

**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO U
HOMOLOGACIÓN**

**EL ORGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERARSE**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 343 establece que: "(...)

El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente (...)"

Que, la Constitución de la República del Ecuador, 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, el Art 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: "El principio de

igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición, socioeconómica o discapacidad. (...)"

Que, el Art. 132 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: "(...) Las

instituciones del sistema de educación superior podrán reconocer créditos o materias aprobadas en otras instituciones del sistema de educación superior, sujetándose al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Régimen Académico y en lo dispuesto por la entidad elegida (...)"

Que, el Artículo 81.- Reconocimiento, del Reglamento de Régimen Académico

Vigente, menciona: "(...) Las IES podrán diseñar e implementar mecanismos de reconocimiento de horas o créditos entre carreras o programas, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular. En este último caso, las IES podrán acreditar los avances de un estudiante en la nueva carrera o programa rediseñado, buscando que el tiempo de titulación

del estudiante no se incremente. A su vez, buscarán evitar que existan dos o más mallas vigentes de la misma carrera o programa. (...)"

Que, el Artículo 82.- Homologación, del Reglamento de Régimen Académico Vigente, menciona: *"(...) La homologación consiste en la transferencia de créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados. Esta transferencia puede realizarse en carreras o programas del mismo nivel o de un nivel formativo a otro. Cada IES, en uso de su autonomía responsable, regulará sus procesos de homologación. La IES determinará la equivalencia de los créditos, en cualquier nivel de estudios superiores, pudiendo validarse u homologarse hasta la totalidad de la carrera o programas. (...)"*

Que, el Artículo 83.- Validación de conocimientos, del Reglamento de Régimen Académico Vigente, menciona: *"(...) Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de algún mecanismo de evaluación establecido por la IES. (...)"*

Que, el Artículo 84.- Validación por ejercicio profesional, del Reglamento de Régimen Académico Vigente, menciona: *"(...) Consiste en el reconocimiento del ejercicio profesional o de la experiencia laboral, artística o cultural, por parte de una IES acreditada. Esta validación puede equivaler a la aprobación de determinados cursos, asignaturas o sus equivalentes, o de la totalidad de la carrera o programa. Se exceptúa de este mecanismo a las carreras de interés público que comprometan la vida del ser humano, así como posgrados académicos. (...)"*

En uso de sus facultades legales como máximo Órgano de Gobierno del Instituto Superior Tecnológico Superarse resuelve a expedir el:

REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO U HOMOLOGACIÓN

TÍTULO I

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios y lineamientos generales de orden académico y administrativo, para el reconocimiento u homologación de estudios, asignaturas, cursos o sus

equivalentes de carreras de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico, así como las normas específicas expedidas por el Consejo de Educación Superior.

Art. 2.- Fines. - Los fines del presente Reglamento son:

- Facilitar la movilidad interna: Permitir a los estudiantes cambiar de carrera o programa dentro de la misma institución sin perder los avances académicos ya logrados.
- Reconocimiento de estudios previos: Validar los estudios realizados en otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como internacionales.
- Validación de conocimientos y experiencia profesional: Reconocer y validar los conocimientos adquiridos a través de la experiencia laboral o profesional.

Art. 3.- Alcance. - Aplica tanto a estudiantes que han estudiado previamente en la institución y desean retomar sus estudios, como a aquellos que provienen de otras instituciones de educación superior.

Art. 4.- Definiciones. - Para el presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a. Reconocimiento. - Es el mecanismo para reconocer horas y/o créditos cursados y aprobados por los aspirantes entre las carreras, incluidos aquellos que forman parte de la unidad de formación básica en el plan de estudios de la carrera, para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera y transiciones en procesos de rediseño curricular.

b. Homologación. - Consiste en la transferencia de horas y/ o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados. Esta transferencia puede realizarse en carreras del mismo nivel o un nivel formativo a otro.

TÍTULO II

PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO I

HOMOLOGACIÓN

Art. 5. - Mecanismos. - El proceso de homologación se podrá realizar mediante los siguientes mecanismos:

1. Análisis comparativo de contenidos. - Consiste en la transferencia de horas y/o créditos mediante la comparación de contenidos del micro currículo; siempre que el contenido, profundidad y carga horaria del curso, asignatura o su equivalente, sean al menos equivalente al 80% de aquel de la entidad receptora.

2. Validación de conocimientos. - Consiste en la comprobación de que el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje de las asignaturas, cursos o equivalentes a una carrera o programa, a través de algún mecanismo de evaluación establecido por la institución

3. Validación de ejercicio profesional. - Este mecanismo exige la justificación de al menos 5 años de experiencia profesional relativa a la materia que se pretende homologar. Además, la institución exigirá evidencia y documentación adicional que deberá ser entregada en los plazos establecidos.

Los mecanismos de análisis comparativo de contenidos y validación de conocimientos podrán combinarse en un mismo estudio de reconocimiento u homologación de los aspirantes, no así en la validación por ejercicio profesional.

