



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL PROYECTO EDUCATIVO EXPERIMENTAL DE TELESECUNDARIA PARA ADULTOS EN REZAGO ESCOLAR DEL ECUADOR

TÍTULO PRIMERO

BASE LEGAL, NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL PROYECTO DE TELESECUNDARIA

CAPITULO 1: BASE LEGAL

Art.1 El Proyecto Educativo Experimental de Telesecundaria para adultos en rezago escolar, se sustenta en las políticas 3 y 4 del Plan Decenal, que plantean la necesidad de dar cobertura educativa a la población en rezago escolar; en el Art. 20, literales a) y b) del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación; en el Convenio de Cooperación interinstitucional firmado eM6 de Julio del 2008 entre el Ministerio de Educación del Ecuador y la Universidad de Santiago de Guayaquil, a través del cual se declara de prioridad nacional dicho proyecto; y, particularmente, en el Acuerdo Ministerial 332 del 23 de Septiembre del 2008, en el que se autoriza a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, el funcionamiento y desarrollo de la malla curricular del Proyecto Pedagógico Experimental "**TELESECUNDARIA PARA ADULTOS EN REZAGO ESCOLAR: Un nuevo modelo pedagógico para el Ecuador**", con cobertura a nivel nacional.

CAPÍTULO 2: DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA TELESECUNDARIA

Art. 2. El proyecto de Telesecundaria es una modalidad del sistema educativo nacional, que se ofrece mediante el sistema de educación a distancia y cuyo propósito general consiste en propiciar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de sesiones didácticas televisadas, emitidas desde la UCSG Radio-Televisión, de acuerdo con el horario marcado en el Calendario Escolar.

Para la consecución de los resultados esperados, el alumno recibe un paquete didáctico de apoyo y un sistema de asesorías del profesor tutor, en forma presencial, una vez por semana en los centros de apoyo tutorial, que funcionan en las ciudades y provincias del país.

Art. 3. Constituye población objeto de atención del Proyecto de Telesecundaria los jóvenes y adultos de 18 años o más, que por diversas razones no ingresan a niveles de educación secundaria regular o no los concluyen.

Art. 4. Son objetivos del Proyecto de Telesecundaria:

- a. Dar oportunidad de formación a quienes no ingresan a niveles de educación regular o no los concluyen, por razones económicas, de salud, trabajo, distancia a los centros de educación, etc. así como favorecer la vinculación con estos grupos sociales en el momento adecuado;
- b. Otorgar el título de bachiller general en ciencias a quienes hayan terminado y aprobado los niveles inicial y avanzado, así como los demás cursos, que constituyen la estructura programática fundamental del

- Proyecto de Telesecundaria para Adultos en rezago escolar;
- c. Formar, promocionar e integrar a las personas como elementos activos de su propio desarrollo, introduciéndoles al mundo cambiante y competitivo de la realidad social; y,
 - d. Incorporar a los medios de comunicación masiva, como la radio y la televisión en los procesos de planificación, desarrollo y difusión de material didáctico, en calidad de elementos estratégicos para dinamizar y garantizar una educación de calidad.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN

CAPITULO 1: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 5. El Proyecto de Telesecundaria para adultos en rezago escolar, constituye un nuevo subsistema de de educación a distancia, de carácter experimental y con cobertura nacional, que funcionará bajo la responsabilidad de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, según lo establece el Acuerdo Ministerial Nro 332 del 23 de septiembre del 2008

Art. 6. El Proyecto de Telesecundaria será administrado por la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, a través del Consejo Técnico. Su sede principal será la ciudad de Guayaquil.

Art.7. En el ámbito organizativo, el Proyecto de Telesecundaria tendrá los siguientes organismos:

- a. Consejo Técnico
- b. Dirección del Proyecto de Telesecundaria
- c. Coordinación de investigación y evaluación
- d. Coordinación de producción de material didáctico impreso y de multimedia
- e. Coordinación de centros de apoyo tutorial
- f. Coordinación de áreas académicas
- g. Junta de profesores de áreas académicas
- h. Secretaria general

Art. 8. En consonancia con el Acuerdo Ministerial 332 del 23 de Septiembre del 2008, el Proyecto de Telesecundaria contará con CENTROS DE APOYO TUTORIAL, ubicados en las distintas provincias y ciudades del país, hasta donde llega la señal de televisión de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. Dichos centros de apoyo tutorial estarán conformados por un coordinador y los alumnos inscritos en dichos centros.

