

RESOLUCIÓN: ISTRED-OCS-SO-04-2025-ABRIL-001

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
REY DAVID**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República en su artículo 349, establece que, *“El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;*

Que, la Constitución de la República en su artículo 350, establece 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, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 12, determina que, *“El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global (...)”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 18, determina que, *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;*

Que, el Reglamento para el Desarrollo de las Relaciones Interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico Rey David en su artículo 12 determina que *“Los instrumentos de cooperación interinstitucional que reconoce y valida el Instituto Superior Tecnológico Rey David son los siguientes: a) Convenio. - Instrumento bilateral de carácter obligatorio que manifiesta la voluntad, obligaciones y actividades de interés común. Este instrumento deberá ser suscrito por la o el representante legal del ISTRED o su delegado, y como contraparte, una o más instituciones de derecho público o privado legalmente reconocidas.*

Que, el Reglamento para el Desarrollo de las Relaciones Interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico Rey David en su artículo 13 indica que *“El ISTRED reconoce los siguientes tipos de convenios que duraran 5 años a partir de su vigencia: a) Convenio específico. – Instrumento de cooperación celebrado entre la o el representante legal del ISTRED o su delegado, y como contraparte, una o más instituciones de derecho público o privado legalmente reconocidas, en el que se manifiesta la voluntad y obligaciones para desarrollar actividades específicas en concordancia con las funciones de las coordinaciones, Unidades o Direcciones del ISTRED establecidas en el organigrama institucional. Este tipo de convenios se podrán realizar independientemente de los convenios marco”.*

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica el Órgano Colegiado Superior (OCS) del Instituto Superior Tecnológico Rey David (ISTRED):

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AVAL ACADÉMICO Y CIENTÍFICO DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID**

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y NATURALEZA

Artículo 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones generales para la concesión de aval a las actividades académicas, científicas y de divulgación a ejecutarse por entidades externas, con parámetros mínimos que aseguren y garanticen la calidad en el desarrollo de esas actividades realizadas con el auspicio del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

Artículo 2.- Ámbito. - Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria por los solicitantes de aval y el personal de la institución que interviene en el proceso para la concesión del aval académico y/o científico del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

Artículo 3.- Naturaleza. - La aplicación de esta normativa se regulará de conformidad con las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador; la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; el Reglamento de Régimen Académico; el Estatuto Orgánico del Instituto Superior Tecnológico Rey David Reglamento para el Desarrollo de las Relaciones Interinstitucionales del Instituto Superior Tecnológico Rey David y toda norma conexas que corresponda en el ámbito de la acción a realizarse.

TÍTULO II

AVALES ACADÉMICOS Y/O CIENTÍFICOS

CAPÍTULO I

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 4.- Aval Académico y/o Científico. - El aval académico y/o científico es el reconocimiento que otorga el Instituto Superior Tecnológico Rey David, sobre la calidad académica o de investigación a los eventos realizados por personal externo, de carácter académico y científico, que cumplan con los parámetros exigidos por la institución, sin la responsabilidad en la organización, ejecución, ni en las opiniones que fueren vertidas durante el evento.

Artículo 5.- Eventos a avalarse. - El aval que se solicite podrá otorgarse para eventos de educación continua, que tengan relación con la academia e investigación, que se encuentren vinculados a la oferta académica, a ser desarrollados por expertos en el campo del conocimiento específico.

Artículo 6.- Clasificación de eventos. - Los eventos a avalarse por esta institución se clasifican de acuerdo a:

1. **Procedencia.** - Por su procedencia será:

- a. Externa - Son los realizados por estudiantes, profesionales, instituciones, empresas, sociedades, fundaciones, asociaciones, públicos y/o privados, entre otros, que no se encuentran vinculados al Instituto Superior Tecnológico Rey David.