Art. 6. -Del tiempo para presentar la solicitud. - Para todo proceso de homologación, el estudiante presentará la solicitud por escrito al Vicerrectorado Académico. La solicitud podrá ser presentada en la Secretaría General de la Institución de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario académico para gestionar el proceso correspondiente.

Art. 7. -De la Comisión de Homologación. - El Vicerrectorado Académico designará a la comisión ad-hoc, responsable de desarrollar los procedimientos de reconocimientos u homologación. La comisión estará integrada por:

- Director de docencia en calidad de presidente;
- Coordinador de Escuela del área del conocimiento, en calidad de miembro;
- Secretario de la comisión.

Art. 8. -Funciones de los miembros de la Comisión de Homologación. - Los miembros de la Comisión de Homologación tendrán las siguientes funciones:

a. secretario de la comisión

- Realizar la convocatoria a la sesión de la comisión;

- Tendrá criterio de opinión sobre el análisis de los diferentes casos de revisión con voto para la decisión de cada caso;
- Elaborar acta de la comisión y subir a la carpeta establecida como medio de comunicación con la secretaria general.

b. Coordinador de Escuela

- Asistir siempre que se le convoque a las sesiones de la comisión de homologación;
- Realizar una revisión previa de la información de los estudiantes que soliciten estos cambios;
- Tendrá criterio de opinión sobre el análisis de los diferentes casos de revisión con voto para la decisión de cada caso;
- Entregar los informes de homologación de cada uno de sus estudiantes en un plazo de 72 horas laborables.

c. Director de Docencia

- Solicitar a la secretaria de la comisión convocar a sesión siempre que haya recibido la información de los postulantes por parte de la secretaria del instituto.
- Dirigir las sesiones de trabajo y la revisión de la documentación referente al proceso homologación en su componente académico.
- Dictar resoluciones para las actas luego del análisis de cada caso.
- En caso de que los criterios de análisis se encuentren compartidos para la toma de decisiones en algún caso particular analizado, será decisión del Vicerrectorado Académico tomar la resolución oportuna.

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN

HOMOLOGACIÓN POR ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE CONTENIDOS

Art. 9. - Análisis comparativo de contenidos. - Un estudiante que proviene de otra institución podrá iniciar un proceso de homologación, únicamente si entregó su solicitud de homologación junto con el pago de la tasa de homologación correspondiente.

Los requisitos para iniciar el análisis comparativo de contenidos serán los siguientes:

1. Certificado de no tener tercera matrícula, en ninguna de las asignaturas de la carrera receptora;
2. Malla curricular, Programas de estudios (sílabos) de las materias aprobadas, debidamente certificados por la institución; y,
3. Certificado original o copia certificada del récord académico (calificaciones obtenidas, año o periodo académico en que aprobó cada asignatura y el sistema de calificaciones).
4. Certificado de no tener impedimento legal ni disciplinario

Para los estudiantes de la institución, se iniciará el proceso de homologación con el ingreso de la solicitud y el certificado CAPA emitido por Secretaría General.

Art. 10. - Procedimiento. - Una vez que se ha verificado la solicitud de homologación y el pago, Secretaría General remitirá a la Comisión de Homologación para el análisis correspondiente, quien en el lapso de 15 días remitirá el acta de sesión y resolución correspondiente de las materias aprobadas que pueden ser homologadas en la institución.

Una vez concluido el análisis, Secretaría General emitirá la resolución y el alumno será informado a la brevedad posible de ella. A partir de este momento el alumno contará con un plazo máximo de siete (7) días laborables para realizar el pago de los valores de cada materia, con la finalidad de que esta(s) sea(n) asentada(s) en el registro académico del estudiante.

La resolución de análisis comparativo determinará las asignaturas aprobadas y no aprobadas, la cohorte y la ubicación del nivel a cursar del estudiante.

CAPÍTULO III

HOMOLOGACIÓN POR VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Art. 11. - Validación de conocimientos. - Un estudiante podrá iniciar un proceso de homologación por validación de conocimientos, únicamente si declaró en su admisión, su intención de validar materias.

Para iniciar el proceso de homologación por validación de conocimientos, el estudiante deberá presentar en Secretaría General la solicitud formal de homologación junto con el pago de la tasa de homologación. Se deberá detallar la(s) materia(s) que el estudiante pretende validar y fundamentar sus razones académicas.

Los requisitos para iniciar la validación de conocimientos serán los siguientes:

1. Certificado de no tener tercera matrícula, en ninguna de las asignaturas de la carrera receptora;
2. Programas de estudios y sílabo de las materias aprobadas, debidamente certificados por la institución; y,
3. Certificado original o copia certificada del récord académico (calificaciones obtenidas, año o periodo académico en que aprobó cada asignatura y el sistema de calificaciones).

Art. 12. - Procedimiento. - Una vez que se ha verificado la solicitud de homologación por validación de conocimientos, Secretaría General remitirá a la Comisión de Homologación para el análisis correspondiente, quien en el lapso de 15 días remitirá el acta de sesión y resolución correspondiente de los exámenes que el estudiante debe rendir, el interesado debe cancelar la tasa correspondiente por cada examen de validación que rendirá.