Art.9. El Consejo Técnico estará conformado por el Rector de la Universidad o su delegado, que lo preside, el Director General de la Unidad de Radio y Televisión; por la Directora del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil; por la Decana de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la UCSG; por el Director del Proyecto de Telesecundaria; por la Dirección de Proyectos Educativos UCSG Radio-Televisión; y, por el Rector o su delegado de la Unidad Educativa Experimental

Bilingüe Santiago Mayor.

Actuará como secretaria, por delegación de la Secretaria General de la Unidad Educativa Experimental Bilingüe Santiago Mayor, la secretaria del Proyecto de Telesecundaria, designada por las autoridades de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil (UCSG), quien actuará con voz informativa, pero no voto,

Art. 10. Corresponde al Consejo Técnico:

- a. Definir y aprobar las políticas de implementación y desarrollo del Proyecto de Telesecundaria.
- b. Aprobar los instrumentos de planificación institucional y el presupuesto anual, para ser presentado a las autoridades competentes,
- c. Elaborar las ternas para llenar los cargos de profesores tutores o de las vacantes que se produjeren y remitir directamente al Rector de la Universidad para la decisión correspondiente,
- d. Conformar las comisiones permanentes que fueren necesarias, para garantizar el buen funcionamiento del Proyecto de Telesecundaria,
- e. Conocer y aprobar el Calendario escolar,
- f. Promover actividades de mejoramiento y capacitación del personal docente y administrativo, que labora en el Proyecto de Telesecundaria,
- g. Conocer y aprobar los informes presentados por los correspondientes organismos del Proyecto de Telesecundaria de la UCSG,
- h. Sesionar al menos una vez al mes, o cuando convoque el Director General, i. Evaluar periódicamente el plan institucional de telesecundaria y realizar los ajustes que fueren necesarios.

Art.11 Son funciones de la Dirección de Telesecundaria:

- a. Dirigir y garantizar la buena marcha del Proyecto de Telesecundaria para Adultos en rezago escolar,
- b. Presentar al Consejo Técnico, a través de su presidente, para la aprobación respectiva, el plan de trabajo institucional, Agendas Académicas y Calendario Escolar, 30 días antes de iniciar el quimestre o periodo escolar correspondiente,
- c. Coordinar con el Rector de la Unidad Educativa Bilingüe Santiago Mayor, los procesos de legalización de matrículas, certificados de promoción, actas de grado y títulos de bachiller, 
- d. Coordinar las tareas y proyectos asignados a los distintos organismos del Proyecto de Telesecundaria,
- e. Informar, en forma mensual, a las autoridades correspondientes anal, sobre la marcha del Proyecto de Telesecundaria,
- f. Cumplir con las demás funciones que le asignare autoridad competente.

Art.12. Corresponde a la Coordinación de investigación y evaluación:

- a. Realizar, de modo permanente, investigación educativa, a partir de los proyectos micro curriculares y hacer conocer de sus resultados a la dirección, para la toma de decisiones correspondientes
- b. La planificación y ejecución de investigaciones tanto de tipo institucional

- como del medio externo, a fin de garantizar la pertinencia de las ofertas académicas de la institución,
- c. Realizar procesos de validación del material didáctico producido por la institución,
 - d. Cumplir con las demás funciones que le encargaren las autoridades respectivas.

Art.13. Corresponde a la Coordinación de producción de material didáctico impreso y de multimedia

- a. Dirigir y coordinar el proceso de diseño y producción del material didáctico impreso, así como el material multimedia de apoyo didáctico, para cada una de las áreas académicas de los niveles inicial y avanzado.
- b. Diseñar y elaborar el material didáctico escrito, así como el material multimedia de apoyo didáctico, para cada una de las áreas académicas,
- c. Coordinar con los distintos departamentos de Radio. Televisión e Informática en los procesos de producción de material de apoyo multimedia,
- d. Planificar y coordinar con las áreas académicas, la producción de instrumentos de evaluación para cada una de las áreas o módulos del nivel inicial y avanzado.
- e. Cumplir con las demás funciones que le asignaren los autoridades.

Art. 14. Corresponde a la Coordinación de centros de apoyo tutorial (CAT)

- a. Organizar y realizar las distintas actividades relacionadas con atención al estudiante, así como el suministro de información institucional, orientación y asesoría a los estudiantes,
- b. Coordinación del flujo de información entre estudiantes de los distintos centros de apoyo tutorial y la sede central,
- c. Entrega oportuna del paquete instruccional al estudiante, a través de las coordinaciones de los centros de apoyo tutorial.
- d. Pasar información diaria a la Dirección de Telesecundaria, para la toma de decisiones que corresponda.

Art. 15. La Junta de Profesores de área está conformada por los profesores de cada área académica del nivel inicial y avanzado, así como de las asignaturas electivas.

Art. 16. Corresponde a la Junta de profesores de área:

- a. Realizar la planificación micro curricular de los correspondientes módulo y niveles,
- b. Diseñar y elaborar los instrumentos de evaluación, de acuerdo con las políticas dadas por el Consejo Técnico,
- c. Diseñar procesos didácticos de recuperación pedagógica, para los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d. Estudiar y analizar el aprovechamiento de los alumnos, tanto individual como de curso, globalmente y por áreas académicas estableciendo seguimiento continuo, para sugerir medidas que permitan alcanzar el más alto grado de eficiencia en el proceso de aprendizaje,
- e. Cumplir con las funciones que le asignaren las autoridades competentes.

Art. 17. Son funciones de la secretaria:

- a. Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva. En caso de infracción, el secretario(a) será sancionado de acuerdo con la ley.
- b. Organizar, centralizar y mantener actualizada la información y el archivo del establecimiento.
- c. Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma.
- d. Conferir copias y certificaciones, previo decreto de autoridad competente.
- e. Recopilar y conservar debidamente organizados, los instrumentos legales que regulan la educación, tales como: leyes, reglamentos, resoluciones de acuerdos, circulares, planes de estudio (mallas curriculares), cartas descriptivas y planes de unidad didáctica por cada área o asignatura, según los casos..
- f. Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional, y
- g. Cumplir las demás obligaciones determinadas en la ley y los reglamentos y las disposiciones dadas por las autoridades del establecimiento.

CAPÍTULO 2: LOS CENTROS DE APOYO TUTORIAL

Art. 18.. Los Centros de apoyo tutorial son espacios en donde se reúnen los estudiantes, para recibir, en forma presencial, las asesorías por parte de los profesores.

Art. 19. Cada Centro de Apoyo tutorial tendrá un coordinador, designado por las autoridades de la Universidad, y entre sus funciones constan las siguientes:

- a. Hacer difusión e informar de los servicios educativos que ofrece la Universidad a través del Proyecto de Telesecundaria,
- b. Inscribir y elaborar las listas de los alumnos que se registren en el programa,
- c. Coordinar el proceso de entrega de material didáctico a los alumnos,
- d. Organizar y coordinar el proceso de recepción y revisión de las evaluaciones a distancia o trabajos y las evoluciones presenciales.
- e. Organizar y coordinar los procesos de tutoría y de recuperación pedagógica,
- f. Asistir a los eventos de capacitación, que organice la Universidad, para garantizar la eficacia y eficiencia del Proyecto de Telesecundaria
- g. Las demás funciones que le asignaren las autoridades competentes.

CAPÍTULO 3: DE LOS ALUMNOS

Art. 20. Son derechos y obligaciones de los estudiantes:

- a. Asistir a las tutorías presenciales, en forma obligatoria, que se darán una vez por semana en cada Centro de Apoyo Tutorial, en las fechas y horario establecido en el Calendario Escolar
- b. Realizar con honradez, objetividad y pulcritud los trabajos o evaluaciones a distancia constantes en las guías de aprendizaje.
- c. Presentarse a rendir las evaluaciones presenciales en los horarios

- establecidos para el efecto.
- d. Recibir el material didáctico en forma oportuna.
 - e. Asistir a las sesiones de socialización de los resultados de las pruebas de evaluación, de acuerdo con los estándares establecidos.

Art. 21. El alumno tiene el derecho a los procesos de recuperación tanto de las evaluaciones a distancia como presenciales, si no ha logrado alcanzar las competencias mínimas establecidas.

Art. 22. Si el alumno(a) no pudiera entregar los trabajos oportunamente, deberá presentar una solicitud debidamente justificada, al Coordinador del Centro de Apoyo Tutorial, dos días antes del plazo establecido en el calendario. El trabajo, si amerita, será calificado con la nota mínima de quince sobre (15/20).

TITULO TERCERO DEL SISTEMA DE TUTORÍAS

CAPÍTULO 1: DE LA NATURALEZA DE LAS TUTORÍAS

Art. 23. La tutoría constituye un factor de gran poder estratégico en el Modelo Educativo de Telesecundaria, cuyo propósito es el de estimular y garantizar el aprendizaje independiente o autónomo

Art.24. El alumno recibirá tutorías presenciales y a distancia; las primeras tienen lugar una vez por semana, con el objeto de revisar los conocimientos y competencias adquiridas, así como solventar los problemas de aprendizaje, en forma cooperativa; las asesorías a distancia ocurren durante todo el proceso de estudio, a través de las guías de aprendizaje, el teléfono y las sesiones televisivas, éstas últimas constarán especificadas en el calendario escolar.

CAPITULO 2: DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR-TUTOR

Art. 25. Entre Las funciones del profesor-tutor constan:

- a. Planificar y ejecutar de acuerdo con las políticas de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, las tutorías presenciales en cada centro de apoyo tutorial,.
- b. Asesorar al alumno tanto en lo referente a metodologías de estudio como en los contenidos científicos de los módulos y unidades temáticas,
- c. Orientar en el uso del paquete didáctico y demás material de trabajo.
- d. Fomentar y estimular el aprendizaje independiente. En este caso, el tutor deberá propiciar información sobre técnicas y mecanismos que garanticen el trabajo personal y la retroalimentación,
- e. Dominar el contenido científico del módulo y mantenerse en constante actualización.
- f. Vincular al alumno con la realidad local de la comunidad.
- g. Aplicar y calificar las evaluaciones a distancia (actividades semanales), evaluaciones presenciales y comunicar los resultados tanto al alumno como a la la Sede Central.
- h. Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de la función tutorial.

TITULO CUARTO DE LOS NIVELES Y CURSOS

Art. 26. El Proyecto educativo de Telesecundaria para adultos en rezago escolar tiene los siguientes cursos y niveles: Curso de inducción, Nivel Inicial, Nivel Avanzado y curso de certificación.

CAPÍTULO 1: DEL NIVEL INICIAL

Art.27 El nivel inicial corresponde al ciclo básico del sistema educativo ecuatoriano (8vo, 9no y 10mo año); incluye cuatro áreas, DE ACUERDO CON LA MALLA CURRICULAR APROBADA POR EL Ministerio De Educación para este proyecto de telesecundaria, y que se relacionan con:

- a. Lenguaje y Comunicación
- b. Cálculo y solución de problemas (Matemáticas, Geometría y Medida);
- c. Ciencias, Salud y Ambiente (Ciencias Naturales); y,
- d. Familia, comunidad y sociedad (Ciencias sociales)

Cada una de las áreas tendrá una carga horaria de 90 sesiones, que se estudiarán en 18 semanas.

Art.28 El nivel inicial empieza con un curso de inducción de carácter propedéutico y obligatorio, que tiene por objeto el desarrollo y fortalecimiento de hábitos de estudio en el alumno; asimismo, este curso servirá para estimular la autoestima, la motivación para el estudio, el conocimiento de las competencias que el adulto debe adquirir para el estudio independiente, entre otros propósitos. Este curso tendrá una duración de veinte sesiones, que se ejecutará en cuatro semanas.

CAPÍTULO 2: DEL NIVEL AVANZADO

Art.29. El nivel avanzado corresponde al bachillerato (1ro,2do y 3ro) e incluye también cuatro áreas temáticas, a saber:

- a. Lenguaje y Comunicación (Literatura);
- b. Cálculo y solución de problemas (Matemáticas, Estadística, Cálculo y Física);
- c. Ciencias, Salud y Ambiente (Química y Biología); y,
- d. Familia, Comunidad y Sociedad (Historia, Geografía, Cívica, Economía y Formación Ciudadana).

Así mismo, cada área se desarrollará en 90 sesiones, durante 18 semanas. Como parte de este nivel consta el Curso de Certificación, con 20 sesiones de trabajo, durante 4 semanas. Tiene como propósito reforzar y profundizar los conocimientos adquiridos en el nivel avanzado.

Art. 30. A más de las áreas o módulos constantes en los niveles precedentes, el estudiante deberá aprobar dos asignaturas electivas, correspondientes a Inglés y Computación, cada una con una carga honoraria de sesenta sesiones, para trabajarse en 12 semanas

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN ESCOLAR

CAPÍTULO 1: DEL AÑO ESCOLAR

Art.31. El período escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Educación y Reglamento General, tendrá una duración de 200 días laborables. Con el propósito de darle flexibilidad al currículo del Proyecto de Telesecundaria para adultos en rezago escolar, y por el carácter de experimental dado por el Acuerdo Ministerial 332, en la parte organizacional del año escolar, se adopta el sistema de quimestres promocionales, a través de cuya modalidad, los alumnos aprobarán un número determinado de áreas temáticas, por cada quimestre o ciclo de estudio regular.

Art.32. Los períodos de matrícula, de acuerdo con el sistema de quimestres, ocurren dos veces en el año, coincidiendo con los dos regímenes de sierra y costa que funcionan en el país. En el calendario escolar de cada quimestre constarán las actividades de tutoría presencial, las tutorías televisivas, los períodos de recepción de exámenes, las sesiones de tutoría remedial y las juntas de curso.

CAPÍTULO 2: DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS

Art.33 La admisión de los estudiantes tanto al nivel inicial como al nivel avanzado estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Nivel Inicial:
 - a. Solicitud dirigida al rector en formulario de la institución,
 - b. Partida de nacimiento o su equivalente, con cuyo documento deberá comprobarse que el candidato tiene dieciocho años o más a la fecha de inscribirse en el sistema (18 años)
 - c. Certificado de terminación de la educación primaria otorgado por la Dirección Provincial de Educación
 - d. Tres fotografías tamaño carné, a color y de frente
 - e. Pago de derechos de matrícula
2. Nivel Avanzado
 - a. Solicitud dirigida al rector en formulario de la institución
 - b. Certificado de haber terminado y aprobado el nivel inicial
 - d. Tres fotografías tamaño carné a color y de frente
 - e. Pagar los derechos de matrícula
3. Los estudiantes que provengan de otras instituciones educativas y que hayan suspendido los estudios del ciclo básico (8vo, 9no y 10mo), independientemente del año que fuere, se inscribirán en el nivel inicial, previa presentación de la siguiente documentación:
 - a. Solicitud dirigida al Rector, en formulario de la institución
 - b. Certificado de haber terminado la primaria, otorgado por la Dirección Provincial de educación
 - c. Certificación otorgada por la Dirección Provincial de Educación, de haber dejado de estudiar por lo menos por el tiempo de dos años.
 - d. Partida de nacimiento o Cédula de ciudadanía
 - e. Tres fotografías tamaño carné a color y de frente
 - f. Pagar los derechos de matrícula
4. Los estudiantes que provengan de otras instituciones habiendo

terminado el ciclo básico, y que hayan suspendidos los estudios del bachillerato, cualquier año que fuere, podrán inscribirse en el nivel avanzado, previa la presentación de los siguientes requisitos: Solicitud dirigida al Rector en formulario de la institución

- b. Certificados de matrícula y promoción de años anteriores
- c. Certificado de la Dirección de Educación de haber dejado de estudiar al menos dos años consecutivos
- d. Partida de nacimiento o Cédula de identidad
- e. Rendir una prueba de suficiencia
- f. Tres fotografías tamaño carné a color y de frente
- g. Pago de derechos de matrícula

5. Alumnos del programa de telesecundaria, que deseen inscribirse en otro centro de apoyo tutorial(CAT) distinto al de origen, deberán presentar:

- a. Solicitud dirigida al rector en formulario de la institución, relacionado con pases internos
- b. Ficha con toda la documentación en regla, expedida por el centro de apoyo tutorial de origen, firmada por el coordinador del centro respectivo
- d. Tres fotografías tamaño carné a color y de frente
- e. Pago de derechos de matrícula

CAPÍTULO 3: DE LAS MATRÍCULAS

Art. 34. La matriculación tendrá lugar dos veces en el año, de acuerdo con el calendario escolar que será aprobado por la Subsecretaría de Educación del Litoral.

Art.35. Ningún estudiante podrá matricularse en los niveles inicial o avanzado, sin haber aprobado previamente el curso de inducción.

Art.36 El estudiante, en cada quimestre o período escolar, deberá matricularse en las asignaturas correspondientes a su nivel de estudios.