2. **Tipología.** - Los eventos de educación continua se podrán desarrollar a través de:

- a. Cursos;
- b. Seminarios;
- c. Talleres;
- d. Conferencias;
- e. Simposios;
- f. Congresos; y,
- g. Otras actividades académicas.

3. **Destinatarios.** - Los eventos de educación continua estarán destinados a:

- a. Profesionales y/o estudiantes que se desempeñan en niveles de educación inicial, básica y bachillerato y en niveles de educación superior; y,
- b. A la comunidad en general, interesada en participar en los eventos.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 7.- Plazos para el aval. - Los interesados en solicitar aval académico y/o científico a la institución, deberán realizarlo con al menos quince (15) días plazo, con referencia al inicio de la fecha del evento.

Una vez recibida la solicitud de aval, conjuntamente con la documentación, ésta será evaluada por las instancias correspondientes y en el término máximo de sesenta (60) días, emitirán la resolución final, favorable o desfavorable al otorgamiento del aval.

Artículo 8.- Requisitos. - Los requisitos a presentarse con la solicitud de aval, serán los siguientes:

a) **Aval académico:** Documentos que contengan la información del evento y los criterios mínimos siguientes:

1. Descripción del evento: objetivo, modalidad de estudio, resultados de aprendizaje, contenidos, recursos, metodología de aprendizaje, sistema de evaluación, entre otros.
2. Proyección financiera del evento: costos y financiamiento.
3. Contenido curricular o sílabo: maso, meso y micro currículo; es decir, modelo educativo institucional o modelo pedagógico, planes analíticos y/o sílabo, ambiente, recursos de aprendizaje, bibliografía básica y complementaria asociados al aprendizaje del curso, asignatura o su equivalente, entre otros.
4. Hoja de vida de los profesores, instructores y/o capacitadores que impartirán el evento.
5. Ambiente pertinente en donde se desarrollará el evento, tales como: salones de eventos, auditorios, aulas, bibliotecas o espacios de aprendizaje físico y/o digital.
6. Planificación y organización académica: proyección, paralelos, participantes por paralelo, cronograma con fechas tentativas programadas.

7. Sistema de evaluación de participantes: evaluación de aprendizajes de acuerdo a la organización y distribución por componentes y sus ponderaciones de evaluación.
8. Sistema de ejecución, control y evaluación académica del evento: evaluación del instructor o capacitador, organizador del evento, condiciones del entorno y ambiente donde se ejecutó el evento.
9. Protocolo de legalización y emisión de certificados.

b) Aval académico – científico: Documentos que contengan la información del evento o programa y los criterios mínimos siguientes:

1. Planificación macro del programa o evento científico: identificación de temáticas, selección de sedes, presupuestos, patrocinadores, comité editorial, bases de datos indizadas, cronograma de actividades, entre otros.
2. Comité editorial: conformación del grupo de profesores e investigadores asociados al comité editorial organizador del evento científico.
3. Planificación previa del programa o evento científico: convocatoria, bases y requisitos de participación, cupos para postulaciones, diseño de imagen del congreso, conferencistas, preinscripción, solicitudes, inscripción, recepción, evaluación y aprobación de trabajos científicos, memorias, organización y programación logística del evento, equipos y espacios físicos, entre otros.
4. Planificación durante el programa o evento científico: Registro, protocolo de ceremonia de inauguración y clausura, entrega de constancias.
5. Planificación posterior al programa o evento científico: Evaluación de la planificación, organización y ejecución del evento mediante informe que incluya información financiera.

Artículo 9.- Solicitud del aval. - El organizador o responsable del evento, deberá dirigir la solicitud de aval académico y/o científico ante el Rectorado del Instituto Superior Tecnológico Rey David. La solicitud con la documentación de soporte deberá presentarse debidamente legalizada, en caso de que la documentación de soporte sea copias simples, es potestad del rector aprobar o no dicha documentación.

El Rector, remitirá la solicitud al Vicerrectorado académico.

Artículo 10.- Análisis del contenido. - El Vicerrectorado académico en el término de cinco (5) días, cotejará mediante lista de verificación que la documentación esté completa respecto al artículo 8. Si el trámite adolece de omisiones subsanables, se comunicará al solicitante para que en el término de cinco (5) días complete o corrija la documentación.

Una vez verificada la documentación completa, el rector o el vicerrector académico aprobará de oficio la concesión. En caso de que lo amerite, se solicitará a las dependencias respectivas informe Técnico de factibilidad para concesión de aval:

- a. La Carrera afín al tema emitirá Informe favorable de la propuesta presentada, y estará a cargo del Coordinador de la Carrera, el cual establecerá la relevancia, calidad, pertinencia y factibilidad académica del evento, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos conforme al artículo 8, literal a) o b), según corresponda.
- b. La Dirección Financiera, cuando la propuesta del evento tenga un componente económico dentro de su proyecto, emitirá Informe de Evaluación Financiera relacionado a la proyección financiera presentada por el organizador del evento, posibles reformas presupuestarias necesarias y demás procesos financieros pertinentes.

- c. Los informes solicitados a las Coordinaciones y a la Dirección Financiera, deberán realizarlos y remitirlos al Vicerrectorado académico en el término máximo de diez (10) días.

En caso de que no se solicite los informes, se aprobará la concesión de oficio por la autoridad pertinente.

Artículo 11.- Porcentaje de beneficio del aval. - El porcentaje de beneficio institucional al concederse un aval académico – científico de eventos externos, será de al menos el veinticinco (25%) por ciento del valor total recaudado en el evento, el cual será entregado conjuntamente con el informe financiero, por el organizador del evento a la Dirección Financiera de la institución, el mismo día que presente el informe final de cumplimiento del evento.

En caso excepcionales se podrá realizar un análisis en la disminución del porcentaje antes mencionado.

Artículo 12.- Convenio de Concesión de Aval académico – científico. - Una vez notificada la resolución favorable al interesado, se deberá suscribir el Convenio de Concesión de Aval académico o científico en la brevedad posible.

El convenio será revisado por secretaría jurídica, se estipulará, el objetivo del aval, los beneficios y obligaciones de las partes, plazo, porcentaje de beneficio del aval, condiciones y sanciones a las que se hayan convenido. Además, contendrá cláusula sobre el responsable del seguimiento del evento avalado.

Artículo 13.- Seguimiento del evento. - El responsable designado realizará el seguimiento del evento, quién deberá supervisar y verificar el buen desarrollo y nivel académico de evento avalado, velando que se cumpla los términos referidos en el convenio, para lo cual deberá emitir un informe final de cumplimiento del evento conforme a la planificación establecida

Artículo 14.- Vigencia del aval. - El aval académico y/o científico otorgado por la institución a los eventos o programas tendrán vigencia hasta la ejecución y cumplimiento del mismo, el plazo máximo para su ejecución será de doce (12) meses contados desde su aprobación.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 15.- Organización y coordinación. - Los organizadores del evento se encargarán de:

1. Realizar la difusión del evento;
2. Realizar las inscripciones de participantes;
3. Designar y controlar los espacios en coordinación con las autoridades correspondientes;
4. Proveer los recursos y materiales didácticos a los participantes de manera oportuna;
5. Controlar asistencia de participantes;
6. Emitir los certificados de aprobación y/o de participación;
7. Entregar materiales y recursos didácticos producidos, al responsable del seguimiento del evento:
 - 7.1. En el caso de cursos, talleres, seminarios, entre otros similares:
 - 7.1.1. Actas de rendimiento académico, control de asistencia;
 - 7.1.2. Actas de entrega-recepción de certificados firmadas por los participantes; y,
 - 7.1.3. Material y recursos académicos producidos, en medios digitales.

