

Superarse

TECNOLÓGICO



PROTOCOLO DE
INTEGRACIÓN ESTUDIANTES
2024

**PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE
ESTUDIANTES**

**BIENESTAR
INSTITUCIONAL**

2024

Código:	ISTS-GD-02-001
Fecha de emisión:	31 DE ENERO DEL 2024

Unidad/Área:	Área de Bienestar Institucional
Ubicación:	Sede matriz Valle de los chillos
Nombre responsable:	Natalia Carolina Villavicencio Sotomayor Coordinadora de BI
Proceso:	Protocolo

RUBRO	NOMBRE y CARGO	FIRMA	FECHA
Aprobado por:	Ramiro Obando Dirección Administrativa Financiera		06/02/2024
Revisado por:	Diana Jaramillo Aseguramiento de la Calidad		31/01/2024
Elaborado por:	Natalia Villavicencio Coordinadora de Bienestar Institucional		31/01/2024

Contenido

Marco legal..... 4

1. Introducción 5

2. Objetivos 5

3. Alcance 7

4. Desarrollo 7

5. Ejes Transversales 12

6. Recursos y Herramientas 16

7. Evaluación y Retroalimentación..... 16

8. Confidencialidad..... 17

Marco legal

Lo siguientes artículos subrayan el compromiso del Estado Ecuatoriano con la educación como un derecho fundamental, y enfatizan la importancia de la inclusión y la igualdad en el acceso a la educación.

De acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador:

Artículo 26: La educación es un derecho fundamental y una prioridad estatal, garantizando igualdad e inclusión social.

Artículo 27: La educación se centrará en el ser humano, asegurando desarrollo integral, respeto a los derechos humanos y será inclusiva, diversa, participativa y de calidad.

Artículo 344: El Sistema Nacional de Educación se orienta al aprendizaje a lo largo de la vida, promoviendo la interculturalidad, inclusión, y educación integral.

De acuerdo con la Ley Orgánica de Educación Superior LOES

Artículo 81: La admisión a instituciones públicas de educación superior se rige por principios de mérito, igualdad y libertad de elección, considerando acción afirmativa para quienes se encuentran en desigualdad. Se garantiza la nivelación y evaluación de capacidades para el ingreso.

De acuerdo con el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Superarse

Artículo 67: El Coordinador de Bienestar es responsable de promover los derechos de la comunidad académica y gestionar orientación vocacional, becas, y apoyo asistencial.

Artículo 68: El Coordinador implementará políticas para la inclusión, prevención de violencia, apoyo psicopedagógico y garantizará la igualdad de oportunidades.

De acuerdo con el Reglamento de Estudiantes Título II Capítulo VII Acompañamiento pedagógico

Artículo 35: El Instituto implementará acciones para el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando la exploración de intereses, actividades físicas, recreativas y formativas.

1. Introducción

El Protocolo de Integración de Estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Superarse está diseñado para facilitar el proceso de adaptación y desarrollo de los nuevos estudiantes dentro de la institución. Este documento establece una serie de acciones estratégicas que abarcan desde el ingreso hasta la plena integración académica, emocional y social de los estudiantes, asegurando que reciban el acompañamiento necesario para alcanzar el éxito en su formación profesional.

El protocolo se fundamenta en un marco legal sólido, basado en las normativas nacionales de la educación superior, y responde a los principios de inclusión, equidad y acompañamiento integral. Además, está alineado con la misión, visión, modelo educativo y pedagógico, que buscan formar profesionales preparados para enfrentar los desafíos del mundo laboral y que contribuyen positivamente a la sociedad y al desarrollo sostenible. En este documento se detallan los objetivos específicos que guiarán el proceso de integración, el alcance del protocolo, y un plan de acción que incluye actividades de diagnóstico, recepción, nivelación académica, asignación de tutores y mentores, y estímulos positivos para estudiantes destacados. Asimismo, se destacan los ejes transversales que complementan este protocolo, tales como el desarrollo de habilidades blandas, competencias digitales y educación ambiental.

