



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822960; Correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

RESOLUCIÓN: 1057-CU-P-2020

El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, en sesión ordinaria efectuada el martes 25 de agosto de 2020, mediante conferencia remota utilizando la plataforma tecnológica zoom, dando atención al decreto 1126 por el cual el Presidente de la República renueva el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia emitida por la Organización Mundial de la Salud y al Acuerdo No. MDT-2020-076 del Ministerio de Trabajo, que plantea las directrices para la aplicación de teletrabajo emergente durante la declaratoria de emergencia y de conformidad a lo determinado en el artículo 64 del Código Orgánico Administrativo; visto y analizado el Memorando Nro.UTA-DEADV-2020-0606-M, de agosto 24 del 2020, suscrito por el Ingeniero PhD. Carlos Fernando Meléndez Tamayo, Director de Educación Continua a Distancia y Virtual, quien en atención a la Resolución 1027-CU-P-2020, de fecha 13 de agosto del 2020, mediante la cual el Máximo Organismo aprobó en primera discusión el “Reglamento de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual de la Universidad Técnica de Ambato”; y en virtud a que no se ha recibido observaciones por parte de los señores Miembros del Honorable Consejo Universitario; solicita se apruebe en segunda y definitiva el reglamento en mención; y luego de las deliberaciones del caso en uso de sus atribuciones contempladas en el literal i) del Estatuto Universitario y demás normativa legal aplicable para el efecto:

RESUELVE:

1. Aprobar en segunda y definitiva discusión el **“REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO”**; de conformidad con el documento adjunto.
2. De la ejecución, aplicación y difusión del cuerpo legal materia de la presente Resolución, encárguese la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual, en el ámbito de sus competencias, ente encargado de coordinar las acciones necesarias con las demás unidades administrativas y académicas para su adecuado, legal y efectivo cumplimiento.

Ambato agosto 25, 2020

Dr. Galo Naranjo López, PhD.
**PRESIDENTE DEL H. CONSEJO
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**



Ab. MSc. José Romo Santana
SECRETARIO GENERAL

copias: RECTORADO
VAC
DEADV
DIFIN
DITIC
PROCURADOR
INTERESADO

GN/JR /NR.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;
- Que, el artículo 226 de la Carta Fundamental, de forma implícita establece que el principio de legalidad debe ser asumido por las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Norma Suprema determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que, el artículo 350 *Ibidem*, 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 artículo 355 del Texto Constitucional, en concordancia con los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior determinan que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución recalando que uno de los mecanismos para ejercer esta autonomía es la gestión de los procesos internos;
- Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que la educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que la educación superior integra el proceso permanente de educación a lo largo de la vida, El sistema de Educación Superior se articulará con la formación inicial, básica, bachillerato y la educación no formal;
- Que, el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior establece que el acceso de estudiantes de grado y posgrado a cursos de educación continua. - Un estudiante de pregrado o posgrado podrá realizar realizar simultáneamente cursos de educación continua para perfeccionar su formación profesional, según lo establecido en este reglamento. Esto estudios no conducen a las titulaciones de grado o posgrado;
- Que, el artículo 59 del Reglamento antes referido determina que la educación continua hace referencia a procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas. Se ejecuta en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas. La educación continua es avanzada cuando esta dirigida a profesionales y desarrollada por expertos en un campo del conocimiento específico. Esta formación podrá ser organizada a través del sistema de horas y/o créditos. La formación de educación continua no conduce a una titulación de educación superior y solo puede ser homologada mediante el mecanismo de validación de conocimientos;
- Que, el artículo 62 del Cuerpo Legal antes menciona, establece que las universidades y escuelas politécnicas podrán suscribir convenios de cooperación académica con los institutos técnicos superiores, tecnológicos superiores y sus equivalentes para ejecutar proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y programas de vinculación con la sociedad siempre que la institución responsable sea la del nivel de formación superior y estén orientados a favorecer la calidad de la educación superior;
- Que, el artículo 4 del Estatuto Universitario de la Universidad Técnica de Ambato determina que su misión es formar profesionales líderes competentes, con visión humanista y pensamiento crítico, a través de la Docencia, la Investigación e Innovación con la Sociedad, que apliquen, promuevan y difunda conocimiento respondiendo a las necesidades del país;
- Que, el artículo 37 *Ibidem* establece que las Unidades Académicas y Administrativas directamente relacionadas con el Vicerrectorado Académico. - Constituyen unidades académicas y administrativas relacionadas directamente con el Vicerrectorado Académico: entre las cuales tenemos a la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual;
- Que, el artículo 79 del cuerpo legal antes referido establece que la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual, Determina la misión de: planificar, organizar, dirigir, evaluar y retroalimentar el sistema académico de educación continua interna y externa, así como también, el sistema académico de educación a distancia y virtual y otras modalidades, ejecutando procesos de programación de las actividades académicas, verificando requisitos y su cumplimiento; procurando la estandarización y mejoramiento de los procedimientos académicos de los programas de tercer y cuarto nivel, cursos y



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

programas de educación continua interna y externa, desarrollados en las distintas modalidades de acuerdo con la demanda de la sociedad;

Que, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, mediante Resoluciones: 1027-CU-P-2020 y 1057-CU-P-2020, aprobó en primera y segunda discusión, respectivamente el REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO;

En ejercicio de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el literal i) del artículo 16 del Estatuto de la Universidad Técnica de Ambato, y demás normativa legal aplicable para el efecto:

RESUELVE:

APROBAR Y EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

TÍTULO I ÁMBITO, OBJETO Y OBJETIVOS

CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO Y OBJETIVOS

Artículo 1. *Del ámbito de aplicación.*- El presente Reglamento regula la organización académica y administrativa concerniente a los procesos de educación continua en los diferentes niveles y modalidades; así como también la infraestructura tecnológica de los Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de la Universidad Técnica de Ambato.

Artículo 2. *Del Objeto.*- Este Reglamento norma, regula y orienta las actividades académicas y administrativas referidas a la planificación, organización, funcionamiento, evaluación y retroalimentación de la educación continua en los diferentes niveles y modalidades; así como también, la infraestructura tecnológica de los Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de la Universidad Técnica de Ambato.