Art.37. El período de matrículas tendrá lugar treinta (30) días antes de la fecha de inicio de las tutorías presenciales de comienzo de ciclo o período escolar. Dentro del lapso de matrículas se distinguirán las matrículas ordinarias con un período de veinte días y las extraordinarias de diez días

Art.38 Terminado el período de matrículas, los directivos del Proyecto de Telesecundaria remitirán a la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral el cuadro resumen de matrículas, para su legalización.

CAPÍTULO 4: DE LA FINALIZACIÓN DE LOS NIVELES, GRADOS Y TÍTULOS

Art. 39. El tiempo de duración para la obtención del título de bachiller, depende de los estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes. Pueden concluir sus estudios en el tiempo que decidan, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Estudio independiente en su casa o lugar de trabajo, cinco horas por cada área
- b. Asistencia y participación a un Centro de Apoyo Tutorial, una vez por semana; y,
- c. Cumplimiento con los demás requisitos establecidos en el presente reglamento.

Art.40. Quienes aprobaren el nivel de educación inicial, que corresponde a los tres años de educación básica (8vo.9no y 10mo años), recibirán el certificado de terminación de la educación básica otorgado por la Unidad Educativa Experimental Bilingüe Santiago Mayor, instituto anexo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

Art. 41. Quienes aprobaren el nivel avanzado, que corresponde al bachillerato general (1ro, 2do y 3ro años) y el curso de certificación o seminario de grado, recibirán el título de Bachiller en Ciencias, que será otorgado por la Unidad Educativa Experimental Bilingüe Santiago Mayor, legalizado y refrendado por la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral, a través de la Unidad de Régimen Escolar correspondiente.

Art.42. Para presentarse al curso de certificación o seminario de grado los estudiantes deberán haber aprobado el nivel avanzado y cumplir con el programa de servicio comunitario, previsto en el Art. 242 del Reglamento General de Educación.

Art. 43. El Rector de la Unidad Educativa Bilingüe Santiago Mayor, declarará aptos para presentarse al curso de certificación o Seminario de Graduación, a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Presentación de matrículas y promociones de los niveles inicial y avanzado,
- b. Certificado de haber realizado el programa de servicio comunitario, otorgado por la dirección de educación,
- c. Presentar los siguientes documentos: cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- d. Pago de los derechos de graduación
- e. Certificado de no adeudar a la institución

Art. 44. La calificación final del título de bachiller será el promedio de las calificaciones obtenidas en los niveles inicial y avanzado y las del curso de certificación o seminario de graduación.

Art.45. Para el proceso de refrendación del título de bachiller por la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral, la secretaria remitirá, dentro de los quince días posteriores al grado, las listas de los graduados, precisando la fecha de la graduación.

CAPÍTULO 5: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Art.46. El modelo evaluativo que asume el Proyecto de Telesecundaria será el basado en el enfoque de competencias, mediante el cual se pretende desarrollar en el estudiante habilidades, destrezas, actitudes y valores, de tal manera que se priorice la formación del hombre y la mujer antes que la

búsqueda de una simple nota o calificación

Art.47 La evaluación será, por tanto, un proceso de carácter sistemático, holístico, continuo personalizado y permanente. Bajo este enfoque, se implementan distintas formas y modalidades de evaluación: inicial, de proceso o continua y sumativa; autoevaluaciones, heteroevaluaciones, evaluaciones a distancia y evaluaciones presenciales

- a. Evaluación inicial. Esta evaluación se aplicará al inicio del curso de inducción. Su finalidad es identificar las competencias y conocimientos con los que ingresa el estudiante. Preferentemente, se recogerá información sobre competencias y conocimientos de las áreas de Matemáticas, de Lectura y Escritura, de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.
- b. Evaluación continua. Es aquella que realizan los tutores y estudiantes a lo largo del curso, mediante los instrumentos de evaluación a distancia. Su finalidad es identificar los aspectos que obstaculizan la consecución de las competencias y conocimientos propuestos y realizar procesos de carácter remedial, con el propósito de garantizar el éxito de los resultados previstos.
- c. Autoevaluaciones. Propósito de la Telesecundaria es también estimular en el estudiante el desarrollo de hábitos de autoaprendizaje. Para ello, el estudiante necesita saber qué tan adecuado es lo que está haciendo, comparar lo que aprende con lo que ya sabe. Estos procesos de autoevaluación constan en las guías de aprendizaje.
- d. Evaluación sumativa. Se aplica al final del proceso educativo; su objetivo es conocer el grado de logro de los resultados previstos.
- e. Las evaluaciones presenciales: Son de carácter sumativo. Se aplican una vez en el Quimestre por cada uno de las áreas temáticas en las que se haya inscrito el estudiante
- f. Las evaluaciones a distancia: son trabajos individuales y/o grupales, que constan en las Guías de Aprendizaje, y que el alumno los debe desarrollar en su propio lugar de trabajo o residencia. Dichos trabajos deben presentarse en las fechas establecidas en el calendario escolar, para ser corregidas por el profesor tutor.