El protocolo también incluye un apartado sobre los recursos y herramientas disponibles, tales como las plataformas virtuales y la guía del estudiante, que permiten a los estudiantes adaptarse a los entornos de aprendizaje digitales. Finalmente, se establece un sistema de evaluación y retroalimentación, basado en encuestas de satisfacción y revisiones periódicas, que garantiza la mejora continua del proceso de integración.

Con este protocolo, el Instituto Superior Tecnológico Superarse reafirma su compromiso con la formación integral de sus estudiantes, promoviendo un ambiente de aprendizaje inclusivo, motivador y orientado al éxito académico y profesional.

2. Objetivos

- **Objetivos estratégicos PEDI:**

Contribuir a la permanencia de los estudiantes, mediante el apoyo académico, económico y psicológico, con el fin de reducir la deserción y la repitencia.

- **Estrategia:**

Acompañar al estudiante desde su admisión hasta la culminación de su carrera mediante un programa integral de apoyo psicopedagógico, tutorías personalizadas, orientación profesional y estímulos académicos, para asegurar su éxito académico y personal.

- **Objetivo General del protocolo:**

Implementar un protocolo integral de acompañamiento para estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Superarse, que fomente su integración exitosa, apoye su desarrollo académico y personal; que contribuya a la mejora de la tasa de retención a través de la aplicación de estrategias personalizadas, la provisión de recursos adecuados, respondiendo así a los principios de inclusión, igualdad y acompañamiento integral

- **Objetivos Específicos del protocolo:**

1. Facilitar la integración académica y social de los nuevos estudiantes mediante la implementación de procesos de inducción y formación en habilidades clave, como técnicas de estudio, resolución de conflictos y desarrollo del pensamiento crítico.
2. Establecer un sistema de seguimiento continuo que permita identificar y abordar de manera oportuna las dificultades académicas o personales que puedan afectar el rendimiento y bienestar de los estudiantes, proporcionando servicios de apoyo psicológico, tutorías académicas, y asistencia médica cuando sea necesario.
3. Promover el desarrollo integral y la toma de decisiones informadas en los estudiantes a través de la oferta de actividades complementarias, como deportes, artes, y la implementación de un sistema de estímulos que reconozca tanto el esfuerzo como los logros académicos.
4. Garantizar que cada estudiante, independientemente de su contexto, reciba el apoyo necesario para superar los desafíos iniciales de su nueva experiencia educativa, promoviendo su integración plena en el entorno institucional.

3. Alcance

Este protocolo es aplicable a todos los nuevos estudiantes que se integren al Instituto Superior Tecnológico Superarse, sin distinción de nivel educativo, programa de estudios o procedencia geográfica, cultural o socioeconómica. Su implementación abarca desde el primer contacto del estudiante con la institución durante el proceso de admisión, hasta su completa adaptación a la vida académica y social del instituto.

4. Desarrollo

4.1. Evaluación Diagnóstica

- **Responsable:** Bienestar Institucional
- **Instrumento:** Test vocacional de Holland, Test de validación de conocimiento
- **Acciones:**
 1. Realizar una evaluación diagnóstica de validación de conocimiento para identificar el nivel académico del estudiante y detectar posibles necesidades de apoyo.
 2. Aplicar un test vocacional para identificar los intereses, habilidades y preferencias de los estudiantes, asegurando que su elección de carrera esté alineada con sus aptitudes y aspiraciones.
 3. Dependiendo de la valoración de la evaluación diagnóstica se realiza entrevistas individuales con los estudiantes para obtener una comprensión más profunda de sus antecedentes educativos y familiares que pueda influir en su desempeño académico o elección de carrera.
 4. Planificar intervenciones pedagógicas y apoyos específicos proporcionando una explicación detallada de los resultados y orientaciones sobre las posibles rutas académicas o apoyos necesarios para su desarrollo.
 5. Elaborar un informe detallado del estudiante que presenta atención a una Necesidad Educativa, este resultado debe ser derivado al Psicólogo para que realice recomendaciones pedagógicas y una adaptación personalizada.

- **Evidencia:** Informes con resultados de los instrumentos de la evaluación diagnóstica.

Periodicidad: al inicio del periodo académico con los nuevos estudiantes que se integren al Instituto Superior Tecnológico Superarse.