Artículo 3. *De los Objetivos.*- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual -DEaDV- tiene como objetivos los siguientes:

- a. Desarrollar y ejecutar procesos de capacitación dirigido a profesionales, profesores, estudiantes, personal administrativo, trabajadores y público en general, a través de las diferentes modalidades, ámbitos de aplicación y áreas.
- b. Dotar de un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) como herramienta de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje institucional, así como también, con la infraestructura tecnológica adecuada,



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

que permita impartir de manera eficiente programas de tercer nivel (grado), posgrado y curso y/o programas de educación continua; en concordancia con el modelo educativo institucional.

TÍTULO II

NATURALEZA, LÍNEAS DE ACCIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

NATURALEZA, LÍNEAS DE ACCIÓN, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 4. De la naturaleza.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) es una dependencia académica de la Universidad Técnica de Ambato encargada de planificar, regular, organizar, coordinar y retroalimentar procesos de educación continua en todas las modalidades, cumpliendo con niveles, estándares y procesos de mejoramiento académico, así como también, dotando de la infraestructura tecnológica que permita la impartición de manera eficiente programas de tercer nivel (grado), posgrados y educación continua.

Artículo 5. De las líneas de acción.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) tendrá las siguientes líneas de acción:

- 1. Educación continua, a distancia y virtual.-** En este campo de acción se desarrollarán y ejecutarán programas de capacitación continua y experticias dirigidos a profesionales, profesores, estudiantes, personal administrativo, trabajadores y público en general, en las diferentes áreas y modalidades.
- 2. Sistema de gestión de aprendizaje (LMS).-** En este campo de acción se dotará de herramientas de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje institucional, la infraestructura tecnológica adecuada, que permita impartir de manera eficiente programas de tercer nivel (grado), posgrado, curso y/o programas de educación continua, así como también, la asesoría técnica y pedagógica a los profesores e instructores de los cursos y/o programas, estableciendo metodologías estandarizadas.
- 3. Modalidad virtual o en línea para programas de tercer nivel (grado) y cuarto nivel posgrado.-** En este campo de acción se brindará el soporte y asesoría tanto a las Unidades Académicas y al Centro de Posgrados para la implementación de carreras o programas en la modalidad virtual o en línea.

Artículo 6. De las Atribuciones.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) tendrá como atribuciones las siguientes:

- a. Definir políticas, metodologías e instrumentos a ser utilizados y aplicados en las diferentes modalidades de los cursos y/o programas de educación continua; así como también, la implementación de sistemas de gestión de aprendizaje institucionales;
- b. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar cursos y/o programas de educación continua en las diferentes modalidades, ámbitos de aplicación y áreas;



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- c. Proveer un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) que contribuya como herramienta de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje institucional en carreras de tercer nivel (grado), cuarto nivel (posgrado), educación continua entre otras desarrollados en las diversas modalidades; con la creación de aulas virtuales, soporte y asesoría tanto a profesores, tutores, instructores, estudiantes y/o participantes;
- d. Administrar la plataforma educativa institucional en las diferentes unidades académicas; así como también, en la creación y asignación de cursos, usuarios, roles en las diferentes modalidades;
- e. Desarrollar proyectos de investigación en el ámbito de la aplicación de tecnologías de información y comunicación, plataformas educativas, procesos académicos del ámbito de aplicación;
- f. Extender certificados de asistencia y/o aprobación de los cursos y/o programas de educación continua en las diferentes modalidades, con el aval de la Universidad Técnica de Ambato;
- g. Desarrollar, apoyar y coordinar eventos académicos de carácter nacional e internacional que permitan fortalecer el accionar de la institución;
- h. Las demás atribuciones que se señalan el Estatuto Universitario, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario;

Artículo 7. De las Responsabilidades.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) tiene como responsabilidades las siguientes:

- a. Cumplir lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual en su ámbito de gestión;
- b. Ofertar cursos- y/o programas de educación continua en las diferentes modalidades, áreas y ámbitos, con componentes de calidad;
- c. Implementar un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) institucional, como herramienta de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje, en las diferentes carreras de tercer nivel (grado), cuarto nivel (programas de posgrado), cursos y/o programas de educación continua, entre otros, en las diferentes modalidades;
- d. Crear aulas virtuales, brindar soporte a profesores, tutores, instructores, estudiantes y/o participantes del uso del sistema de gestión de aprendizaje (LMS) institucional;
- e. Aportar nuevos enfoques científicos, tecnológicos y pedagógicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;

TÍTULO III

ESTRUCTURA INTERNA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA INTERNA

Artículo 8. De la Estructura Interna.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual estará integrada por un grupo multidisciplinario de profesionales que permita combinar la tecnología con la pedagogía; contará con las siguientes áreas:



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- a. Administrativa;
- b. Académica (Planificación, Pedagogía);
- c. Contenidos (Contenidos, Seguimiento);
- d. Técnica.

A su vez, estas áreas se conformarán de la siguiente manera:

Área Administrativa:

- Director
- Asistente Administrativo

Área Académica:

- Analista Académico
- Asistente Académico

Área Contenidos

- Analista de Contenidos
- Asistente de Contenidos

Área de Técnica

- Analista de Tecnologías
- Asistente de Tecnologías

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 9. *De las Atribuciones y Responsabilidades del Director de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual.* - El Director tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección, así como de la evaluación de sus resultados;
- b. Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de la Dirección a su cargo;
- c. Coordinar internamente con las unidades administrativas y académicas correspondientes y externamente con organizaciones públicas o privadas la ejecución de las actividades de la Unidad para el logro de sus objetivos;
- d. Cumplir lo establecido en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y Planes Operativos Anuales en su ámbito de gestión;
- e. Aportar nuevos enfoques científicos y metodológicos en concordancia con la realidad institucional y los requerimientos de la formación profesional;



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- f. Coordinar la dotación de infraestructura tecnológica para la implantación de carreras de pregrado, programas de posgrados, cursos y/o programas de educación continua desarrollados en las diferentes modalidades;
- g. Fortalecer y desarrollar proyectos de educación continua, a distancia y virtual con modernas tecnologías de información y comunicación, apoyando a la educación en todos sus niveles y modalidades;
- h. Estandarizar y mejorar los procedimientos académicos y sus formatos;
- i. Cumplir la normativa institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes; y,
- j. Las demás atribuciones que señala el Estatuto Universitario, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

