

**RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN DE DOCENCIA, EN SESIÓN EFECTUADA EL
MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

C-Doc-2020-197.- Modificación del Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia y Salida del Personal Académico y de Apoyo Académico de la ESPOL.

Considerando el oficio Nro. ESPOL-DG-2020-09-01-PRRE, con fecha 01 de septiembre de 2020, suscrito por la M.Sc. Alicia Guerrero Montenegro, Decana de Grado, donde detalla la propuesta de **Modificación del Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia y Salida del Personal Académico y de Apoyo Académico de la ESPOL**, la Comisión de Docencia acuerda:

RECOMENDAR al Consejo Politécnico **APROBAR** la propuesta de **Modificación del Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia y Salida del Personal Académico y de Apoyo Académico de la ESPOL**, que se detalla a continuación:

Actual	Modificado
Art. 1. Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el control de asistencia, permanencia y salida del personal académico y de apoyo académico (técnico docente) en la Escuela Superior Politécnica del Litoral.	Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular el control de asistencia, permanencia y salida del personal académico (profesores) y de apoyo académico (técnico docente) en la Escuela Superior Politécnica del Litoral.
Art. 4.- Registro de actividades. - El profesor o el técnico docente deberá registrar las actividades realizadas durante las sesiones de clase en la plataforma informática CONTROLCLASES o cualquier otra que la Institución disponga.	Art. 4.- Registro de actividades. - El profesor o el técnico docente deberá registrar las actividades realizadas durante las sesiones de clase en el Sistema de Control Académico (Control Clases) o cualquier otra que la Institución disponga.

<p>Art. 5.- Control de clases dictadas. - Las clases se dictarán o se recuperan a lo largo de todas las semanas de actividad formativa de los períodos académicos ordinarios o extraordinarios, por lo tanto y para efectos de control, existen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases dictadas; y, • Clases pendientes de recuperar (toda clase no declarada/no ingresada a través de la plataforma informática institucional, hasta seis (6) días después de la fecha planificada). 	<p>Art. 5.- Control de clases dictadas. - Las clases se dictarán o se recuperan a lo largo de todas las semanas de actividad formativa de los períodos académicos ordinarios o extraordinarios, por lo tanto y para efectos de control, existen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clases dictadas; y, • Clases pendientes. Este estado se genera por clases no ingresadas en el sistema o por clases no dictadas. Las clases no ingresadas deben ser justificadas, y las clases no dictadas deben ser recuperadas o justificadas en caso de no haber sido dictadas por caso fortuito o fuerza mayor. <p>Las clases dictadas en el Periodo Académico Ordinario (PAO) deben ser ingresadas en la plataforma informática institucional en un plazo de hasta seis (6) días después de la fecha planificada; en el caso del periodo extraordinario (PAE) el plazo es de hasta tres (3) días.</p>
<p>Art. 6.- Reporte parcial de cumplimiento de actividades. - Entre siete (7) a nueve (9) días posteriores a la fecha de finalización del 50% del total de semanas de actividades formativas del Periodo Académico Ordinario (PAO) o Extraordinario (PAE), los Decanos y los Directores de Unidades o Centros a cargo de la planificación de paralelos de asignaturas deberán reportar a la UATH las horas de clases pendientes de recuperación de los profesores y técnicos docentes.</p>	<p>Art. 6.- Reporte parcial de cumplimiento de actividades. - Entre siete (7) a nueve (9) días posteriores a la fecha de finalización del 50% del total de semanas de actividades formativas del Periodo Académico Ordinario (PAO), los Decanos y los Directores de Unidades o Centros a cargo de la planificación de paralelos de asignaturas deberán reportar a la UATH las horas de clases pendientes de los profesores y técnicos docentes.</p> <p>La UATH con base en los reportes</p>