4.2. Recepción y Bienvenida

- **Responsable:** Dirección de docencia
- **Acciones:**
 1. **Entrevista de Bienvenida:** Realizar una entrevista inicial con los estudiantes nuevos para conocer sus expectativas, necesidades y centrarles en el campo laboral de su futura profesión.
 2. **Tour por la Institución:** Organizar un recorrido por las instalaciones, presentando al estudiante los diferentes espacios como: aulas, biblioteca, áreas recreativas, laboratorios y personal clave durante su formación profesional.
 3. **Orientación sobre Normativas Institucionales:** Realizar una sesión de orientación donde se expliquen las Normas Institucionales, y los recursos de apoyo disponibles becas, tutorías, clubes, facilitando la integración y adaptación del estudiante al entorno institucional.
 4. **Asignación de Tutor:** Designar un tutor académico que acompañe al estudiante en su proceso de integración durante el primer semestre, asegurando que cuente con el apoyo necesario para una adaptación exitosa tanto a nivel académico como social.
- **Evidencia:** Planificación de las actividades de integración (Anexo 2)
- **Periodicidad:** Al inicio de cada periodo académico

4.3. Actividades académicas y personales

- **Responsable:** Dirección de Docencia
- **Acciones:**
 1. **Diseñar un plan de nivelación** en las asignaturas básicas, como matemáticas y comunicación oral y escrita, dirigidas a los nuevos estudiantes, se partirá de las brechas identificadas en la evaluación diagnóstica. De esta manera, se garantiza que se cubran las

deficiencias en su formación previa y se asegure la adquisición de los conocimientos fundamentales necesarios para el éxito en su carrera.

2. **Implementar programas de nivelación en el uso de entornos virtuales de aprendizaje**, asegurando que los estudiantes adquieran las competencias digitales necesarias para manejar plataformas educativas, se gestiona tutorías en línea para utilizar eficientemente las herramientas tecnológicas.
3. **Implementar talleres de habilidades blandas, educación ambiental y competencias digitales**, con el propósito de fortalecer el pensamiento crítico y el liderazgo en los estudiantes. Estos talleres abarcarán la mejora de la comunicación, trabajo en equipo y adaptabilidad; la promoción de la responsabilidad ambiental y prácticas sostenibles; y el uso eficaz de herramientas digitales y seguridad en línea. De esta manera, los estudiantes estarán preparados para enfrentar los desafíos académicos y profesionales de manera proactiva y con una perspectiva integral que les permitirá adaptarse a un entorno en constante cambio.
4. **Supervisar la correcta ejecución del programa de nivelación**, realizando un monitoreo continuo del desempeño de los estudiantes en las actividades programadas y proporcionando retroalimentación a los docentes responsables de su implementación.
5. **Colaborar con los coordinadores de carrera y profesores** para ajustar los programas de nivelación según las necesidades específicas de cada cohorte de estudiantes, promoviendo la integración académica y social de los mismos.

- **Evidencia:**

1. Planificación de actividades de nivelación en las asignaturas básicas, entornos virtuales de aprendizaje y habilidades blandas.
2. Informe de las actividades ejecutadas
3. Lista de asistentes

- **Periodicidad:** Al inicio de cada periodo académico

4.4. Asignación de un Tutor

- **Responsable académico:** Coordinador de Escuela
- **Acciones:**
 1. El/la coordinador de escuela es el tutor responsable, de guiar al nuevo estudiante durante las primeras semanas de clases con los entornos virtuales de aprendizaje (EVA). El coordinador de escuela ofrecerá la orientación y apoyo en aspectos académicos, sociales y emocionales.
 2. El /la coordinador de escuela realizará reuniones periódicas, cuando se requiera, con el estudiante nuevos y antiguos para responder preguntas, resolver inquietudes y ofrecer apoyo emocional y académico. Estas reuniones serán tutorías presenciales o virtuales dependiendo de las necesidades y circunstancias del estudiante.
 3. El coordinador de escuela supervisará el progreso académico de los estudiantes utilizando los siguientes indicadores: acceso y participación en la plataforma EVA, entrega de trabajos autónomos, asistencia a talleres, y asistencia a clases presenciales y/o virtuales. El objetivo de identificar cualquier dificultad o área de mejora y plantear soluciones oportunas.
 4. El/la coordinador de escuela brinda asesoría para la resolución de problemas, canalizando al estudiante con los diferentes servicios de la Institución. En caso de que el estudiante requiera un acompañamiento pedagógico más detallado, el/la coordinador de docencia deberá solicitar la derivación al área de Bienestar Estudiantil completando la ficha de derivación correspondiente. Esta activará, según el caso, los diferentes protocolos del área de Bienestar Institucional.

Evidencia: Actas de tutoría, grabaciones y ficha de derivaciones.

- **Periodicidad:** De acuerdo con los horarios designados en la planificación académica

4.5 Asignación de un mentor

- **Responsable** Dirección Comercial

- **Acciones:**

1. Guiar al estudiante en el proceso de ingreso y matrícula en la carrera de su preferencia, brindando respuestas claras a sus inquietudes y necesidades, además de proporcionar orientación sobre los requisitos y procedimientos administrativos necesarios.
 2. Brindar acompañamiento a los nuevos estudiantes para asegurar que reciban y activen correctamente sus credenciales institucionales (correo, plataforma virtual, etc.) y que las actividades académicas iniciales cumplan con sus expectativas. Esto incluye asistencia en el uso de plataformas digitales y verificación de la carga académica asignada.
 3. Realizar llamadas personalizadas durante las primeras semanas del semestre para resolver dudas sobre la adaptación académica y social, y proporcionar orientación adicional si se detectan dificultades en su integración.
 4. Coordinar con los departamentos académicos y tecnológicos para asegurar que los estudiantes tengan acceso a todos los recursos institucionales.
- Proporcionar soporte emocional y psicológico inicial en caso de que los estudiantes enfrenten dificultades personales o de adaptación, remitiéndolos a los servicios adecuados dentro de la institución para una atención más especializada.

- **Evidencia:** Encuesta de satisfacción junto con el informe correspondiente.

- **Periodicidad:** Tres veces durante el periodo académico inicio (verificación de la expectativa), encuentro (retención), Mejora continua (finalización)

4.6 Estímulos positivos para estudiantes destacados

- **Responsable:** Bienestar institucional, Dirección de docencia, Investigación, Vinculación y Vicerrectorado Académico.

- **Acciones:**

1. La coordinación de bienestar Institucional recopila y evalúa los candidatos, de acuerdo con los instrumentos para la asignación de estímulos positivos de acuerdo con el Artículo 59 del Reglamento de

admisiones, nivelación e inducción, acompañamiento psicopedagógico y estímulos positivos.

2. El Vicerrectorado Académico junto con Bienestar Institucional revisará las propuestas y emiten un dictamen.
3. Se comunica de manera oficial a los estudiantes seleccionados mediante un acta.
4. Se realiza la entrega de estímulos positivos mediante un acto público.
5. Después de la entrega de los estímulos positivos, el Departamento de Bienestar Institucional, junto con la Dirección de Docencia, realizará un seguimiento del desempeño de los estudiantes reconocidos para evaluar el impacto de los estímulos en su rendimiento académico y compromiso con la institución.
6. Se organizarán reuniones individuales o grupales con los estudiantes destacados para proporcionar retroalimentación constructiva sobre sus logros, identificar áreas de mejora y fomentar su participación en actividades de investigación y vinculación.

- **Evidencia:** Actas de asignación de estímulos positivos, Informe de los instrumentos de desempeño, lista certificada de otorgamiento de estímulos positivos.
- **Periodicidad:** Una vez cada periodo académico

5. Ejes Transversales

	Competencias Transversal	Código	Clasificación	Estrategias
Habilidades blandas	Pensamiento crítico	CTHB 1	Resolución de problemas	Aplicación de técnicas como el análisis causa-efecto y la identificación de soluciones alternativas.
		CTHB 2	Toma de decisiones	Fomentar la toma de decisiones basada en datos, análisis de pros y

				contras, y uso de matrices de decisión
		CTHB 3	Adaptabilidad al cambio	Implementación de escenarios de simulación que requieran respuestas rápidas a cambios inesperados.
		CTHB 4	Creatividad	Fomentar el pensamiento lateral y la generación de ideas mediante técnicas como lluvia de ideas
	Liderazgo	CTHB 5	Motivación de Equipos	Aplicación de teorías de motivación como Maslow y psicología positiva
		CTHB 6	Comunicación Efectiva	Uso de plataformas de comunicación digital para facilitar la transparencia y la fluidez en el intercambio de información.
		CTHB 7	Empatía y Escucha Activa	Ejercicios de rol para desarrollar empatía, y formación en técnicas de escucha activa.
		CTHB 8	Visión Estratégica	Uso de análisis FODA para identificar oportunidades estratégicas y desafíos.

Educación ambiental			Clasificación	Estrategias
	Sostenibilidad	CTEA1	Conservación	Integrar la conservación como un componente esencial del currículo, asegurando que todos los estudiantes reciban una educación sólida en temas de conservación y sostenibilidad.
		CTEA2	Reducción de la huella de carbono	Integrar prácticas sostenibles en las operaciones diarias de la comunidad educativa, enfocándose en la reducción de emisiones de carbono a través de cambios en el transporte, energía, alimentación y residuos.
		CTEA3	3 R	<p>Iniciar una campaña informativa a la comunidad educativa que explique los conceptos y la importancia de las 3R. Utilizar medios visuales, charlas, talleres y actividades interactivas para llegar a diferentes grupos de la comunidad educativa.</p>
	Gestión de residuos			

		CTEA4	Manejo adecuado de desechos	Creación de infraestructuras de reciclaje accesibles y campañas de concienciación sobre su importancia.
Competencias digitales			Clasificación	Estrategias
	Alfabetización digital	CTCD1	Gestión de software y aplicaciones	Desarrollo de guías y tutoriales para facilitar el aprendizaje autónomo.
		CTCD2	Competencias en herramientas ofimáticas	Implementar un enfoque de aprendizaje basado en proyectos donde los estudiantes o empleados desarrollen competencias en herramientas ofimáticas a través de la creación de proyectos reales o simulados.
	Comunicación y colaboración digital	CTCD3	Uso de herramientas en gestión de proyectos	Fomentar el uso de herramientas colaborativas y la asignación de roles claros en proyectos digitales.
		CTCD4	Colaboración entornos virtuales	Capacitación en el uso de plataformas de videoconferencia, foros de discusión y documentos

				compartidos en tiempo real.
--	--	--	--	-----------------------------

6. Recursos y Herramientas

6.1 Guía del Estudiante: Es una herramienta fundamental, que reúne la información clave que necesitan los estudiantes para comprender el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Superarse y tener éxito en la trayectoria académica, el contenido está organizado de manera accesible y clara.

- Información Institucional
- Reglamentos Institucionales
- Protocolos vigentes
- Calendario Académico

- **Plataformas Virtuales:** Estas herramientas son fundamentales para el entorno virtual de aprendizaje, ya que facilitan la adaptación y el éxito académico de los estudiantes. A través de plataformas como MOODLE, Microsoft Office 365, la biblioteca virtual y el sistema de gestión académica y de comunicación, se potencia la integración y el aprendizaje en entornos digitales.
- Credenciales personalizadas para el ingreso de plataformas Moodle y Microsoft Office.
 - Capacitación en el uso de plataformas digitales.
 - Plataformas de comunicación Microsoft Teams.
 - Soporte Técnico, servicio de asistencia virtual a través de correo electrónico.
 - Fomento de competencias digitales

7. Evaluación y Retroalimentación

- **Revisión del Protocolo:** Este protocolo será revisado al final de cada ciclo académico para evaluar su efectividad. La evaluación se basará en indicadores clave, como la retención estudiantil. Además, se llevará un registro detallado

de los ajustes realizados en cada revisión, junto con los planes de acción implementados, para garantizar mejoras continuas en el proceso de integración.