Art.48. La práctica de valores y desarrollo de actitudes será observado mediante técnicas e instrumentos diseñados con criterios de pertinencia, sencillez y objetividad.

Art.49. Para efectos de promoción y acreditación, se establecen los siguientes estándares de calidad :

- a. Los trabajos de evaluación a distancia se calificarán sobre veinte puntos(de 1 a 20) y las evaluaciones presenciales también sobre veinte (1 a 20).
- b. La calificación global del área o módulo será el promedio del las calificaciones de las evaluaciones a distancia o trabajos ejecutados por el estudiante y la calificación obtenida en las evaluaciones presenciales.
- c. La calificación mínima que debe tener el alumno en la evaluación presencial y a distancia será de 15 puntos sobre 20(75%);
- d. La acreditación de una área y nivel se dará siempre y cuando el estudiante obtenga una calificación mínima de 15 sobre 20 en cada una de las áreas en las que el estudiante se inscribió en el nivel

correspondiente,

- e. Si al realizar el promedio de notas, la calificación global resultare con cinco décimas o más, se aproximará al inmediato número superior;
- f. Los alumnos que no aprueben algún área no podrán continuar con el siguiente nivel de la misma, hasta acreditarla.

Art.50. En el informe evaluativo de cada alumno y por cada módulo o área de estudio, se hará constar los siguientes datos:

- a. Calificaciones de las evaluaciones a distancia, según competencias evaluadas
- b. Calificaciones de evaluación presencial, según competencias evaluadas

Las equivalencias del sistema de evaluación serán las siguientes:

19 a 20= Sobresaliente

18 = Muy Buena

16 a 17 = Buena

15 = APROBADO

Menos de 15= Insuficiente

CAPITULO 6: DE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 51. Si en las evaluaciones a distancia, el alumno no alcanzare el mínimo establecido (75% de las competencias programadas), entrará en un proceso de recuperación inmediata, de acuerdo con las estrategias y mecanismos que establezca el profesor tutor, sobre aquellas competencias que el alumno demuestre falta de dominio.

En el caso de las evaluaciones presenciales, las recuperaciones ocurrirán quince días después de receptadas las evaluaciones, según calendario elaborado específicamente para tales casos.

Art.52. Las evaluaciones de recuperación se receptorán por una sola vez tanto si se tratara de los trabajos a distancia como de las evaluaciones presenciales.

Art.53. Las nuevas calificaciones de las actividades de recuperación anulan las anteriores.

CAPÍTULO 7: DE LOS LIBROS Y REGISTROS

Art. 54. El Proyecto de Telesecundaria para adultos en rezago escolar deberá contar con los siguientes libros y documentos:

- a. Libro de matrículas y el correspondiente respaldo magnético
- b. Plan estratégico y el plan anual de trabajo (POA) respectivo
- c. Control de salida e ingreso de comunicaciones
- d. Actas del Consejo Directivo
- e. Actas de calificaciones de los correspondientes niveles inicial y avanzado, así como de los cursos de inducción y certificación
- f. Actas de junta de cursos
- g. Expedientes de los estudiantes
- h. Calendario escolar debidamente aprobado por la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral
- i. Control de asistencia de estudiantes y tutores

a las asesorías presenciales

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 55. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral, que acreditará autorización para efecto de la representación pertinente, por el Ministro de Educación.

Art. 56. Las cartas descriptivas de cada área serán presentados en treinta días, una vez aprobado este reglamento, por la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, a la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral para su correspondiente aprobación y ejecución.

;

SECRETARÍA GENERAL- Certifica que el presente Reglamento de Especial para el Proyecto .Telesecundaria para adultos en rezago escolar del Ecuador, fue aprobado en segunda lectura por el Consejo Universitario, el 26 de enero de 2009.

Guayaquil, 27 de enero de 2009

Autorizado:

Ab. Guillermo Villacés
Smith Secretario General

Dr. Michel Doumet Antón
Rector