Artículo 10. *De las Funciones y Responsabilidades del Asistente del Director de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual.* - Son funciones y responsabilidades del Asistente de la Dirección de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual, las establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad Técnica de Ambato y las demás atribuciones que señala el Estatuto Universitario, los Reglamentos Institucionales, las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y las del jefe inmediato.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL ÁREA ACADÉMICA

Artículo 11. *De las Funciones y Responsabilidades del Área Académica.* - Son funciones y responsabilidades del personal que labora en el área académica las siguientes:

- a. Elaborar los proyectos de cursos y/o programas de educación continua;
- b. Asistir a los instructores en el ingreso de la información en la ficha de programación;
- c. Guiar con metodologías apropiadas a los instructores considerando los estilos de aprendizaje, las estrategias didácticas para el aprendizaje significativo;
- d. Guiar a los Instructores sobre los procesos didácticos y pedagógicos de los recursos educativos elaborados en las diferentes modalidades;
- e. Desarrollar instrumentos pedagógicos para el desarrollo académico de la educación continua en sus diferentes modalidades;
- f. Elaborar convenios para la ejecución de curso y/o programas de educación continua;
- g. Ingresar la información del Plan Operativo Anual –POA- y Plan Anual de Compras –PAC- y sus evidencias;
- h. Elaborar la propuesta del Plan Anual de Capacitación;
- i. Realizar la matrícula y legalización de los participantes;
- j. Emitir ordenes de pago e ingresar las facturas en el sistema;
- k. Archivar los expedientes de los estudiantes e instructores y demás documentos generados en los cursos y/o programas de educación continua;



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- l. Elaborar los informes y documentación requerida para la ejecución y seguimiento de los cursos y/o programas de educación continua;
- m. Cumplir la normativa institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes; y,
- n. Las demás atribuciones que señala el Estatuto Universitario, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE CONTENIDOS

Artículo 12. *De las Funciones y Responsabilidades del Área de Contenidos.*- Son funciones y responsabilidades del personal que labora en el área de contenidos las siguientes:

- a. Elaborar los diseños promocionales, publicitarios y recursos educativos;
- b. Desarrollar con los Instructores: guiones, elementos multimedia para los cursos y/o programas de educación continua;
- c. Elaborar la línea gráfica y material multimedia para medios digitales;
- d. Dar soporte técnico de la plataforma virtual;
- e. Revisar los contenidos de las aulas virtuales con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros de la Institución;
- f. Cumplir con las demás actividades que le asigne el Director;
- g. Cumplir la normativa institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes; y,
- h. Las demás atribuciones que señala el Estatuto Universitario, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS

Artículo 13. *De las Funciones y Responsabilidades del Área de Tecnologías.*- Son funciones y responsabilidades del personal que labora en el área de tecnologías las siguientes:

- a. Instalar y configurar los equipos, sistemas operativos, bases de datos, programas y aplicaciones;
- b. Creación y administración de plataformas virtuales para las diferentes Unidades Académicas;
- c. Realizar de manera permanente el monitoreo, mantenimiento, revisiones de seguridad de los sistemas y respaldos de la información;
- d. Verificar y/o reemplazar las partes defectuosas o con averías en los equipos tecnológicos o informáticos;
- e. Realizar los requerimientos de equipos, accesorios y sistemas informáticos;
- f. Elaborar informes sobre el estado de los equipos, sistemas y los demás requeridos por el señor director;
- g. Implementar y orientar en la ejecución de nuevas aplicaciones, herramientas y/o sistemas;



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- h. Probar, evaluar e implementar las actualizaciones de nuevas tecnologías que fortalezcan las actividades tecnológicas de la DEaDV;
- i. Coordinar la creación y mantenimiento de las aulas virtuales (plataformas pregrado y posgrado);
- j. Administrar la infraestructura tecnológica para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, plataformas educativas, sitios web y demás tecnologías;
- k. Monitorear el uso de plataformas educativas de cada unidad académica de la universidad;
- l. Administrar las plataformas educativas, sitios web, recursos informáticos y demás instancias correspondientes a las tecnologías;
- m. Dar soporte técnico al personal administrativo, profesores y estudiantes en el uso de plataformas educativas y lo referente a tecnologías dotadas por la DEaDV;
- n. Desarrollo de software en función de las necesidades de la Dirección;
- o. Generar reportes de los cursos y/o programas de educación continua;
- p. Cumplir la normativa institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes; y,
- q. Las demás atribuciones que señala el Estatuto, los Reglamentos Institucionales y las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario.

TÍTULO IV DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Artículo 14. *De los Sistemas de Gestión.*- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual –DeaDV- mantendrá los siguientes sistemas:

- a. Sistema de Educación Continua, a Distancia y Virtual:
- b. Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS)

TÍTULO IV DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL

Artículo 15. *De los Objetivos del Sistema de Educación Continua, a Distancia y Virtual.*- El Sistema de Educación Continua, a Distancia y Virtual de la Universidad Técnica de Ambato tiene los siguientes objetivos:

- a. Capacitar a profesionales, profesores, estudiantes, personal administrativo, trabajadores y público en general, a través de las diferentes modalidades; brindando alternativas que permitan contribuir en los



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

diferentes ámbitos de aplicación, contribuyendo a la sociedad en el mejoramiento de la calidad de vida de la población;

- b. Incorporar y fomentar procesos de aprendizaje innovadores que potencie el trabajo autónomo, la interacción de los participantes con procesos activos, dinámicos e interactivos, por medio de un sistema de gestión de aprendizaje, con la infraestructura física y tecnológica adecuada, que permita impartir de manera eficiente programas de tercer nivel (grado), cuarto nivel (posgrado) y cursos de educación continua; en concordancia con el modelo educativo institucional;
- c. Innovar los procesos de educación continua en base a la problemática evidenciada en las necesidades de capacitación de la colectividad, contribuyendo de manera significativa a la transformación económica y social del país.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 16. *Del Funcionamiento de los Curso y/o Programas de Educación Continua.*- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual de la Universidad Técnica de Ambato, en el cumplimiento de su labor para fomentar y coordinar los cursos y/o programas de Educación Continua en todas las modalidades, posibilitará de forma abierta, una oferta de calidad basada en el uso de e-learning (plataforma educativa). Con la capacidad de otorgar certificados de aprobación y/o asistencia.