- **Encuestas de Satisfacción:** Aplicar encuestas enfocadas en diversos aspectos de la integración estudiantil, como la claridad de la información recibida, el acompañamiento brindado por mentores y tutores, y el nivel de satisfacción con el proceso de orientación. Los resultados de estas encuestas serán analizados para proporcionar retroalimentación a las partes involucradas, fomentando mejoras continuas en el proceso de integración.

8. Confidencialidad

El Instituto Superior Tecnológico Superarse se compromete a garantizar la confidencialidad y protección de la información personal y académica de sus estudiantes durante toda su permanencia y proceso de formación. Todos los datos proporcionados, ya sean de carácter personal, académico o relacionado con el Bienestar Institucional, serán tratados de acuerdo con las normativas vigentes en materia de protección de datos. El acceso a esta información estará restringido únicamente al personal autorizado, y su uso será exclusivamente para fines relacionados con la gestión académica, apoyo estudiantil y la formación profesional del estudiante. En ninguna circunstancia se compartirá la información con terceros sin el consentimiento previo del estudiante, salvo en los casos previstos por ley.

9. Anexos

9.1 Ficha de derivación

FICHA DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES

La ficha de derivación estudiantil debe completarse de manera detallada para asegurar que el estudiante reciba el apoyo adecuado. Debe seleccionar los apartados necesarios que considera que se ajustan más a los problemas de derivación. En la sección de observaciones, el profesor deberá incluir ejemplos específicos de las situaciones que ha observado, así como las acciones que ya se han implementado en el aula para intentar resolver la situación. También es importante hacer recomendaciones sobre el tipo de apoyo que el estudiante podría necesitar, como asesoramiento psicológico o reforzamiento académico. Por último, la ficha debe ser firmada.

Cabe destacar que toda la información proporcionada será tratada de manera confidencial, respetando la privacidad del estudiante y su familia.

I. DATOS PERSONALES

NOMBRES:	
APELLIDOS:	
ASIGNATURA:	
NIVEL:	
CARRERA:	
FECHA DE DERIVACIÓN:	
II. PROBLEMA DE LA DERIVACIÓN	
CONDUCTA	Se aísla () es callado () es tímido () se retrae () se come las uñas () es impulsivo () es agresivo () miente con facilidad () fomenta peleas/discusiones () rara vez participa () no obedece las normas del aula () llora con facilidad ()
APRENDIZAJE EN EL ENTORNO ACADÉMICO	Falta de interés por aprender () bajo rendimiento () se olvida con facilidad () confunde palabras () no toma notas en clase () no atiende a clases () se distrae con facilidad ()
RELACIONES INTERPERSONALES	No se relaciona con sus compañeros () rara vez comparte () llama por apodos a sus compañeros () sus compañeros lo rechazan () su autoestima no es buena ()
CONFIANZA EN SÍ MISMO	Duda para expresar sus opiniones () se ruboriza cuando se le pregunta () engaña () plagia ()
LENGUAJE SOCIAL	Habla rápidamente () habla nerviosamente () volumen de voz inapropiado () usa frase o palabras vulgares/ obscenas () se mantiene callado ()
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS	Rara vez empieza o completa las tareas asignadas () entrega las tareas incompletas () entrega tareas que no corresponde a la asignada ()
DESCRIBA LO QUE LE PREOCUPA DEL ESTUDIANTE:	
DESDE CUANDO Y EN QUÉ CIRCUNSTANCIAS SUCEDE ESTO:	
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	
INTERVENCIONES QUE USTED HA REALIZADO:	

SUGERENCIA Y OBSERVACIONES**Elaborado por:****Cargo:****Firma:**

Superarse

TECNOLÓGICO



SESIÓN ORDINARIA N° 0005

ACTA 0005-2024

EL HONORABLE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUPERARSE

En el Cantón Rumiñahui, Parroquia de Sangolquí, a 06 días del mes de febrero de 2024, siendo las 12h00 se reúne de manera presencial en sesión ordinaria el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Superarse con la presencia de: MSc. Verónica Paulina Tamayo Vallejo, en calidad de Rectora, Representante Legal y presidenta del Órgano Colegiado Superior.

