



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL



**REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A
DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE
GUAYAQUIL**

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, en atención a las demandas sociales del país, en cumplimiento de sus objetivos y fines académicos y científicos, en el ámbito de la formación profesional, asume el compromiso de organizar, impartir y desarrollar la educación a distancia superior en todas sus modalidades, a efecto de responder y atender las necesidades educativas de la sociedad con programas y servicios universitarios, armonizando la acción y los principios pedagógicos, culturales y científicos, cuya atribución corresponde a la UCSG para reconocer los procesos académicos de sus estudiantes, a través de la expedición de grados académicos, certificados, diplomas, títulos al término de los estudios correspondientes.

Que la modalidad a distancia, constituye una herramienta educativa importante, que se centra en el aprendizaje autónomo, flexible de los saberes y la ciencia, mediante la comunicación bi-direccional, tal como lo define Lorenzo García Aretio:

“La enseñanza a distancia es un Sistema tecnológico de comunicación bi-direccional (multi-direccional) que puede ser masivo, basado en la acción sistemática y conjunta de recursos didáctico y el apoyo de una organización y tutoría que, separados físicamente de los estudiantes proporcione en éstos un aprendizaje independiente (cooperativo)”

Que el Sistema de Educación a Distancia tiene el propósito de propender a la transformación de la educación superior, garantizando su mejora en cuanto a calidad, pertinencia, consistencia y sostenibilidad, orientadas a la generación del conocimiento, impulsando la articulación y contribución al desarrollo nacional, con la utilización de medios técnicos (material impreso y digital, radio, televisión, CD, Campus virtual), garantizando el derecho a una formación universitaria de calidad.

Que en mérito de estas consideraciones el Consejo Universitario en sesión celebrada el día 29 del mes de junio del año 2009 en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales resolvió luego del estudio en segundo debate aprobó el Reglamento General del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

Que posteriormente el Consejo Universitario en Sesión del 20 de junio de 2013 aprobó las reformas de este Reglamento agregándole los Anexos 1 (Del Reglamento General del SED, Título VII de los Estudiantes del SED. Reglamento de Estudiantes del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil) y Anexo 2 (Del Reglamento General del SED, Título VIII de los Centros de Apoyo. Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de los Centros de Apoyo Académicos del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil), que constan a continuación.

TÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, FINES, OBJETIVOS Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (SED-UCSG)

Artículo 1.-El Sistema de Educación a Distancia es el organismo de la UCSG constituido para planificar, regular, organizar, coordinar y desarrollar la educación a distancia en todas las modalidades que ofrezcan sus programas de estudio, con sujeción a los recursos didácticos y nuevas tecnologías de la información y comunicación orientados a promover los procesos de formación académica autónoma del estudiante.

Artículo 2.-El SED-UCSG se constituye con el objeto de formar, capacitar y especializar a estudiantes con acceso a estudios orientados a la realización personal, ciudadana, para toda la vida, con significación social en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades de la modalidad a distancia, con la utilización de ayudas didácticas, recursos tecnológicos y metodológicos que faciliten los procesos académicos, de investigación y vinculación con la colectividad, bajo los principios de calidad, equidad, pertinencia y sostenibilidad.

Artículo 3.- El Sistema de Educación a Distancia tiene como fin preparar a profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social, de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la formación y producción intelectual y de bienes y servicios, de conformidad con las necesidades presentes y futuras de la sociedad ecuatoriana.

Artículo 4.-La educación a distancia mediante los niveles de educación profesional superior, está orientada a aquellos sectores de la población que no pueden, o están impedidos por razones de sus actividades a formar parte presencial del sistema universitario.

Artículo 5.- Atendiendo el perfil profesional que establezca la dirección del SED, de conformidad al plan de estudio a impartirse, que guardará correspondencia con los objetivos de la formación, el titular de cada ámbito académico, así como todos y cada uno de los involucrados en la educación a distancia, sean docentes, personal administrativo, o de intendencia, tendrán la corresponsabilidad en el desempeño de sus funciones, respecto a los productos y resultados del SED.