Artículo 17. *De los cursos y programas.*- Los cursos y/o programas de educación continua son eminentemente prácticos; se introducen los conceptos o fundamentación teórica y las técnicas, ejemplificándose con prácticas guiadas, para después proponer ejercicios que el estudiante ha de resolver por su cuenta; prestando atención a los conceptos y resolviendo los distintos ejercicios propuestos.

Los cursos y/o programas de educación continua que se imparten a través de la Plataforma Educativa de la Institución, ofrece una forma de aprendizaje en la que los horarios son abiertos o flexibles, de forma que cada estudiante puede aprender a su propio ritmo, desde cualquier lugar siempre que cuente con acceso a Internet.

CAPÍTULO III

DE LA METODOLOGÍA

Artículo 18. *De la Metodología.*- Se aplicará la metodología más adecuada, utilizando el entorno virtual de aprendizaje, herramientas sincrónicas o asincrónicas como el foro, chat, wikis, entre otros, para desarrollar una interacción, así como también, un trabajo colaborativo, evaluado durante todo el proceso.

Artículo 19. *De la modalidad on-line.*- Los cursos y/o programas en modalidad on-line está desarrollado bajo la Plataforma educativa de la Universidad Técnica de Ambato, y para cada uno se ha diseñado un Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA), que permite a los participantes, mediante un proceso altamente participativo,



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

reconocer capacidades, ejercitarlas y evaluarlas. Contempla la utilización de documentos o información en una zona de fundamentación teórica, la participación en la zona de rebote en foros de discusión, chats, y video conferencias y el desarrollo de tareas y actividades evaluativas en la zona de consolidación y/o evaluación.

Artículo 20. *De la evaluación de los aprendizajes.*- Se desarrollará un producto acreditable por unidad, así como también, un producto acreditable final el cual permitirá evaluar el aprendizaje en el curso y/o programas.

Artículo 21. *De la calidad de los contenidos.*- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual – DeaDV-, coordinará y determinará los procesos que permitan garantizar la calidad de los contenidos e información a ser publicada en el aula virtual por parte de los instructores, considerando: actualidad, pertinencia, rigurosidad, profundidad y fundamento científico, en cada uno de ellos, con el acompañamiento continuo del personal de la dirección.

Artículo 22. *De la responsabilidad sobre los contenidos.*- Durante el proceso de creación de los contenidos en los cursos y/o programas de educación continua el Instructor es el responsable de la información (documentos, presentaciones, enlaces), aplicando los formatos establecidos; durante el desarrollo es responsabilidad de los participantes y el instructor la información publicada, garantizando que los mismos sean acordes a los principios y valores de responsabilidad y respeto, en concordancia al Modelo Educativo Institucional.

Cualquier irregularidad detectada en relación con los contenidos de un curso y/o programa, será notificada al Director y de ser necesario se procederá a eliminación de contenidos y/o cuentas de forma parcial o definitiva.

Los contenidos publicados en un aula virtual deben acogerse a la normatividad que para efecto de la protección de los derechos de propiedad intelectual establecida la Universidad y a las normas nacionales o transnacionales que así lo regulen. Por ello se dejará constancia en un documento firmado por el Instructor sobre el cumplimiento de los derechos de autor y propiedad intelectual. Los derechos patrimoniales son de la Universidad.

Los Instructores que utilicen contenidos originales (derivados de su producción intelectual), deberán poner en conocimiento de los participantes, especificando sus derechos de propiedad intelectual, así como también, las indicaciones sobre el uso y citado de los mismos; caso contrario el Instructor deberá especificar los créditos correspondientes a los autores y de ser necesario indicar que se cuenta con la respectiva autorización para el uso académico de dichos contenidos.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CURSOS

Artículo 23. *De la administración de los cursos.*- Se realizará la planificación, ejecución y evaluación de los cursos y/o programas de educación continua y experticias en áreas técnicas en las diferentes modalidades, las mismas que serán aprobadas en su aspecto académico por parte del Consejo Académico Universitario previa la presentación del proyecto correspondiente y lo concerniente a la contratación del instructor deberá ser aprobado por Honorable Consejo Universitario.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

CAPÍTULO V DEL INSTRUCTOR

Artículo 24. Del instructor.- El Instructor es la persona encargada de facilitar el proceso de aprendizaje en el estudiante a través de procesos de enseñanza priorizando el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación –TIC-.

Artículo 25. De los requisitos para ser instructor.- Los instructores de los cursos y/o programas deberán estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, para el desempeño de una función pública, y serán profesionales con formación académica de al menos tercer nivel. Deberán acreditar la experiencia profesional y/o docente a nivel superior mínima de dos años.

Para el caso de los instructores que impartan cursos y/o programas en modalidad virtual y/o b-learning, a más de los indicados en el párrafo anterior deberán presentar experiencia en educación virtual, en lo referente al uso de plataformas educativas, tutorías virtuales, ya sea con certificaciones como tutores y/o la aprobación de cursos relacionados en el ámbito de la educación en línea, ambientes virtuales de aprendizaje.

Artículo 26. De las funciones y responsabilidades del instructor.- Los instructores desempeñarán las siguientes funciones y responsabilidades:

- a. Planificar las actividades académicas del programa (definición de objetivos, contenidos, tiempos de ejecución, estrategias didácticas y evaluación), en los formatos establecidos en la dirección;
- b. Cumplir con las fechas y horario establecido en el contrato de prestación de servicios;
- c. Diseñar y realizar el montaje del aula virtual, en base los parámetros establecidos;
- d. Socializar la información a los participantes sobre el contenido de los cursos y/o programas;
- e. Realizar el seguimiento, orientación y retroalimentación de manera oportuna a los participantes;
- f. Evaluar permanentemente el aprendizaje de los participantes;
- g. Entregar el registro de calificaciones y el informe de actividades en el formato establecido por la Dirección, al área académica de la DEaDV debidamente legalizada con su firma, así como también, la respectiva notificación en el aula virtual correspondiente, en un término no mayor a 15 días contados a partir de la finalización del evento;
- h. Emitir los informes requeridos por la Dirección;
- i. Dar respuesta a las dudas o inquietudes referentes al curso o programa de educación continua que planteen los estudiantes, a través de las herramientas de interacción, las mismas deben ser resueltas en un tiempo no mayor a 48 horas;
- j. Realizar los procesos de retroalimentación y calificación de las actividades en un tiempo no mayor a 72 horas;
- k. Colocar su firma en los certificados de los participantes; y,
- l. Las demás funciones dispuestas por el Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

*Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador*

Artículo 27. *De la Vinculación Contractual.*- La vinculación contractual se lo realizará bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, con excepción de los profesores e investigadores residentes en el exterior quienes suscribirán un compromiso de actividades docentes para su pago.