<p>La UATH con base en los reportes recibidos, notificará a los profesores y técnicos docentes las horas de clases pendientes de recuperación.</p>	<p>recibidos, notificará a los profesores y técnicos docentes las horas de clases pendientes.</p>
<p>Art. 7.- Reporte final de cumplimiento de actividades. - Entre siete (7) a nueve (9) días posteriores a la fecha de finalización del total de semanas de actividades formativas de l Período Académico Ordinario (PAO) o Extraordinario (PAE), los Decanos y los Directores de Unidades o Centros a cargo de la planificación de paralelos de asignaturas deberán reportar a la UATH las horas de clases no dictadas (que no se recuperaron durante todo el PAO o PAE) por los profesores y técnicos docentes.</p> <p>La UATH con base en los reportes recibidos, procederá a realizar los descuentos económicos que correspondan por las clases no dictadas.</p>	<p>Art. 7.- Reporte final de cumplimiento de actividades. Entre diez (10) y doce (12) días posteriores al último día de actividad formativa del Período Académico Ordinario (PAO) o al primer día de la tercera evaluación en el Extraordinario (PAE), los Decanos y los Directores de Unidades o Centros a cargo de la planificación de paralelos de asignaturas deberán reportar a la UATH las horas de clases no dictadas por los profesores y técnicos docentes.</p> <p>La UATH con base en los reportes recibidos, procederá a realizar los descuentos económicos que correspondan por las clases no dictadas en el caso de profesores o técnicos docentes con nombramiento o contrato ocasional. En el caso de profesores con contrato de servicios profesionales, la aplicación del descuento económico por las horas de clases no dictadas debe ser autorizada por los Decanos o los Directores de Unidades o Centros al momento de solicitar el pago con la información del descuento respectivo proporcionada por la UATH.</p>

C-Doc-2020-198.- Procedimiento para otorgar la ayuda económica para contratación del servicio de Internet para el segundo periodo académico 2020.

Considerando el oficio Nro. ESPOL DG 2020 09 0 1 AEI, con fecha 01 de septiembre de 2020, suscrito por la M.Sc. Alicia Guerrero Montenegro, Decana de Grado, donde detalla el **Procedimiento**



para otorgar la ayuda económica para contratación del servicio de Internet para el segundo periodo académico 2020 y el informe técnico correspondiente, la Comisión de Docencia acuerda:

RECOMENDAR al Consejo Politécnico **APROBAR** el **Procedimiento para otorgar la ayuda económica para contratación del servicio de Internet para el segundo periodo académico 2020 y el informe técnico**, según lo detallado en los anexos listados:

1. La propuesta de resolución para la entrega de la ayuda económica en dinero en efectivo a los estudiantes económicamente vulnerables, que les permita la contratación del servicio de Internet para el segundo periodo académico ordinario 2020.
2. La propuesta de procedimiento para entrega de la ayuda económica para la contratación del servicio de Internet, con la respectiva carta de compromiso.
3. El informe técnico que justifica la asignación de la ayuda económica para los estudiantes de la ESPOL que pertenecen al ISE 1 e ISE 2 y que han indicado la necesidad de continuar con ella, junto con el valor de la ayuda económica a otorgarse, con base en el estudio presentado por el Ing. Miguel Fuentes, Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información de la ESPOL.

C-Doc-2020-199.- Cambio del monto de inversión que cada alumno debe realizar para cursar el programa de Maestría en Gestión del Talento Humano, de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, FCSH.

Considerando el oficio **Nro. ESPOL-FCSH-OFC-0343-2020**, con fecha 31 de agosto de 2020, suscrito por la M.Sc. María Elena Romero Montoya, Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanísticas, FCSH, donde solicita que la inversión que debe realizar cada alumno para cursar el programa de Maestría en Gestión del Talento Humano se establezca en US\$ 8000 (sin incluir matrícula), debido a la justificación presentada en el informe elaborado por la Coordinadora del programa, que incluye información del departamento de ventas, el cual hace referencia a la disminución de la demanda como resultado de la pandemia ocasionada por la COVID-19, las complicaciones que han surgido para poder completar el número mínimo de estudiantes para iniciar la siguiente cohorte (dos ocasiones suspendido su inicio), y que el valor actual de este programa es más alto en contraste con los

programas de otras universidades y los nuestros, y con base en el informe No. **ESPOL-DP-OFC-0240-2020**, con fecha 31 de agosto de 2020, suscrito por Carla Valeria Ricaurte Quijano, Ph.D., Decana de Postgrado, la Comisión de Docencia acuerda:

RECOMENDAR al Consejo Politécnico **APROBAR** que la inversión que debe realizar cada alumno para cursar el programa de Maestría en Gestión del Talento Humano se establezca en US\$ 8000 (sin incluir matrícula), con base en la justificación presentada en el informe elaborado por la Máster María Claudia Márquez Pinoargote, Coordinadora del programa.

>>0<<