Artículo 6.- El presente Reglamento rige para el funcionamiento, presentación, objetivos, niveles, organización, administración, reedición, aprobación, rendición de cuentas, acreditación, seguimiento y evaluación de los estudios a distancia correspondientes al pregrado o tercer nivel de la UCSG.

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL SED-UCSG

Artículo 7.-El Sistema de Educación a Distancia tiene los siguientes objetivos:

- a) Formar profesionales, a través de la Educación a Distancia, capaces de ofrecer soluciones en el campo humano, tecnológico y empresarial, impulsando y participando en los cambios que requiere la sociedad para mejorar el nivel de vida integral de la población y el de los alumnos a través del conocimiento guiado, materiales didácticos de apoyo, estímulos académicos y becas.
- b) Viabilizar un sistema multimedia de combinación bi-direccional que contribuya a mejorar el desempeño institucional del SED, para lo cual se integrarán las más modernas tecnologías, a fin de garantizar su calidad, propiciando su depuración y mejoramiento continuo.
- c) Fomentar procesos de aprendizaje independientes, dinámicos e interactivos, valiéndose de las posibilidades educativas que ofrece un entorno virtual de aprendizaje, “con la adecuada infraestructura física y tecnológica para impartir de manera eficiente los estudios a distancia que se oferten.”
- d) Garantizar el principio de **igualdad de oportunidades y el ejercicio de la interculturalidad**, permitiendo el acceso real a la educación superior a todas las personas que lo deseen, “CON LA ORIENTACIÓN Y HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS MÁS ADECUADAS, CUYOS CONTENIDOS SERÁN DEFINIDOS EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CADA ASIGNATURA”.
- e) Contribuir al desarrollo cultural del país a través de la expansión, COORDINACIÓN, OFERTA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, a través de los Centros Apoyo correspondientes, legalmente autorizados.
- f) Utilizar las nuevas tecnologías como herramientas en el modelo innovador de la Educación a Distancia.
- g) Contribuir a la investigación científica y tecnológica para el progreso cultural, económico y social del país.
- h) Asegurar la calidad de la educación superior a distancia fomentando procesos permanentes de mejoramiento de sus niveles académicos y de gestión dentro del Sistema.
- i) Ofrecer carreras que respondan a las reales necesidades del país para que contribuyan a una verdadera transformación económica y social

- j) Mantener permanentemente actualizada una base de datos con información de los programas académicos específicos, sus contenidos, convenios y avales con universidades extranjeras y del país, en su sitio página web de libre acceso por Internet u otro sistema similar.
- k) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Educación Superior, los Estatutos de la UCSG, el presente Reglamento y resoluciones que se dictaren para la buena marcha del SED, propiciando en todo momento el mejoramiento y superación.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL SED-UCSG

Artículo 8.-El SED-UCSG se constituye con los siguientes organismos:

- a) La Comisión Académica del SED
- b) El Consejo Directivo del SED.

TÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN DEL SED Y CUMPLIMIENTO DE SUS DISPOSICIONES

Artículo 9.-El Sistema de Educación a Distancia funcionará bajo la Supervisión del Rectorado y de los Vicerrectorados General y Académico, con sujeción a las resoluciones del Consejo Universitario.

Artículo 10.- El SED rendirá anualmente su informe al Consejo Universitario cada año sobre el desempeño de sus actividades y el cumplimiento de los objetivos del plan y programas de estudio.

Artículo 11.- El presente Reglamento tendrá por objeto regular la educación a distancia que se imparta en los diversos niveles de enseñanza en la UCSG., siendo sus disposiciones de observancia general y de cumplimiento obligatorio, a fin de garantizar la calidad y armónico desempeño de los miembros del Sistema.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DEL SED-UCSG

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 12.- La Comisión Académica del Sistema de Educación a Distancia quedará constituida por el Vicerrector Académico, o su delegado, quien la presidirá; por el Director del Sistema de Educación a Distancia, y por los Directores de las Carreras Bimodales y a distancia, o sus delegados, y los Coordinadores de Macroprocesos, un Representante de los Docentes, Representantes de los Estudiantes, Representantes de los trabajadores y Representantes de los graduados.