- 7.2. En el caso de congresos, ponencias, conferencias, simposios, jornadas, entre otros similares:
 - 7.2.1. Material bibliográfico de las ponencias (memorias) en soporte físico y electrónico hasta treinta (30) días plazo, después de la culminación;
 - 7.2.2. Presentación y seguimiento de trámite para la publicación de las memorias del evento, conforme a las normativas vigentes; y,
 - 7.2.3. Entrega de las memorias publicadas cuando corresponda.
8. Entregar el informe final del evento, al responsable del seguimiento del evento, hasta ocho (8) días después de culminado el mismo. El informe final deberá incluir el valor total correspondiente a entregar en la moneda oficial del Ecuador.

Será potestad del Rector el solicitar o no las memorias mencionadas.

CAPITULO IV

REVOCATORIA DEL AVAL

Artículo 16.- Revocatoria del aval. - El responsable del seguimiento del evento, informará al Vicerrector Académico sobre el incumplimiento del aval concedido, quien hará conocer al Rector lo acontecido. Con base en lo informado y de verificarse el incumplimiento, el Rector podrá revocar el aval otorgado, en cualquier momento, si surgen las siguientes causas:

- a. Cambios sustanciales del evento, planificación o contenido, para el cual se concedió el aval académico y/o científico;
- b. Incumplimiento de las cláusulas del convenio suscrito;
- c. Incumplimiento del presente Reglamento;
- d. Por no convenir a los intereses institucionales; y,
- e. Otras causales que ameriten revocatoria.

CAPITULO V

DEL USO DEL NOMBRE Y LOGO

Artículo 17.- Uso del nombre y logo institucional. - Una vez otorgado el aval, el Instituto Superior Tecnológico Rey David autoriza el uso del nombre y logo oficial en:

- a. Los medios de promoción tales como trípticos, banners y demás artículos que sean exclusivos del evento aprobado, indicando su condición de "avalado por el Instituto Superior Tecnológico Rey David"; y,
- b. Los certificados finales del evento aprobado, indicando su condición "avalado por el Instituto Superior Tecnológico Rey David".

Artículo 18.- Prohibición del uso del nombre y logo institucional. - El Instituto Superior Tecnológico Rey David no aceptará, ni permitirá promoción alguna o alusión a su aval por ningún medio impreso, digital u otros, en los casos de eventos o programas no avalados, en proceso de solicitud de aval no resuelto.

Quienes utilicen el nombre y logotipo del Instituto Superior Tecnológico Rey David sin previa aprobación de las instancias pertinentes, facultan a esta institución a iniciar las acciones legales que correspondan.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Ningún evento que cuente con el aval de la institución servirá para el otorgamiento de créditos en la malla curricular, ni conducen a una titulación de tercer nivel.

SEGUNDA. - La Unidad de Relaciones Interinstitucionales mantendrá actualizado el registro de avales otorgados por la institución, de forma física y digital.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación.

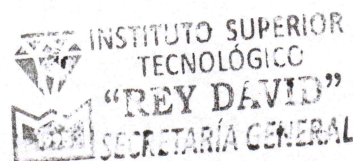
RAZÓN. - El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la sesión del 3 de Abril de 2025.

Dado y firmado en la ciudad de Daule a los 3 días del mes de Abril de 2025.



[Signature]
Ab. Bayardo Caicedo González

Rector y Presidente
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Tecnológico Rey David



[Signature]
Tnlga. Kimberly Cárdenas R.

Secretaria General
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Tecnológico Rey David

En mi calidad de Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico Rey David, CERTIFICO que la modificación del reglamento titulado "CONCESIÓN DEL AVAL ACADÉMICO Y CIENTÍFICO DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID" se aprobó a los 3 días del mes de Abril del 2025 por los miembros del Órgano Colegiado Superior.

[Signature]
Tnlga. Kimberly Cárdenas Ruperti
Secretaria General
Instituto Superior Tecnológico Rey David