1. MSc. Renee Jaramillo, en calidad de Vicerrectora Académica.
2. Lcdo. Joseph Montecé, en calidad de Representante de los Docentes.
3. Arq. Daniela Tamayo, en calidad de Representante de los Docentes.
4. Sr. Leandro Ulloa Paredes, Representante de los estudiantes.

Previo constancia de asistencia de todos los miembros del OCS; la Rectora del ISTS y presidenta del OCS da inicio a la sesión ordinaria.

Se da lectura al siguiente orden del día:

- 1.- Aprobar el Modelo Tecnológico 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse.
- 2.- Aprobar el Modelo de Investigación, Desarrollo, Innovación y Vinculación con la Sociedad 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse
- 3.- Aprobar el Modelo Educativo 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse
- 4.- Aprobar el Modelo Pedagógico 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse
- 5.- Aprobar el Protocolo de Integración de Estudiantes 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse
- 6.- Aprobar el Protocolo de Atención Psicopedagógica para los Estudiantes 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse
- 7.- Aprobar los Dominios Académicos y Líneas de Investigación 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse

2.- Resoluciones.

Por unanimidad los miembros que conforman el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Superarse, aprueba el orden del día y la señora Rectora dispone se de paso a su desarrollo:

3.- Aprobar el Modelo Tecnológico 2024, Modelo de Investigación, Desarrollo, Modelo de Innovación y Vinculación con la Sociedad 2024, Modelo Educativo 2024, Modelo Pedagógico 2024, Protocolo de Integración de Estudiantes 2024, Protocolo de Atención Psicopedagógica para los Estudiantes 2024 y los Dominios Académicos y Líneas de Investigación 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse.

Se da lectura por Secretaría en la que se solicita la Aprobación del Modelo Tecnológico 2024, Modelo de Investigación, Desarrollo, Modelo de Innovación y Vinculación con la Sociedad 2024, Modelo Educativo 2024, Modelo Pedagógico 2024, Protocolo de Integración de Estudiantes 2024, Protocolo de Atención Psicopedagógica para los Estudiantes 2024 y los Dominios Académicos y Líneas de Investigación 2024.

4.- Resoluciones

Resolución: N° 0153-0064-30-09-2024.- El Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Superarse. en base a sus funciones legalmente previstas resuelve, APROBAR el Modelo Tecnológico 2024, Modelo de Investigación, Desarrollo, Modelo de Innovación y Vinculación con la Sociedad 2024, Modelo Educativo 2024, Modelo Pedagógico 2024, Protocolo de Integración de Estudiantes 2024, Protocolo de Atención Psicopedagógica para los Estudiantes 2024 y los Dominios Académicos y Líneas de Investigación 2024 del Instituto Superior Tecnológico Superarse.

Dado en el Cantón Rumiñahui, Ciudad de Sangolquí, con fecha 06 de febrero del año dos mil veinte y cuatro.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. –

Firma los honorables miembros del Órgano Colegiado Superior:

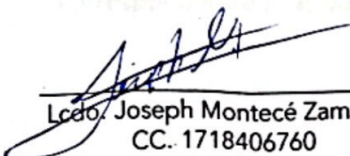
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUPERARSE

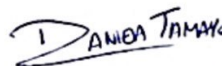

MSc. Verónica Paulina Tamayo Vallejo
CC. 1717730319
Rectora

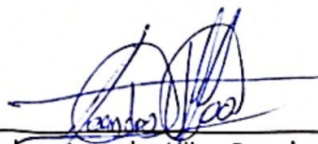



MSc. Renee Nickole Jaramillo Uvidia
CC. 0604349118
Vicerrectora Académica

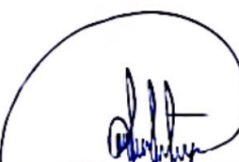



Lcdo. Joseph Montecé Zambrano
CC. 1718406760
Representante de los Docentes


Arq. Daniela Tamayo Vallejo
CC. 1750387449
Representante de los Docentes


Sr. Nelson Leandro Ulloa Paredes
CC. 1726660903
Representante de los Estudiantes

SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUPERARSE


Lcda. Betty Marianela Zambrano Feijó
CC. 1712466984
Secretaria General