Las reuniones de trabajo serán quincenales, o cuando sean convocadas por el Vicerrectorado Académico. El Coordinador General del SED actuará como Secretario en sus sesiones.

Artículo 13.- Son deberes y atribuciones de la Comisión Académica del SED:

- a. Evaluar las propuestas de programas y proyectos de creación de nuevas carreras de pregrado, posgrado y formación continua para someter a consideración de la Comisión Académica de la UCSG, haciendo el respectivo seguimiento hasta su aprobación por los organismos competentes.
- b. Analizar y resolver las situaciones de carácter académico de conformidad con la normativa vigente.
- c. Solicitar al Consejo Universitario a través de la Comisión Académica de la UCSG la contratación de profesores según el Reglamento de Escalafón y Carrera Docente – CES.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 14.- El Consejo Directivo del Sistema de Educación a Distancia estará integrado por el/la Director/a del Sistema de Educación a Distancia; los/las Directores de Carreras Bimodales y a distancia o sus delegados a través de los Coordinadores de Carrera existentes, un Representante de los Docentes, Representantes de los Estudiantes, Representantes de los trabajadores y Representantes de los graduados.

El Representante de los Docentes y de los Estudiantes serán elegidos en votación universal y directa dentro del grupo de las personas elegibles, de acuerdo al cogobierno especificado en la LOES.

El Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones con derecho a voz pero sin voto, a funcionarios, cuando se traten asuntos de su competencia, incluyéndose a los Coordinadores de los procesos del SED, quienes deberán concurrir a todas las sesiones del Consejo Directivo; el Coordinador General actuará como Secretario del Consejo Directivo.

Artículo 15.-Competencias del Consejo Directivo:

- a) Aprobar el plan estratégico y operativo del SED.
- b) Elaborar los proyectos de Reglamentos del SED, previo informe del Asesor Jurídico de la Universidad, y someterlos a la consideración de la Comisión Académica de la UCSG para posterior conocimiento y aprobación del Consejo Universitario.
- c) Aprobar las normativas e instructivos necesarios para el buen funcionamiento del SED, los que no podrán hallarse en oposición con las normas generales vigentes en la Universidad.
- d) Aprobar la programación Académica Semestral de las Carreras bimodales y a distancia y el calendario académico – administrativo anual aprobado por el Consejo Universitario.
- e) Conocer la proforma presupuestaria del SED para el ejercicio económico del año siguiente y enviarla al Rectorado en los tiempos establecidos por la dependencia pertinente para el trámite respectivo.
- f) Conocer y resolver de conformidad con el Reglamento General del SED los asuntos, planteamientos y solicitudes de orden administrativo y académico propios del SED.
- g) Designar a los Coordinadores de las Carreras bimodales y a distancia, quienes deberán ser Docentes del SED.
- h) Conocer y resolver los demás asuntos que le fueren sometidos a su consideración.

Artículo 16.-El Consejo Directivo se reunirá por lo menos quincenalmente en forma ordinaria previa convocatoria escrita del Director/a del SED o quien lo subrogue, y en forma extraordinaria por propia iniciativa del Director/a o a petición escrita de por lo menos el 60% de sus miembros. Las convocatorias para las sesiones ordinarias se harán por escrito con 48 horas de anticipación y las extraordinarias con 24 horas de anticipación, por lo menos, al día fijado para la reunión. El quórum será la mitad más uno de sus miembros con voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por una mayoría que exceda de la mitad de los asistentes.

El Coordinador General actuará como Secretario, y en caso de ausencia, el funcionario que designe el Director/a del SED; en caso de empate tendrá voto dirimente el Director/a del SED.

CAPITULO III DEL DIRECTOR DEL SED

Artículo 17.-El SED estará administrado y dirigido por un Director (a) designado por el Consejo Universitario en pleno, sobre la propuesta o terna que presentare el Rector de la UCSG.

Artículo 18.-El Director durará cinco años en sus funciones y podrá ser designado hasta por dos periodos consecutivos o no, ajustándose su periodo al del Rector.

