

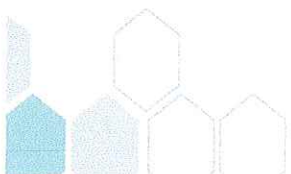
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA



UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO INTERNO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Calle Granada, Vía a Turunuma, Frente a Cafrilosa
www.tecnologicoloja.edu.ec
Teléfono: 07 - 2613865



INSTRUCTIVO INTERNO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA

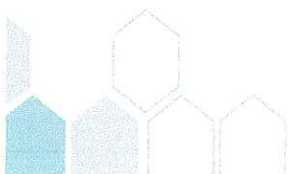
CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior vigente, TITULO IV "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES" en su capítulo 2 "DE LA GARANTIA DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, en sus artículos 83 y 84.- Requisitos para aprobación de cursos y carreras. - "Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constaran en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos y demás normas que rigen el Sistema de Educación Superior. Solamente en casos establecidos excepcionalmente en el estatuto de cada institución, un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico".

Que, el Art. 83 de la LOES determina que son estudiantes regulares los que están legalmente matriculados; consecuentemente tienen que cumplir con la asistencia en la programación académica de cada periodo o ciclo.

Que, El Instituto Superior Tecnológico Loja, debe reglamentar adecuadamente su política de control de asistencia y su justificación, de los estudiantes matriculados legalmente en la Institución.

En uso de sus atribuciones, resuelve expedir el siguiente:



INSTRUCTIVO INTERNO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA, PARA LOS ESTUDIANTES DEL IST LOJA, MODALIDAD PRESENCIAL Y DUAL.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS.

Art. 1. General:

- a) Garantizar al estudiante, a través de un marco legal adecuado, el ejercicio de su derecho a justificar de manera oportuna y documentada el incumplimiento de la asistencia a clases teórico – prácticas programadas por la Coordinación Académica, en el plazo previsto y en forma documentada, a fin de tener la posibilidad de reivindicarse.

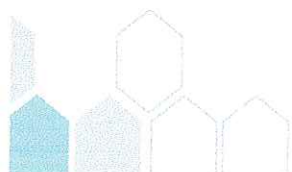
Art. 2. Específicos:

- a) Establecer para los estudiantes, los porcentajes máximos y mínimos indispensables de asistencia, que les permitan el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
- b) Implementar un nivel de tolerancia en el cumplimiento de las asistencias estudiantiles, que no interfiera en su formación académica.
- c) Normar la coordinación entre la Unidad de Bienestar Institucional y las autoridades del Instituto, para la justificación de las inasistencias de los estudiantes.
- d) Garantizar un trato justo en el ejercicio de los derechos estudiantiles, en un marco de libertad, equidad y respeto, que le permitan una formación con creatividad, liderazgo y solidaridad.

CAPÍTULO II

INASISTENCIAS

Art. 3. Se entiende por inasistencia a la ausencia del estudiante, justificada o no, a las obligaciones académicas o compromisos institucionales, previstos en el calendario académico.



Art. 4. Las ausencias a las labores académicas de todos los estudiantes de un curso o paralelo, sin motivo alguno, serán contabilizadas como inasistencias, las mismas que no podrán ser justificadas. Estas inasistencias deben ser registradas semanalmente en el sistema institucional. Cuando estas inasistencias alcancen el 10% deben ser reportadas por los docentes a Secretaría General de carreras tecnológicas, desde donde se emitirán las notificaciones a los estudiantes para que conozcan su porcentaje de inasistencias.

Art. 5. Durante el desarrollo de las actividades académicas, el estudiante no podrá abandonar el aula, sin justificación alguna, hasta que el docente o responsable de la Unidad de Bienestar considere la finalización de esa actividad si se incurriere en este aspecto, se considerará como inasistencia.

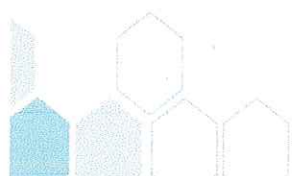
En Base al Art. 98 del Estatuto del IST LOJA: *“Los estudiantes que registren en una o varias asignaturas menos del 80% de asistencias, reprobará la o las asignaturas y no podrá presentarse a la evaluación final en ninguna modalidad”.*

DEL TRÁMITE.

Art. 6. El término máximo en el cual el estudiante puede ejercer su derecho a solicitar la justificación de sus inasistencias de 1 hora hasta 1 día, ante el docente de la asignatura, realizar en un plazo no mayor a 72 horas posteriores a su inasistencia. Si la inasistencia es a partir de 2 días a 8 días, el estudiante deberá acudir ante el coordinador de carrera para justificar su inasistencia hasta 72 horas posteriores a su reintegro. Si la inasistencia excede los 8 días laborales, deberá acudir a la Unidad de Bienestar Institucional hasta 72 horas después de su reintegro a sus actividades estudiantiles. Pasado este tiempo, el estudiante podrá tramitar su justificación solamente a través de petición a la autoridad. En el caso que un estudiante llegare a faltar más de 15 días Su justificación de inasistencias será previa autorización del Vicerrector académico.

Art. 7. Todo trámite de justificación deberá estar inmerso dentro del calendario académico del mismo ciclo académico. Cualquier trámite fuera de este período o plazo, pasará directamente al análisis y aprobación.

Art. 8. La solicitud que será dirigida a la autoridad, debe ser presentada en Secretaría, adjuntando los respectivos justificativos.



Art. 9. Toda solicitud de justificación debe estar debidamente sustentada con argumentos y documentos que prueben el motivo de su ausencia o inasistencia, debiendo adjuntarse el documento de respaldo que puede ser un certificado médico de atención debidamente sellado y firmado por la entidad que emite.

En caso de que la inasistencia sea por calamidad doméstica deberá presentar una justificación mediante oficio previo análisis y autorización de la Unidad de Bienestar Institucional.

El estudiante no podrá justificar faltas alternas en una misma solicitud.

Art. 10. El estudiante podrá realizar el proceso de justificación hasta por tres ocasiones al semestre, excepto casos especiales avalados por la Unidad de Bienestar Estudiantil.

Art.11. De la solicitud. - La solicitud debe ser en hoja con el logotipo del Instituto y deberá contener los siguientes datos.

- 1) Apellidos y Nombres completos
- 2) Carrera a la que pertenece
- 3) Semestre y paralelo
- 4) Detalle del hecho o suceso que causó la inasistencia
- 5) Firma y número de cédula
- 6) Copia de la cédula

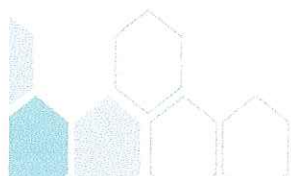
La carencia de cualquiera de los datos señalados en los numerales, dará paso a que la solicitud sea anulada o negada, para la justificación.

CAPÍTULO III

CAUSAS Y DOCUMENTOS.

Art. 12. Se podrá justificar las inasistencias hasta diez días laborables de los estudiantes, siempre que se cuente con la autorización de la Autoridad competente, en los siguientes casos:

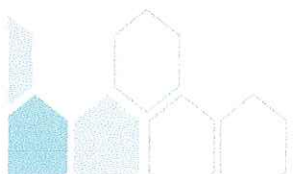
- a) Por asistir a actividades estudiantiles de cogobierno (certamen científico, académico. Artístico, cultural o deportivo) convocadas por los organismos del Instituto



- b) Por participar en eventos nacionales o internacionales, en representación formal del país o del Instituto. Con los documentos oficiales de la designación.
- c) Cuando los estudiantes pertenecen a Organismos Básicos de Socorro que conforman la Defensa Civil Cruz Roja y coinciden ocasionalmente sus actividades humanitarias o de solidaridad comunitaria, con las actividades académicas. Con el certificado revalidado u otorgado legalmente por la Unidad de Bienestar Institucional o Coordinador de Carrera.
- d) Desastres ambientales graves, debidos a fenómenos naturales, fácilmente verificables. Con el certificado otorgado legalmente por la Unidad de Bienestar Institucional o Coordinador de Carrera.
- e) En caso de maternidad se justificará la inasistencia por 10 días al ser parto normal, y 15 días por proceso quirúrgico, mientras que por paternidad se justificará por 3 días de inasistencia bajo un certificado médico que lo avale.

Art. 13. Se podrá justificar las inasistencias de los estudiantes, siempre que se cuente con la autorización de la Autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad, debidamente comprobada, con certificado médico de atención en el que conste fecha, hora, diagnóstico y días de reposo, avalado legalmente por la Unidad de Bienestar Institucional.
- b) Por calamidad doméstica, previa certificación de la Unidad de Bienestar Institucional.
- c) Por casos fortuitos o fuerza mayor no previstos en el reglamento
- d) Quienes hayan sido privados de la libertad.
- e) En el caso que el estudiante por temas de salud graves y debidamente comprobado llegare a faltar hasta un máximo de 30% de inasistencias, Vicerrector académico y Docentes de la carrera podrá validar esta ausencia por extrema calamidad, pero pasado este porcentaje no habrá forma de aprobar una asignatura.
- f) Atrasos si los estudiantes no se presentan a la hora establecida de clase, el Docente esperará en el aula hasta haber transcurrido 10 minutos, en caso de no tener asistencia deberá dar la clase por impartida según su planificación y registrar la inasistencia de los estudiantes ausentes. Quedando bajo su criterio el accionar pertinente.



CAPÍTULO IV

JUSTIFICACIÓN

Art. 14. Ninguna autoridad y bajo ninguna circunstancia podrá justificar la inasistencia de los estudiantes, cuando éstas correspondan a la estadística correspondiente de inasistencias injustificables, por considerarse una evasión de las obligaciones académicas, que afectan el normal desarrollo de las actividades curriculares de la carrera a la que pertenecen los estudiantes.

Art. 15. Una vez que el docente ha sido comunicado por la UBI, sobre la justificación de la inasistencia del estudiante en su asignatura, éste tiene la obligación de realizar el proceso académico evaluativo u optar por alternativas que estimare convenientes, a fin de que el estudiante tenga las mismas posibilidades de acreditación que sus compañeros.

Elaborado por:


Mgtr. Lilian Gabriela Plaza

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA
 UNIDAD DE BIENESTAR
INSTITUCIONAL

Revisado por:

Mgs. Alex Padilla.

RECTOR DEL ISTL

Aprobado por:

Integrantes del OCS

