

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA



***UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL***

**REGLAMENTO GENERAL DE JUSTIFICACIÓN DE  
INASISTENCIAS**

✍

## **REGLAMENTO GENERAL DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS**

**EL ORGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL 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:

### **REGLAMENTO GENERAL DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA, PARA LOS ESTUDIANTES DEL ISTL, MODALIDAD PRESENCIAL Y DUAL.**

#### **CAPITULO 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 Estudiantil 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 considere la finalización de esa actividad si se incurriere en este aspecto, se considerará como inasistencia.

**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 materia es hasta 24 horas posteriores a su inasistencia. Si la inasistencia es de 2 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 exceder los 8 días laborales, deberá acudir a la Unidad de Bienestar Estudiantil hasta 72 horas después de su reintegro a sus actividades estudiantiles, cuya Responsable de ser el caso, junto con el Coordinador de Carrera, tramitarán la justificación ante el Vicerrector Académico. Pasado el tiempo de 72 horas, el estudiante podrá tramitar su justificación solamente a través de petición escrita al Órgano Colegiado Superior.

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

**Art. 8.** La solicitud que será dirigida para el OCS, 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 Estudiantil.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **CAUSAS Y DOCUMENTOS**

**Art. 10.** Se podrá justificar el cien por ciento de las inasistencias de los estudiantes, siempre que se cuente con la autorización de la Autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Por asistir a reuniones convocadas por los organismos del Instituto, por ser miembro de los mismos.
- 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 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 Estudiantil o Coordinador de Carrera.
- d) Desastres ambientales graves, debidos a fenómenos naturales, fácilmente verificables. Con el certificado otorgado legalmente por la Unidad de Bienestar Estudiantil 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 5 días de inasistencia bajo un certificado médico que lo avale.

**Art. 11.** Se podrá justificar el cincuenta por ciento 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 Estudiantil.
- b) Por calamidad doméstica, previa certificación de la Unidad de Bienestar Estudiantil.
- c) Por casos fortuitos no previstos en el reglamento, previa certificación de Coordinación Académica y de la Unidad de Bienestar Estudiantil.

## **CAPÍTULO IV**

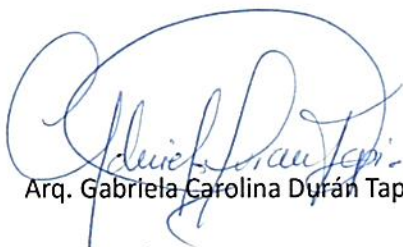
### **JUSTIFICACIÓN**

**Art. 12.** 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. 13.** Una vez que el docente ha sido comunicado por la UBE, sobre la justificación de la inasistencia del estudiante en su asignatura, este junto con el coordinador de carrera, tramitarán dicha justificación mediante el Sistema SIGA para que el señor Vicerrector lo avale; de igual manera, el docente tiene la obligación de realizar el proceso académico evaluativo u optar por alternativas que estime convenientes, a fin de que el estudiante tenga las mismas posibilidades de acreditación que sus compañeros.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente documento: "APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES PARA LA MODALIDAD PRESENCIAL Y DUAL" ha sido aprobado por unanimidad en la sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Loja, bajo el número 016-IST-LOJA 07-2024 OCS, con fecha 25 de julio del 2024, según el oficio emitido ISTLOJA-OCS-0050-2024-O.



Arq. Gabriela Carolina Durán Tapia

**PRESIDENTA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA**

Lo certifico:



Mgtr. Santiago Alexander González Jaramillo.

**SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO LOJA**