Artículo 28. *Del pedido de contratación del instructor.*- El Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual realizará el pedido de contratación del instructor, al Honorable Consejo Universitario, para el módulo del curso y/o programas, adjuntando la hoja de vida del profesional a ser contratado y la certificación presupuestaria.

Artículo 29. *Del ingreso de la información al Sistema Interno DEADV.*- El Asistente Administrativo en conocimiento de la resolución de Honorable Consejo Universitario ingresará al sistema interno de la DEADV la información del instructor de la asignatura por paralelo y adjuntará la resolución de Honorable Consejo Universitario, con sus adjuntos.

Artículo 30. *De la documentación del profesor tutor.*- El asistente administrativo solicitará al instructor a ser contratado los documentos que se detalla a continuación, previo a la legalización del contrato:

1. Una fotocopia de la factura del pago del derecho de elaboración de contrato;
2. Una fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, actualizada;
3. Un certificado original de trabajo (si es servidor público adjuntar el horario de trabajo);
4. Una fotocopia de los títulos profesionales;
5. Una fotocopia del registro de los títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación –SENESCYT-.
6. Una fotocopia del formulario del –eSIGEF- y la Dirección de Planificación y Evaluación –DIPLEV-;
7. Una fotocopia del RUC, en que conste ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL o EDUCACIÓN DE CUARTO NIVEL O POSGRADO;
8. Una fotocopia de la portada de la cuenta bancaria;
9. Una fotocopia del formulario de la declaración juramentada patrimonial de bienes;
10. Una fotocopia del certificado de no tener impedimento de ejercer un cargo público emitido por el Ministerio del Trabajo (con una vigencia de 72 horas);
11. Una factura original vigente y firmada;
12. Hoja de vida.

Artículo 31. *De la Elaboración del Contrato.*- La persona encargada de realizar el contrato, vista la resolución de Honorable Consejo Universitario elaborará cinco juegos del contrato y notificará al instructor para la suscripción respectiva.

Artículo 32. *De la Documentación para Procuraduría.*- El Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual remitirá a Procuraduría los contratos firmados y la documentación habilitante para la legalización.

Una vez legalizado el contrato, Procuraduría remitirá a la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual para que una vez finalizado el módulo, curso o programa continúe con el trámite de pago.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

Artículo 33. *De los Requisitos para el Pago del Profesor Tutor.*- Una vez concluida la asignatura objeto de contrato de prestación de servicios profesionales, y con la presentación de: Ficha de planificación, Registro de calificaciones y el Informe de actividades; el Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual, emitirá un informe de cumplimiento de las actividades realizadas por el Instructor: y remitirá para que se realice el pago correspondiente.

Artículo 34. *Del Asistente Administrativo.*- El asistente administrativo realizará el seguimiento del trámite e ingresará la información el CUR de pagos al Sistema Interno de la DEaDV.

CAPÍTULO VI DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 35. *De los Participantes.*- Son participantes de un curso y/o programa de Educación Continua, las personas legalmente matriculadas, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento. Su condición se mantendrá hasta la finalización del curso y/o programas.

Artículo 36. *De los Derechos y Deberes de los Participantes.*- Son derechos y deberes de los participantes de los distintos cursos y/o programa de educación continua:

- a. Cumplir con los requisitos establecidos para participar en los cursos o programas de educación continua y estar legalmente matriculado;
- b. Recibir información y asesoría académica en forma directa y a través de la red de comunicaciones existente;
- c. Participar continua y sistemáticamente, en la construcción del conocimiento a través de un proceso activo de aprendizaje;
- d. Asistir puntualmente a las actividades académicas programadas;
- e. Sujetarse a las evaluaciones y sustentaciones en las fechas señaladas en cada módulo, curso o programa;
- f. Conocer las calificaciones sobre sus trabajos y las evaluaciones;
- g. Mantener el debido respeto, cordialidad y consideración con todos los miembros de la comunidad universitaria y conducirse de una manera íntegra en las áreas académicas, sociales y deportivas;
- h. Cumplir con las tareas, trabajos, proyecto y cualquier otra actividad académica que el o los instructores demanden, con la mayor eficiencia y honestidad intelectual; y,
- i. Realizar el cuestionario de evaluación del proceso en las fechas establecidas.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Artículo 37. *De la inscripción.*- Para participar en los cursos y/o programas de educación continua es necesario realizar previamente la inscripción, para lo cual debe realizar el registro en la página web de la dirección.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

El proceso de inscripción en los cursos y/o programas de educación continua se realizarán exclusivamente a través de la página web de la DEaDV: www.deadv.uta.edu.ec, el cual estará activado únicamente durante las fechas correspondientes al período de inscripción, en el cual se podrá observar la disponibilidad o no de los mismos.

Artículo 38. De la matrícula.- Para legalizar la matrícula el estudiante deberá contactarse con la DEaDV, con los requisitos solicitados y cancelar el valor correspondiente. En el caso de que el participante se matricule en un curso de Docencia Universitaria es indispensable que presente el formato de registro de títulos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT-, en donde deberá constar el título de tercer nivel de grado; no serán válidos los títulos de tercer nivel técnicos y/o tecnológicos.

Quienes se inscribieron en los cursos y/o programas, y no se matriculen dentro del cronograma aprobado en el proyecto por el Consejo Académico Universitario, quedan automáticamente sin cupo en el curso y/o programa y se los considerará como “no legalizados”.

Artículo 39. De la habilitación de la Plataforma Educativa.- Para ser habilitado en la plataforma educativa UTA - DEaDV, el participante deberá estar legalmente matriculado en un curso y/o programas de educación continua; las notificaciones de la habilitación se realizarán a través del correo electrónico institucional de la DEaDV.

