



Bayardo Caicedo González

Rector y Presidente
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David


Sayda Noriega Candelario

Secretaria General
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Técnico Rey David



ANEXO:

PROCEDIMIENTO

1.- PROCEDIMIENTO PARA LOS INSTRUMENTOS APLICADOS CON LA INFORMACIÓN CAPTADA DE CADA ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS	DETALLE	RESPONSABLE
Presentación del oficio de aprobación de fichas psicológicas y socioeconómicas y Necesidades educativas	Se deberá solicitar mediante oficio la aprobación de los formatos para la recolección de información de los estudiantes de las fichas psicológicas y socioeconómicas. Por parte del OCS	Unidad de Bienestar Institucional
Oficio de respuesta	Se recibe la respuesta de aprobación de los formatos solicitados	Rectorado
Socialización de las fichas con los estudiantes mediante correo electrónico	Se socializa con los estudiantes las fichas psicológicas y socioeconómicas para que puedan reenviar los estudiantes la información, mediante correo electrónico o de manera física.	Unidad de Bienestar Institucional
Recepción de la información de los estudiantes (fichas psicológicas y socioeconómicas)	Se recepta la información consolidada de los estudiantes mediante una matriz para generar los respectivos informes.	Unidad de Bienestar Institucional
Informes de los estudiantes sobre el perfil y socioeconómicos	Se realiza los informes finales de la información de los estudiantes sobre el perfil y nivel socioeconómico.	Unidad de Bienestar Institucional

2.- PROCEDIMIENTO PARA EVIDENCIAR LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS	DETALLE	RESPONSABLE
Presentación mediante oficio de las fichas de Detección de Necesidades educativas	Se deberá socializar con los coordinadores de carrera mediante oficio o medios electrónicos, la ficha de Detección de necesidades educativas de los estudiantes que han consignado la información en las fichas psicológicas.	Unidad de Bienestar Institucional
Entrega de Ficha de detección de los docentes	Los coordinadores de carrera deben socializar con los docentes la ficha de Detección de necesidades educativas de los estudiantes para la elaboración de las respectivas adaptaciones curriculares,	Coordinadores de carrera
Responder la ficha de detección en caso de existir	Los docentes deberán hacer llegar la ficha de detección a los coordinadores	Docentes
Informe de estudiantes con Necesidades educativas	Hacer llegar mediante informe los estudiantes que registran necesidades educativas a la Unidad de Bienestar Institucional,	Coordinadores de carrera
Informes de seguimiento académico de estudiantes con NEE	Realizar informe de seguimiento académico en caso de existir estudiantes con necesidades educativas. Dar a conocer al Departamento de Vicerrectorado.	Unidad de Bienestar Institucional

3.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LISTA CERTIFICADA DE LOS ESTUDIANTES POR MODALIDAD DE ESTUDIO

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS	DETALLE	RESPONSABLE
Presentación del oficio de petición de la lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio	Se deberá solicitar al departamento de Secretaría la lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio de la lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio	Unidad de Bienestar Institucional
Entrega de la lista certificada	Una vez recibida la respuesta, procede con el archivo y digitalización del mismo.	Secretaria Unidad de Bienestar Institucional

4.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SISTEMA DE ESTÍMULOS

PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS	DETALLE	RESPONSABLE
Oficio con el cronograma de actividades y fechas para la ceremonia de entrega de estímulos positivos	Se deberá entregar al departamento de Vicerrectorado, mediante oficio el cronograma de actividades para la entrega de estímulos positivos para su respectiva aprobación.	Unidad de Bienestar Institucional
Entrega de oficio de aprobación	Se recibe y archiva la respuesta – oficio de aprobación.	Vicerrectorado
Solicitud mediante oficio de la certificación de los estudiantes con las 3 calificaciones más altas	Se solicita al departamento de Secretaría mediante oficio, certifique los estudiantes con las 3 mejores calificaciones de cada carrera que oferta el ISTRED	Unidad de Bienestar Institucional
Entrega de certificación	Entrega de certificación con los nombres de los estudiantes más destacados quienes recibirán los estímulos positivos	Secretaria

Oficio de socialización del carrera el cronograma y la cronograma aprobado de programación de la ceremonia de entrega estímulos positivos estimulas positivos, junto con el listado y listado de estudiantes de los estudiantes quienes deberán más destacados	Se socializa con los coordinadores de Oficio de socialización del carrera el cronograma y la cronograma aprobado de programación de la ceremonia de entrega estímulos positivos estimulas positivos, junto con el listado y listado de estudiantes de los estudiantes quienes deberán más destacados acercarse a la institución a recibir sus reconocimientos.	Unidad de Bienestar Institucional
Invitación a los estudiantes para que reciban sus reconocimientos	Los coordinadores de carrera realizan la convocatoria a los estudiantes más destacados según la certificación recibida	Coordinadores de carrera
Publicación en la web institucional la ceremonia devidencias de los reconocimientos estímulos	Realizar la publicación en la Web institucional y redes sociales las ceremonia devidencias de los reconocimientos estímulos realizados a los estudiantes correspondiente al periodo en curso	Tics
Informe final de la entrega de estímulos positivos	Se realiza el informe final de la ceremonia de la entrega de estímulos correspondiente al periodo en curso y mismo que será entregado al departamento de Vicerrectorado	Unidad de Bienestar Institucional