Artículo 19.-Para ser Director(a) se requiere:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctor según lo establecido en el Art. 121 de la LOES;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d) Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesora o profesor universitario o politécnico titular.

Artículo 20.-Son atribuciones y deberes del Director del SED:

- a) Velar por la buena marcha del SED.
- b) Ejercer la secretaría de la Comisión Académica del SED, con derecho a voz y voto.
- c) Presidir el Consejo Directivo del SED
- d) Ejecutar decisiones adoptadas por las autoridades de la Universidad y canalizadas a través del Vicerrectorado Académico.
- e) Proponer al Rectorado, por intermedio del Vicerrectorado Académico, el nombramiento, remoción o contratación del personal docente, funcionarios, administrativos y de contrato colectivo que presten sus servicios en el SED.
- f) Elaborar el presupuesto general del SED, para presentación ante el Consejo Universitario de la Universidad, previa aprobación del Consejo Directivo del SED.

- g) En el caso de avocar conocimiento del cometimiento de faltas disciplinarias de los Profesores y estudiantes del SED, actuará conforme lo previsto en el Reglamento de la Comisión de Ética de la UCSG.
- h) Autorizar el pago de valores por concepto de honorarios profesionales, sueldos y salarios al personal que labora en el SED.
- i) Diseñar el calendario académico de cada ciclo de estudios para efectos de aprobación del Consejo Directivo del SED.
- j) Participar en la celebración de convenios y acuerdos en beneficio del SED, Institución y de la sociedad.
- k) Representar al SED ante los diferentes organismos de la Universidad.
- l) Representar al SED ante las autoridades de instituciones educativas similares nacionales e internacionales.
- m) Solicitar al Vicerrectorado Académico, la convocatoria a sesiones de la Comisión Académica de la UCSG, por propia iniciativa, y en forma obligada, según lo definan los Estatutos, y demás reglamentos existentes.
- n) Convocar a los profesores del SED para evaluar la marcha general del mismo.
- o) Firmar las certificaciones de orden administrativas inherentes a su función, así como en el orden académico, cursos abiertos o de educación continua.
- p) Todas las demás inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los Órganos Superiores de la UCSG.

Artículo 21.- En caso de ausencia temporal del Director, será subrogado por el Coordinador General. Si se produjere la vacante en forma definitiva, el Consejo Universitario nombrará su reemplazo, el cual completará el período para el cual fue designado su antecesor, pudiendo también, en este caso, ser designado por un periodo más, consecutivo o no.

CAPITULO IV COORDINADOR GENERAL

Artículo 22.- El SED tendrá un Coordinador General, que será designado por el Rectorado a pedido del Dirección del SED, a través del Vicerrectorado Académico, durará tres años en sus funciones y puede volver a ser designado.

Artículo 23.- Son atribuciones y funciones del Coordinador General:

- a) Coordinar las actividades del Sistema de Educación a Distancia de acuerdo a los objetivos estratégicos establecidos por la Dirección del SED en coordinación con las Autoridades Universitarias

- b) Tramitar y resolver los asuntos que le hayan sido delegados por la Dirección del SED, para lo cual podrá delegar en funcionarios subalternos cualesquiera de sus facultades excepto aquellas que por disposición del proyecto de creación deban ser ejercidas exclusivamente a él o ella;
- c) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que implican los macro procesos, de acuerdo a los lineamientos que emanen las Autoridades Universitarias;
- d) Reportar a la Dirección del SED los resultados de las relaciones de coordinación que lleva a cabo con las áreas internas que conforman la dependencia
- e) Vigilar que las funciones de la dependencia, se cumplan acorde a las disposiciones que marca el proyecto de creación;
- f) Convocar a reuniones de trabajo para llevar a efecto los proyectos específicos aprobados para que la dependencia los ejecute;
- g) Analizar y poner a consideración de la Dirección del SED, la información que sobre la oferta académica del SED se genere para el informe anual a las Autoridades Universitarias;
- h) Atender y poner a consideración de la Dirección del SED las propuestas que presenten las coordinaciones de procesos del SED;
- i) Reunirse una vez cada semana con la Dirección del SED o las veces que esta lo solicite para informar de su gestión administrativa o asuntos referentes a la dependencia;
- j) Proponer a la Dirección del SED las ternas para selección y la remoción del personal de la dependencia;
- k) Supervisar y analizar los informes previos de los coordinadores de procesos del SED
- l) Proporcionar la información que le solicite la Dirección del SED en lo referente a los procesos del SED
- m) Coordinar el desarrollo y avance de los programas y acciones de la dependencia para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- n) Desempeñar las comisiones especiales que la Dirección del SED le encomiende e informar oportunamente sobre el resultado de las mismas;
- o) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y procedimientos de la dependencia, así como las obligaciones que se deriven de las normas legales y disposiciones aplicables que regulen su funcionamiento;
- p) Informar al personal acerca de las disposiciones concernientes al funcionamiento del Sistema de Educación a Distancia, emanadas de las autoridades competentes y vigilar su cumplimiento;

- q) Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.
- r) Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.
- s) Todas las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los órganos competentes.
- t) Actuar como Secretario del Consejo Directivo y Comisión Académica del SED.

CAPITULO V COORDINADOR DE NIVELACION Y ADMISION

Artículo 24.-El SED tendrá un Coordinador de nivelación y admisión que será designado por el Rectorado, a pedido de la Dirección del SED, a través del Vicerrectorado Académico, durará cinco años en sus funciones y podrá volver a ser designado.

Artículo 25.- Son atribuciones y funciones del Coordinador de Nivelación y Admisión

1. Planificar y dirigir los procesos de admisión de la oferta académica del SED.
2. Recomendar a las autoridades universitarias la fijación de políticas, normas y procedimientos académicos relativos al proceso de admisión y registro de estudiantes en el SED
3. Programar, coordinar y evaluar la integración del Programa de Difusión e Información de las acciones de la dependencia, así como dirigir las relaciones públicas del mismo de conformidad con las disposiciones aplicables;
4. Diseñar los instrumentos más adecuados para la sistematización del proceso de admisión y registro de estudiantes para el SED.
5. Aplicar métodos y técnicas dinámicas en la ejecución del proceso de matriculación e inscripción de los estudiantes en el SED.
6. Planear y ejecutar un proceso permanente y sistemático de actualización de la información de los estudiantes.
7. Llevar estadística de estudiantes matriculados en el SED, por carreras y centros de apoyo
8. Realizar actividades de proyección social con el objetivo de captación de estudiantes en coordinación con las Direcciones de Carrera, a través de sus Coordinadores ante el SED.
9. Establecer líneas de comunicación con otras dependencias de la UCSG.
10. Elaborar la propuesta del Plan de Marketing para el SED, y ejecutarlo luego de su aprobación.

11. Coordinar los lineamientos del programa APE (Asesoramiento Pedagógico Estudiantil) y vigilar su cumplimiento.
12. Mantener reuniones periódicas con el personal de pedagogos y psicólogos para definir y corregir posibles fallas que se encuentren en la modalidad de educación a distancia en lo referente al proceso de enseñanza – aprendizaje. (APE)
13. Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.
14. Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.
15. Todas las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los órganos competentes.

CAPITULO VI COORDINADOR DE GESTION ACADEMICA

Artículo 26.-El SED tendrá un Coordinador de Gestión Académica, quien deberá ser un profesor a tiempo completo, y será designado por el Rectorado, a pedido de la Dirección del SED, a través del Vicerrectorado Académico; durará cinco años en sus funciones y puede volver a ser designado.

Artículo 27.- Son atribuciones y funciones del Coordinador de Gestión Académica:

1. Coordinar, asesorar y supervisar en la planificación del Sistema de Educación a Distancia en apego a lo previsto en la planificación de la Universidad y a las directrices emanadas para el efecto.
2. Coordinar la ejecución del calendario académico de actividades del SED aprobado.
3. Determinar los horarios de tutorías e informar a los Docentes Tutores previo inicio del periodo académico. Diseñar y desarrollar programas de evaluación continua al personal docente en Coordinación con la Comisión de Evaluación Interna (CEI).
4. Determinar con los Directores de carreras bimodales y a distancia, a través de los Coordinadores de Carrera ante el SED, el material bibliográfico básico a ser utilizado.
5. Firmar y aprobar, en primera instancia:
 - Documentos para trámite estudiantiles
 - Documentos para créditos estudiantiles (IECE)
 - Certificaciones académicas.

6. Coordinar con el equipo de Docentes a tiempo completo y Coordinadores de Carrera:
 - Revisión periódica de los diseños curriculares de las carreras bimodales y a distancia para evaluar el cumplimiento de objetivos de la carrera.
 - Recepción y revisión de los diseños instruccionales (syllabus).
 - Validación de las prácticas formativas en el Aula Virtual de las asignaturas de las diferentes carreras.
 - Revisión de los reactivos previo a la carga en plataforma (fecha, hora, número de preguntas, etc.).
7. Planificar y desarrollar reuniones periódicas con los Coordinadores de carrera y Coordinadores de los Centros de Apoyo, sobre los siguientes aspectos:
 - Rendimiento estudiantil.
 - Deserción
8. Cuidar la integridad y el nivel de enseñanza impartido en el SED, mediante la evaluación continua.
9. Mantener actualizados los programas de estudios para cada ciclo y por carrera del Sistema de Educación a Distancia en conjunto con los representantes de las carreras.
10. Informar a la Dirección del SED sobre las novedades presentadas en el desarrollo de las actividades.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Estatuto y Reglamentos de la Universidad y del SED.
12. Cualquier otra actividad relacionada con sus funciones y que le sea encomendada por la Dirección del SED.
13. Mantener permanente comunicación con la Dirección del Sistema de Educación a Distancia sobre la marcha académica de las Carreras, a través de reportes periódicos.
14. Seguimiento por carrera a los procesos de homologación y resciliación de los estudiantes.
15. Seguimiento a los estudiantes registrados en los niveles de inglés e informática.
16. Realizar el seguimiento a través de reuniones periódicas de los lineamientos del programa APE (Asesoramiento Pedagógico Estudiantil) y vigilar su cumplimiento.
17. Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.

18. Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.
19. Todas las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los órganos competentes.

CAPITULO VII COORDINADOR DE INVESTIGACION Y GRADUACION

Artículo 28.-El SED tendrá un Coordinador de Investigación y Graduación quien deberá ser un profesor a tiempo completo, y será designado por el Rectorado a pedido del Dirección del SED, a través del Vicerrectorado Académico, durará cinco años en sus funciones y puede volver a ser designado.

Artículo 29.- Son atribuciones y funciones del Coordinador de Investigación y Graduación:

1. Mantener actualizado en el SIU la información de los estudiantes en proceso de prácticas pre profesionales trabajos de titulación.
2. Coordinar y revisar de forma anual con las dependencias correspondientes (SINDE y Carreras bimodales y a distancia) Coordinaciones de las Carreras, las líneas de investigación para los trabajos de titulación.
3. Presentar informes y gestionar convenios para prácticas pre profesionales.
4. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos para el proceso de graduación establecidos por la UCSG.
5. Mantener informados a los graduados del SED de las actividades de la Asociación de estudiantes de la UCSG.
6. Planificar y desarrollar reuniones periódicas con los Coordinadores de carrera y Coordinadores de los Centros de Apoyo, sobre los siguientes aspectos:
 - ♦ Prácticas pre profesionales,
 - ♦ Trabajos de titulación
7. Brindar el apoyo y capacitación a los estudiantes en los procesos de prácticas y trabajos de titulación.
8. Desarrollar propuestas de programas de capacitación para los estudiantes de la Modalidad a Distancia en cuanto a emprendimiento, canalizarlos para su aprobación y ejecución.
9. Desarrollar propuestas de programas de 4° Nivel en la modalidad a Distancia.
10. Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.
11. Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.

12. Todas las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los órganos competentes.

CAPITULO VIII COORDINADOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

Artículo 30.-El SED tendrá un Coordinador de Gestión del Talento Humano, quien deberá ser un profesor a tiempo completo, y será designado por el Rectorado a pedido del Dirección del SED a través del Vicerrectorado Académico, durará cinco años en sus funciones y puede volver a ser designado.

Artículo 31.- Son atribuciones y funciones del Coordinador de Gestión del Talento Humano:

1. Fortalecer la cultura de la educación a distancia en los Docentes designado para el SED.
2. Coordinar con el responsable de materiales Educativos:
 - Seguimiento a la edición y producción de los Ebook, de las asignaturas aprobadas para la elaboración/actualización.
 - Gestionar con el Área Administrativa la reproducción del material bibliográfico.
 - Controlar la actualización de la base de datos del material bibliográfico en stock, realizando inventarios periódicos.
3. Realizar el seguimiento de los procesos de innovación y mejora de los programas de capacitación implementados en el SED.
4. Elaborar una propuesta de capacitación y formación para el talento humano (Docentes) del SED.
5. Elaborar el informe estadístico de los elementos cualificados.
6. Presentar un informe semestral de las necesidades de capacitación del talento humano (Docentes), del estado de la producción intelectual y de los resultados de los programas aplicados.
7. Asesorar y apoyar la gestión del Área Administrativa en lo referente al Talento humano del SED para los procesos de capacitación.
8. Participar activamente en y para la planificación de convocatorias de cursos, seminarios y/o talleres con el CIEDD y RRHH.
9. Gestionar con el Área Administrativa, los recursos humanos y financieros para los programas de formación y capacitación para el SED.
10. Planificar y desarrollar reuniones periódicas con:
 - a. Coordinadores de carrera:
 - ♦ Estrategias didácticas
 - ♦ Apoyo pedagógico
 - b. Coordinadores de los Centros de Apoyo:

- ♦ Capacitación sobre el uso y manejo de las herramientas tecnológicas.
- 11. Presentar ante la Dirección del SED, un informe mensual de actividades.
- 12. Contribuir con actividades que permitan mantener un mejoramiento continuo en la imagen y en los servicios que presta la Universidad.
- 13. Todas las demás funciones inherentes a su cargo y que le sean asignadas por los órganos competentes.

TÍTULO IV DE LAS CARRERAS Y EL MODELO EDUCATIVO DEL SED

Artículo 32.-Carreras son las unidades académicas terminales y las intermedias destinadas a la formación básica en una disciplina científica o técnica, previa a la concesión de títulos profesionales y grados académicos.

Artículo 33.-Las carreras que se determinen en el SED, para su oferta académica, pensum, requisitos de admisión, deberán observar las normas establecidas de la Ley Orgánica de Educación Superior así como el Reglamento Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, en concordancia con las disposiciones que se contemplan en el Capítulo VIII del Reglamento General de la UCSG.

Artículo 34.-Las carreras que oferte el SED responderán a un Modelo Educativo y Pedagógico propio del Sistema y su aplicación metodológica, cuyas características se enmarcan en los siguientes aspectos:

CENTRADO EN EL ESTUDIANTE:

- Focalizado en el aprendizaje más que en la enseñanza
- Centrado en el estudiante como protagonista del proceso de aprendizaje

ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE MEDIADO POR LAS TICS:

- Se basa en el internet con sus posibilidades de sincronía y asincronía
- Uso del e-learning en el proceso de aprendizaje (aulas virtuales)

METODOLOGIA ACTIVA:

- Aprendizaje Basado en Problemas –ABP-
- Aprendizaje por Proyectos, -APP-
- Aprendizaje Colaborativo, -AC-
- Aprendizaje a través de CASOS,

INVESTIGACIÓN:

- Formativa

CONSISTENTE CON EL CONSTRUCTIVISMO:

- El estudiante construye nuevos saberes
- Aprendizaje Significativo - se da mediante dos factores, el conocimiento previo que se tenía de algún tema, y la llegada de nueva información, la cual complementa a la información anterior, para enriquecerla.
- Diálogo Didáctico –comunicación didáctica de doble vía entre el docente y el estudiante, a través de los medios disponibles impresos y digitales-

Este Modelo se aplica con materiales educativos y digitales a través de la convergencia de medios

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CARRERA

Artículo 35.-La adecuación de un Plan de Carrera a impartir desde la modalidad a distancia, deberá ejecutarse mediante un proyecto que será desarrollado por la Coordinación Académica de la Carrera, quien velará por la pertinencia, calidad y adecuada instrumentación.

Artículo 36.-Los planes de carrera que se elaboren en la modalidad a distancia de conformidad con el nivel de estudio, deberán remitirse al Instructivo de Presentación y Aprobación de Carreras y Programas de Grado y Posgrado de las Universidades y Escuelas Politécnicas emitido por el CES y al Reglamento de Régimen Académico vigente.

TÍTULO V DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS DEL SED

Artículo 37.-El Sistema de Educación a distancia podrá ofertar carreras de pre-grado, programas de posgrado y formación continua.

CAPÍTULO I FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 38.- La Dirección del SED presentará a la Comisión Académica de la UCSG, a través de la Comisión Académica del SED, una oferta de asignaturas por carrera que pueden ser consideradas como Optativa 1 de todas las carreras de la modalidad presencial, bimodales y a distancia, así como cursos abiertos para el público en general; y las asignaturas que forman parte del eje co-curricular en atención a la Resolución Administrativa N° 022-09, en convergencia de medios del Rectorado de la Universidad.

Artículo 39.- La Dirección del SED presentará ante la Comisión Académica de la UCSG, a través de la Comisión Académica del SED, la propuesta de Cursos de Formación Continua a nivel profesional y ocupacional, en las modalidades blended learning, a distancia en entornos virtuales de aprendizaje.

Artículo 40.-Para la expedición de certificados de aprobación de estos cursos, por parte de la Institución, se contará con la aprobación de la Comisión Académica del SED.

TÍTULO VI DE LOS PROFESORES DEL SED

Artículo 41.-Los docentes del SED, en sus diversas actividades que le fueren asignadas, serán designados por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo Directivo del SED, guardando conformidad con las demás normas del Estatuto de la UCSG, y del Reglamento de Profesores vigente de la Institución en concordancia al Reglamento del Escalafón para Docentes e Investigadores CES y el reglamento interno, vigente y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Tutores de la modalidad a distancia: descripción de perfiles y funciones.

TÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES DEL SED

Artículo 42.-Los estudiantes del SED se registrarán de conformidad con las normas contenidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, del Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior, y del Reglamento para los Estudiantes de la modalidad de educación a distancia que se anexa al presente reglamento para la aprobación correspondiente.

TÍTULO VIII DE LOS CENTROS DE APOYO

Artículo 43.-Los Centros de Apoyo del SED-UCSG se registrarán de conformidad con las normas de funcionamiento definidas para el efecto, a través de un Manual, aprobado por el Consejo Directivo del SED.

TÍTULO IX DE LOS ORGANISMOS QUE EL SED FORMA PARTE

Artículo 44.-El Sistema de Educación a Distancia representado por su Director/a forma parte y participa activamente de los siguientes organismos institucionales y de las comisiones especiales existentes:

Consejo Universitario de la UCSG
Comisión Académica de la UCSG
Sistema de Investigación y Desarrollo – SINDE
Sistema de Posgrado
Subsistema Formación
Subsistema de Gestión Administrativa Financiera – GAF

En los cuales participará activamente con voz y voto; adicionalmente en todos aquellos Organismos que la Universidad creare a futuro y que el Consejo Universitario decida que el SED deba formar parte.

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45.-Los títulos otorgados por el SED de la UCSG, serán suscritos por el Rector, el Decano respectivo, y el Director del SED y serán certificados por el Secretario General de la Universidad.

Artículo 46.-En el caso en que la oferta académica a nivel posgrado, se imparta conjuntamente con otra Universidad, los títulos serán firmados por la máxima autoridad de cada Universidad.