Artículo 40. De la acreditación de los cursos y/o programas de educación continua.- Para la acreditación (Aprobación) de los cursos y/o programas de educación continua se considerará:

Modalidad e-learning (virtual o sus similares)

- Calificación mínima: 8.0/10
- Cumplimiento total de las actividades obligatorias planificadas

Modalidad Presencial

- Asistencia mínima: 90%.
- Calificación mínima: 8.0/10.

Modalidad B-learning (hibrida o mixta)

- Asistencia mínima: 90% y el cumplimiento total de las actividades obligatorias planificadas
- Calificación mínima: 8.0/10.

Artículo 41. De la justificación de inasistencias.- La justificación por inasistencia a los cursos y/o programas de educación continua deberá efectuarse en un tiempo máximo de cinco días contados a partir de la fecha de la inasistencia, para lo cual el participante deberá realizar una solicitud dirigida al Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual acompañado de un derecho de todo trámite y el justificativo legal correspondiente.

Son susceptibles de justificación las inasistencias por las siguientes causas:



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- a. Calamidad Doméstica: Todo suceso familiar y/o familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del participante, como el fallecimiento, accidente, enfermedad o lesión grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Así mismo se debe considerar los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes del participante entendiéndose como tales: Robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos en contra de los integrantes del núcleo familiar.
- b. Enfermedades: siempre que las mismas cuenten con los certificados médicos avalados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o el Ministerio de Salud Pública.

Artículo 42. *De consignación de calificaciones.*- Una vez concluido el curso y/o programas el instructor deberá entregar el registro de calificaciones y el informe de actividades en el formato establecido por la Dirección, debidamente legalizada con su firma, así como también, la respectiva notificación de estas en el aula virtual correspondiente, en un tiempo máximo de 15 días contados a partir de la fecha de finalización del módulo.

Artículo 43. *De la Revisión de calificaciones.*- El participante podrá solicitar la revisión de las calificaciones consignadas por el instructor, en un tiempo máximo de cinco días contados a partir de la consignación de calificaciones de los cursos y/o programas de educación continua. Para lo cual el participante deberá presentar una solicitud al director de la DEaDV, adjuntando el derecho de todo trámite para la revisión de las calificaciones en la plataforma educativa.

En conocimiento de la solicitud del participante, el Director solicitará al instructor emita un informe, el mismo que deberá ser presentado en un tiempo no mayor a cinco días. En caso de que el informe sea favorable para el estudiante se registrará la calificación correspondiente y se notificará al participante.

No se atenderán pedidos de revisión de calificaciones cumplido el tiempo establecido.

Artículo 44. *De la emisión de certificados.*- Únicamente se emitirán certificados a los participantes que hayan acreditado los cursos y/o programas de educación continua.

Los certificados emitidos de los cursos y/o programas de educación continua, serán firmados por: el Rector de la Universidad Técnica de Ambato (UTA), Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) y el Instructor, en el caso de los cursos y/o programas internos de la Institución la firma del instructor será sustituida por la firma del Vicerrector/a Académico/a, en caso de ser necesario; así como también, constará la siguiente información: curso de aprobación y/o asistencia, número total de horas, periodo en el que se efectuó, calificación con la se aprobó y la modalidad de estudio.

En los cursos MOOC se generará de forma digital la constancia de participación; en el caso de que el participante requiera de un certificado físico de aprobación y/o asistencia deberá cancelar el arancel *Emisión de Certificados de Cursos MOOC*.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

En el caso de que el participante requiera otro tipo de certificación deberá elaborar una solicitud dirigida al Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual acompañada por un derecho de todo trámite.

Artículo 45. De la entrega de certificados.- La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual notificará a los participantes a través del correo electrónico las fechas de entrega de los certificados. Los mismos que deberán realizar la evaluación del evento en el sistema de la DEaDV previo al retiro del certificado.

La entrega de los certificados se realizará en la secretaría de la DEaDV, para lo cual el participante deberá presentar la cédula de ciudadanía y/o pasaporte y la notificación de la evaluación del evento; la entrega del certificado será únicamente al participante.

En caso de que el participante no pueda retirar el certificado de manera personal, deberá realizar una solicitud dirigida al Director de la DEaDV, detallando la información del participante y de la persona que va a retirar el certificado, así como también, la fotocopia de la cédula de identidad del participante y de la persona a quien autorizó el retiro.

TÍTULO IV DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS)

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS)

Artículo 46. De los Objetivos del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).- Los Objetivos del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS) son los siguientes:

- a. Implementar un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) que contribuya como herramienta de apoyo para el proceso de enseñanza - aprendizaje institucional, para lo cual se integrarán las más modernas tecnologías, así como también, procesos pedagógicos, a fin de garantizar su calidad, propiciando el mejoramiento continuo.
- b. Incorporar y fomentar procesos de aprendizaje innovadores que potencien el trabajo autónomo, la interacción de los participantes con procesos activos, dinámicos e interactivos, por medio de un sistema de gestión de aprendizaje, con la infraestructura física y tecnológica adecuada, que permita impartir de manera eficiente programas de tercer nivel (grado), cuarto nivel (posgrado), cursos y/o programas de educación continua; en concordancia con el modelo educativo institucional.
- c. Innovar los procesos de educación continua con base en la problemática evidenciada en las necesidades de capacitación de la colectividad, contribuyendo de manera significativa a la transformación económica y social del país.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS)

Artículo 47. *De la administración del sistema de gestión de aprendizaje (LMS).*- El sistema informático para la gestión de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual y la infraestructura tecnológica será administrado por la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual.