Una vez que se han aprobado los exámenes de validación, el alumno contará con un plazo máximo de siete (7) días laborables para realizar el pago de los valores de cada materia aprobada, con la finalidad de que esta(s) sea(n) asentada(s) en el registro académico del estudiante.

Las materias homologadas que forman parte del historial académico oficial del estudiante no estarán sujetas a modificación alguna.

CAPÍTULO IV

HOMOLOGACIÓN LENGUA EXTRANJERA

Art. 13. - Homologación por validación de conocimientos. - Todos los estudiantes nuevos tienen la posibilidad de rendir un examen de ubicación o tomar todos los niveles de inglés dependiendo de la Carrera que estén cursando.

Si el estudiante al rendir el examen de ubicación obtiene un puntaje que lo ubique en el nivel más alto al requerido, deberá tomar obligatoriamente el último nivel de acuerdo con su Carrera.

En caso de que el estudiante apruebe el examen será ubicado en el nivel de inglés acorde al resultado obtenido. La Coordinación Educación Continua será el/la encargada de verificar, validar y convalidar estos puntajes y se notificará a Secretaría para que se realice la matrícula respectiva, de acuerdo con el siguiente detalle:

Duración de la Carrera	Nivel de inglés requerido para egresar
1 año	A1
2 años	A2
2 años y medio	B1

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Art. 14. -Seguimiento y verificación. - La institución se reserva el derecho de verificar la veracidad de cualquier documento presentado por un estudiante o aspirante dentro de un proceso de admisión, reingreso y/u homologación. Si se comprobara que algún documento es falso, o que la información que contiene difiere de la información oficial que consta en los archivos de una institución, el Instituto Superior Tecnológico Superarse revocará automáticamente la admisión, reingreso u homologación del estudiante, sin perjuicio de las acciones legales que tuvieren lugar.

Art. 15. -Tiempo promedio de procesamiento. - Se procurará que el tiempo promedio desde la presentación de una solicitud hasta la resolución final, con la meta de reducir el tiempo promedio de procesamiento a 30 días hábiles, a través del monitoreo del tiempo de procesamiento mediante el sistema de gestión académica.

Art. 16.- Auditoría Interna. - Se realiza con el objetivo de evaluar la conformidad con las políticas y procedimientos establecidos, identificar áreas de riesgo, y recomendar mejoras.

1. Auditoría Documental: Secretaría General revisará la documentación de las solicitudes, decisiones, y procesos de reconocimiento de créditos, homologación y validación para asegurar que se cumplan las políticas establecidas.
2. Revisión de Cumplimiento: Secretaría General verificará que el reglamento se esté aplicando de manera uniforme y justa en todas las áreas del IES.

Art. 17.- Informes de Evaluación. - La estructura para el informe de la Auditoría Interna y del Monitoreo incluye las siguientes secciones:

1. Introducción,
2. Metodología,
3. Hallazgos,

4. Análisis,
5. Conclusiones y
6. Recomendaciones

Los informes se presentarán para comunicar los hallazgos y recomendaciones del informe a las partes interesadas de manera efectiva, para lo cual se creará una presentación que resuma los puntos clave del informe, utilizando gráficos y datos visuales para facilitar la comprensión.

CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES

Art. 18.- Divulgación. - Queda prohibida la divulgación de información confidencial obtenida de los procesos de reconocimiento de créditos entre carreras y programas, homologación, Validación de conocimientos y Validación por ejercicio profesional. La información confidencial abarca, aunque no se limita a ello, datos de carácter personal, documentos preliminares, finales y cualquier otra información designada como confidencial según la normativa aplicable.

Art. 19.- Otras. - Se prohíbe enérgicamente la participación en cualquier actividad o toma de decisiones que pueda generar un conflicto de intereses con los objetivos y fines de los procesos de reconocimiento de créditos entre carreras y programas, homologación, Validación de conocimientos y Validación por ejercicio profesional. Se entenderá como conflicto de intereses cualquier situación en la que un miembro pueda obtener un beneficio personal, económico o de cualquier otra índole que pueda influir en su imparcialidad en la toma de decisiones.

TÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Este reglamento entrará en vigor en sustitución del reglamento de calidad vigente a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDA: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Órgano Colegiado Superior, en línea con la autonomía responsable del Instituto.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Certifico que el presente "**Reglamento de Reconocimiento u Homologación**" fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior OCS en Resolución N°0118-0031-09-05-2024, expedida en la ciudad de Sangolquí, a los 09 días del mes de mayo del 2024



MSc. Verónica Paulina Tamayo

**RECTORA- PRESIDENTA DEL ORGANO
COLEGIADO SUPERIOR
OCS DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO SUPERARSE**



Téc. Vanessa Salazar

**SECRETARIA GENERAL - PROCURADOR
DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO SUPERARSE**