Artículo 48. *De la estructura del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).*- La estructura general del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) plataforma educativa institucional estará conformado de manera independiente por los siguientes ámbitos:

- Plataforma Educativa Institucional de Grado;
- Plataforma Educativa Institucional de Posgrado;
- Plataforma Educativa Institucional de Educación Continua; y,
- Otros

Artículo 49. *De los ámbitos de la estructura del Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS).*- Cada uno de los ámbitos estará conformada de la siguiente manera:

- a. Plataforma Educativa Institucional de Grado: Cada unidad académica tendrá una plataforma independiente, se creará bajo el siguiente detalle: período académico, carrera, semestre, módulo/ asignatura y paralelos;
- b. Plataforma Educativa Institucional de Posgrado: El Centro de Posgrado tendrá una plataforma independiente, bajo el siguiente detalle: modalidad, programas, módulos y paralelos;
- c. Plataforma Educativa Institucional de Educación Continua: La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual tendrá una plataforma tecnológica independiente, bajo el siguiente detalle: modalidad, área, curso y paralelos.
- d. Otros: La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual crearán plataformas educativas en función de las necesidades.

La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual en la estructura interna de los ámbitos creará o incorporará nuevas estructuras en función a las necesidades académicas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS

Artículo 50. *De la Creación de Aulas Virtuales para Grado.*- La creación de aulas virtuales será de manera automática con base en los distributivos de trabajo aprobados y la información proporcionada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación –DITIC-.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

En caso de requerir aulas virtuales adicionales para el desarrollo de procesos académicos, el Decano de Facultad o Directores de Centros, según corresponda, solicitarán al Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual -DEaDV-, la creación de las aulas requeridas, será en un tiempo no menor de 20 días previo el inicio de las actividades académicas, adjuntando el **FORMULARIO REGISTRO Y CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES**, debidamente llenado, validado y firmado.

Artículo 51. *De la Creación de Aulas Virtuales para Posgrado.* - El Decano de Facultad o el Director del Centro de Posgrados, según corresponda, solicitarán al Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV), en un tiempo no menor de 20 días previo el inicio de las actividades académicas, adjuntando el FORMULARIO REGISTRO Y CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES, debidamente llenado, validado y firmado.

Artículo 52. *De la Creación, Actualización y/o Reactivación de las Aulas Virtuales.* - La Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual (DEaDV) una vez el recibido el pedido del Decano o Directores de los Centros, según corresponda, con el FORMULARIO REGISTRO Y CREACIÓN DE AULAS VIRTUALES, debidamente llenado, validado y firmado, procederá en un tiempo máximo de ocho días a crear las aulas virtuales y notificará por los medios digitales pertinentes al profesor/es responsables del módulo o asignatura.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS)

Artículo 53. *De la Administración del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).* - El área de tecnologías de la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual se encargará de la instalación, configuración, administración y gestión Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) o plataforma(s) educativa institucional.

Artículo 54. *De los Roles del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).* - La plataforma educativa institucional tendrá los siguientes roles:

- a. Administrador Global
- b. Gestor
- c. Profesor / Instructor
- d. Supervisor / Tutor
- e. Estudiante
- f. Invitado
- g. Otros

Artículo 55. *Del Rol de Administrador Global del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).* - El Administrador Global será designado por el Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual, tiene como atribuciones:

- a. Gestión de la plataforma educativa institucional:
Configuración, mantenimiento, actualización y respaldos de la plataforma educativa institucional (Entorno, Administración de los módulos, nuevas versiones).



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- b. Gestión de los usuarios:
 - Validación, creación, actualización y depuración de usuarios.
 - Asignación de los roles a cada uno de los usuarios (Administrador Global, Gestor, Profesor / Instructor, Supervisor / Tutor, Estudiante, Invitado y Otros).
- c. Gestión de categorías y cursos:
 - Validación, creación, actualización y depuración de Categorías y curso y/o programas.

Artículo 56. *Del Rol de Gestores del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).*- Los Gestores serán designados por el Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual, tiene como atribuciones:

- a) Gestión de los usuarios:
 - Validación, creación y actualización de usuarios.
 - Asignación de los roles a cada uno de los usuarios (Profesor / Instructor, Supervisor / Tutor, Estudiante, Invitado y Otros)
- b) Gestión de cursos:
 - Validación, creación y actualización de cursos.

Artículo 57. *Del Rol de Profesor / Instructor del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).*- El Profesor o Instructor de la plataforma educativa institucional tiene como atribuciones:

Gestión del aula virtual:

- a. Administración de recursos, actividades, copias de seguridad y libro de calificaciones
- b. Matriculación de estudiantes
- c. Generación de reportes de uso del aula virtual

Artículo 58. *Del Rol de Supervisor / Tutor del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).*- El Supervisor / Tutor de la plataforma educativa institucional tiene como atribuciones:

Supervisión del aula virtual;

- a. Seguimiento de recursos, actividades y libro de calificaciones;
- b. Generación de copias de seguridad;
- c. Generación de reportes de uso del aula virtual

Artículo 59. *Del Rol de Estudiante del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).*- El estudiante de la plataforma educativa institucional tiene como única atribución la visualización de recursos, desarrollo de actividades y seguimiento del libro de calificaciones en las aulas virtuales asignadas.

Artículo 60. *Del Rol de Invitado del Sistema de Gestión de Aprendizajes (LMS).*- El Invitado de la plataforma



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

educativa institucional tiene como única atribución la visualización de recursos y actividades en las aulas virtuales asignadas.

Artículo 61. *De otros roles.*- Se crearán roles de acuerdo con las necesidades institucionales y previa aprobación del Director de Educación Continua, a Distancia y Virtual.

Artículo 62. *Tutoría de la plataforma educativa institucional y los entornos virtuales de aprendizaje.*- La plataforma educativa institucional tendrá Tutores (profesores) con permiso de edición y Participantes (estudiantes).

El Tutor (profesor) con permiso de edición se ocupa del diseño del curso y/o programas, además del seguimiento de los estudiantes. Su papel es fundamental pues por la naturaleza de la modalidad, debe cuidarse de la calidad del diseño instruccional, de los materiales y actividades propuestos, la adecuación y relevancia de los contenidos y la idoneidad de las actividades o tareas.

Son funciones principales del Tutor (profesor) con permiso de edición en la Plataforma Educativa Institucional:

1. En el diseño del curso:
 - a. Configurar el formato del curso.
 - b. Diseñar los materiales, los recursos y las actividades que se han de realizar
2. Durante el curso:
 - a. Decidir las fechas de entrega de las actividades por parte de los alumnos.
 - b. Establecer el sistema de evaluación.
3. En el seguimiento y tutorización:
 - a. Designar los profesores tutores.
 - b. Coordinar la labor de los profesores tutores, así como prestarles apoyo durante el curso
 - c. Formar los grupos de alumnos y asignar el tutor
 - d. Registrar las altas y bajas de los alumnos en el curso.
 - e. Realizar el seguimiento y tutorización a los alumnos del curso.

Artículo 63. *De las actividades de los participantes (estudiantes).*- Entre las actividades que ha de realizar el estudiante están:

Participar activamente en el curso: actividades, foro de debates, tutorías, entre otras; colaborar en todas las actividades grupales, tanto con el profesor responsable como con el tutor. Enviar las actividades a realizar dentro de la fecha establecida.

TÍTULO V

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE (LMS)



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

CAPÍTULO I DE LAS DEFINICIONES Y USUARIOS

Artículo 64. *De las Definiciones.* - Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- **Educación Continua:** Proceso de formación, cuya metodología se caracteriza por la utilización de ambientes de aprendizaje mediados por las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), y mediaciones pedagógicas que permitan generar una dinámica de interacciones orientada al aprendizaje autónomo y abierto. Este proceso busca superar la docencia por exposición y el aprendizaje por recepción, así como las barreras espacio temporales y las limitaciones de la realidad objetiva mediante simulaciones virtuales facilitando el aprendizaje por indagación y mediante la colaboración.
- **MOOC:** Es el acrónimo en inglés de Massive Online Open Courses (o Cursos online masivos y abiertos) es decir, se trata de un curso a distancia, accesible por internet al que se puede apuntar cualquier persona y no tiene límite de participantes; además de los materiales de un curso tradicional, como son los vídeos, lecturas y cuestionarios, los MOOC proporcionan grupos de usuarios interactivos que ayudan a construir una comunidad para los estudiantes y profesores.
- **Modalidad e-Learning** (virtual o sus similares): Cursos ofrecidos 100% virtuales a través de una plataforma de educación virtual. En esta modalidad se aplica el uso de las TIC y la disponibilidad de estos cursos es 24/7 (24 horas al día los 7 días de la semana).

Esta modalidad de enseñanza comprende diversas formas de estudio y estrategias educativas que tienen como característica central la distancia física entre el profesor y el alumno.

- **Modalidad Presencial:** Cursos ofertados que implican la asistencia física del participante; requiere de la asignación de un espacio físico adecuado y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial.
- **Modalidad b-Learning (híbrida o mixta):** Cursos ofrecidos de manera presencial y también en modalidad virtual; requiere de la asignación de un espacio físico adecuado, así como el uso de la plataforma educativa institucional, siendo un elemento mediador entre el docente y el estudiante, en un porcentaje de ejecución acorde a las necesidades de capacitación.
- **Grados de consanguinidad:** Parentesco generado por vínculo de sangre
 - Primer grado: padres e hijos
 - Segundo grado: abuelos, hermanos y nietos.
- **Grado de afinidad:** Parentesco generado por un vínculo legal.
 - Primer grado: padres del conyugue, madrastra/padrastro e hijastros/as.
 - Segundo grado: abuelos del conyugue, hermanos del cónyuge y cónyuges de los hermanos.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

- **Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) o Plataforma Educativa Institucional:** Es un software basado en web desarrollado para la administración y documentación del proceso de aprendizaje. Estas plataformas poseen múltiples herramientas para el profesor/instructor que permita mejorar la experiencia educativa según sus objetivos y dar un seguimiento personalizado para el estudiante.
- **Aula virtual:** Es una herramienta que brinda las posibilidades de realizar enseñanza en línea; en otras palabras, el aula virtual es el espacio dentro de la plataforma educativa institucional en la que profesores y alumnos comparten contenidos, y en el que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los participantes.
- **Usuario del Sistema de Gestión de Aprendizaje:** es la persona que puede hacer uso de la plataforma educativa institucional en base a los roles definidos, mediante un usuario y contraseña asignada por la Dirección de Educación Continua, a Distancia y Virtual.
- **Rol del Sistema de Gestión de Aprendizaje:** Es un grupo de permisos que permiten a un usuario acceder o realizar alguna función determinada en la plataforma educativa institucional, asignado por el Administrador Global.

DISPOSICIÓN GENERAL:

ÚNICA.- De conformidad con el artículo 20 del Código Civil, el uso de los artículos, sustantivos y adjetivos en forma genérica en el presente Reglamento comprende tanto al género masculino como al género femenino.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Con la expedición del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones administrativas y el REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO, mediante RESOLUCIÓN:0681-CU-P-2015

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

ÚNICA.- Los curso y/o programas que hasta la fecha de aprobación del presente reglamento se encuentren en ejecución, se mantendrán con la normativa legal vigente al momento de la matrícula del estudiante.

DISPOSICIÓN FINAL:

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación en segunda y definitiva por el Honorable Consejo Universitario.



Universidad Técnica de Ambato

Consejo Universitario

Av. Colombia 02-11 y Chile (Cdda. Ingahurco) - Teléfonos: 593 (03) 2521-081 / 2822-960; correo-e: hcusecregeneral@uta.edu.ec
Ambato – Ecuador

Dado en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil veinte.

Dr. Galo Naranjo López, PhD.
Presidente del H. Consejo Universitario
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

Ab. MSc. José Romo Santana
Secretario del H. Consejo Universitario
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

Certifico.- Que la aprobación y expedición del **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**, fue discutida y aprobada en primera en sesión ordinaria del trece de agosto dos mil veinte, mediante Resolución 1027-CU-P-2020, y en segunda y definitiva en sesión ordinaria del veinticinco de agosto de dos mil veinte, mediante Resolución 1057-CU-P-2020.

Ab. MSc. José Romo Santana
Secretario del H. Consejo Universitario
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

Por reunir los requisitos de Ley, ejecútese y publíquese el **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**, en el sitio web de la Institución; Ambato, siete de septiembre de dos mil veinte.

Dr. Galo Naranjo López, PhD.
PRESIDENTE DEL H. CONSEJO
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

En cumplimiento a la orden impartida por el Doctor Galo Naranjo López, PhD., Presidente del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Ambato, se publicó en el sitio web de la Institución el **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA, A DISTANCIA Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**. Ambato, siete de septiembre de dos mil veinte.

Ab. MSc. José Romo Santana
Secretario del H. Consejo Universitario
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO