OCS-ISUJ-SE-No 030-2026-ACTA-No. OCS-SE-ISUJ-No 030-2026-DMQ -26 DE MAYO DEL 2026

EL HONORABLE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR

CONSIDERANDO

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. (…)."

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador vigente establece que: "la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respecto 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".

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 352 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "El sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos: y conservatorios de música y artes debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro."

Que, el artículo 353, numeral 1. de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva. (…)".

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior, menciona que: "la educación superior es 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".

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior, define que: "el derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con

producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley".

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior, define que: "La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios".

Que, el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: "(…) Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y orgánica. Están dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas. (…)"

Que, el artículo 57 del Reglamento del Régimen Académico define: "Modalidad en línea. - La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje.".

Que, el artículo 61 del mismo Reglamento del Régimen Académico establece que los: "Recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas. - Para la ejecución de su oferta académica, las IES garantizarán los recursos de aprendizaje detallados en su proyecto de creación, según la modalidad de estudios, contando con mecanismos de control para combatir el fraude y la deshonestidad académica. Para la ejecución de las carreras y programas a distancia se deberá contar con un centro de apoyo con una adecuada infraestructura física, tecnológica, que facilite el acceso de los estudiantes a bibliotecas físicas y virtuales. Las IES, en uso de su autonomía responsable, podrán crear centros de apoyo para la ejecución de carreras y programas en cualquier otra modalidad. De igual manera, se deberá asegurar condiciones para que la planta académica gestione los distintos componentes del aprendizaje, cuando fuere el caso. Para la ejecución de las carreras y programas en línea, se deberá contar con acceso abierto al menos a una biblioteca virtual y un repositorio digital de apoyo para sus estudiantes. Para las modalidades, en línea y a distancia, las IES deberán contar con mecanismos que fomenten el autoaprendizaje y comprensión lectora, competencias informacionales, manejo del modelo educativo a distancia."

Considerando la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento Régimen Académico y la Normativa interna. En ejercicio de las competencias y atribuciones el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Japón.

RESUELVE

Expedir la siguiente reforma al:

REGLAMENTO DE MODALIDAD EN LINEA JORNADA TUTORIADA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO JAPÓN CON CONDICIÓN DE SUPERIOR UNIVERSITARIO

TÍTULO I
MODELO EDUCATIVO EN LÍNEA

CAPÍTULO I
Objeto, Ámbito, Definiciones y Acción Afirmativa

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto normar los contextos en las que se ofertan las carreras de grado del Instituto Superior Tecnológico Japón con condición de Superior Universitario, en modalidad en línea; constituye, el conjunto de normas que regulan y orientan la vida académica del estudiante, referidas al ingreso, admisión, nivelación, matrícula, organización académica, evaluación estudiantil, derechos, obligaciones, normas disciplinarias, bienestar estudiantil y obligaciones económicas, entre otros, en virtud a la calidad de enseñanza-aprendizaje en este tipo de modalidad de estudios.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente reglamento se aplica para profesores y estudiantes en los diferentes niveles del Instituto Superior Tecnológico Japón con condición de Superior Universitario. Su aplicación es de manera obligatoria en la modalidad en línea jornada tutoriada.

Artículo 3.- Definición de modalidad en línea. - La Modalidad en Línea se define como aquella en donde los profesores y estudiantes participan e interactúan en un entorno digital, a través de recursos tecnológicos haciendo uso de las facilidades que proporciona el internet y las redes de computadoras de manera sincrónica, es decir, que estos deben de coincidir con sus horarios para la sesión en tiempo real.

La modalidad en línea, además es aquella en la que los componentes de aprendizaje (docencia, autónomo y práctico experimental) están mediados en su totalidad por el uso de las tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje, que organizan la interacción educativa de los actores principales del proceso de enseñanza aprendizaje, en tiempo real o diferido a través de la plataforma institucional PAO, que faculta la labor tutorial sincrónica y asincrónica.

Artículo 4.- Definición aprendizaje asincrónico. - Se maneja la perceptiva de la metodología PACIE (Presencia, Alcance, Capacitación, Interacción, E – learning), que es una técnica de trabajo en línea, en la que se automatiza los procesos educativos y garantiza una educación efectiva en el proceso de enseñanza- aprendizaje de nuestros estudiantes. PACIE, busca incluir a TIC en la educación, pensando en el profesor como el eje principal de los procesos de aprendizaje, facilitando los recursos necesarios y las actividades para desarrollar las diferentes habilidades y competencias que necesita aprender el estudiante.

Los profesores que participan en la educación en línea suelen recibir el nombre de "autores o tutores", porque a diferencia de en un aula física, el rol de ellos dentro del aula virtual es acompañar y asistir al estudiante como guía del aprendizaje.

Artículo 5.- Definición de Campus Virtual. - Son los espacios tecnológicos académicos especialmente orientados para facilitar la educación en línea, soportan los recursos de aprendizaje y las actividades de interacción entre partes, con los profesores autores, profesores tutores y el personal académico y administrativo. El departamento de TIC proporcionará y garantizará la infraestructura tecnológica para facilitar la educación en línea.

Artículo 6.- Acción afirmativa. - La acción afirmativa busca crear igualdad de oportunidades para los miembros de los grupos históricamente marginados y vulnerables.
Las políticas de acción afirmativa tienen la finalidad de precautelar que nadie sea discriminado por razones de: etnia, lugar de nacimiento, edad, género y orientación sexual, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente**.**

CAPITULO II
DERECHOS, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 7.- El estudiante. - El estudiante es el principal actor dentro de la comunidad del Instituto. Por ello, todo estudiante del ISTJ, tiene derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones que le ayudarán a desarrollar su aprendizaje, en un ambiente de ética y honestidad.

Artículo 8.- Derechos. - Todo estudiante miembro de la comunidad del ISTJ, tiene derecho a:

1. Escoger una carrera para cumplir con sus metas académicas siempre y cuando cumpla los requisitos y exigencias de la carrera escogida;
2. Conocer el sistema de evaluación estudiantil en modalidad en línea.
3. Conocer el sistema de asistencia en modalidad en línea que no es obligatoria.
4. Acceder al PEA de las asignaturas en la Plataforma de Aprendizaje Online (PAO).
5. Hacer respetar la privacidad y confidencialidad de sus expedientes estudiantiles de acuerdo con las políticas del ISTJ.
6. Usar la biblioteca virtual y más servicios, destinados a coadyuvar a su formación teórica, práctica y humanística.
7. Ser evaluado justa y oportunamente por sus méritos académicos y recibir una debida retroalimentación.
8. Conocer sus calificaciones, acceder a sus evaluaciones y apelarlas de acuerdo con el proceso de apelación de notas.
9. Solicitar certificados de estudios y de matrícula de manera física o electrónica.
10. Ejercer los derechos establecidos de las y los estudiantes en el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES.

Artículo 9.- Responsabilidades de los estudiantes. - Todo estudiante miembro de la comunidad del ISTJ tiene la responsabilidad de:

1. Buscar la excelencia académica.
2. Mantener el debido respeto, cordialidad y consideración con todos los miembros de la comunidad del ISTJ y conducirse de una manera íntegra en las áreas académicas.
3. Rendir las evaluaciones finales de las asignaturas, en la fecha y horarios establecidos según el calendario académico.
4. Cumplir con todas las actividades académicas como, casos, exposiciones, tareas, cuestionarios, trabajos, evaluaciones, proyectos y cualquier otra actividad académica que sus profesores demanden, con la mayor eficiencia y honestidad intelectual, dentro de los plazos correspondientes.
5. Revisar las grabaciones de las clases cuantas veces sea necesario, en caso de no poder conectarse de manera síncrona a las clases de la modalidad en línea.
6. Respetar las demás normas que establezca la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, su Reglamento y regulaciones afines expedidas por los organismos rectores del Sistema de Educación Superior.
7. Utilizar exclusivamente la cuenta de correo electrónico proporcionada por el ISTJ, como la vía oficial y única de comunicación con profesores, administrativos y directivos porque toda la información enviada por este medio se considerará como notificación oficial.
8. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas durante la duración de la materia.
9. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico, en el tiempo y forma establecidos.
10. Realizar el seguimiento al profesorado de sus notas desde el sistema SGA2, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.
11. Conservar y proteger el nombre de usuario/a y la clave de acceso a las plataformas y aulas virtuales, los cuales son individuales e intransferibles.
12. Contribuir a mantener un clima respetuoso en las plataformas y espacios de interacción.
13. Informar al profesor, profesor-tutor, coordinador o director, lo antes posible, sobre irregularidades académicas o problemas de calamidad doméstica que esté atravesando.
14. Todas las demás obligaciones y responsabilidades previstas en los reglamentos del Instituto Japón.

Artículo 10.- Obligaciones. - Todo estudiante miembro de la comunidad del ISTJ tiene la obligación de:

1. Revisar las clases asíncronas de la semana antes de asistir a la clase síncrona.
2. Asistir de manera regular y puntual a las clases síncronas y eventos que se realice.
3. Realizar y entregar las actividades evaluadas en los plazos establecidos
4. Mantener el promedio requerido por su carrera
5. Cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos de la carrera para la obtención del título tecnológico correspondiente.
6. Cumplir con sus obligaciones y acuerdos financieros y otros requisitos administrativos.

7. Contribuir activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.
8. Establecer contacto con sus profesores a través de la plataforma y de otro medio autorizado expresamente por la modalidad en linea (correo electrónico).
9. Utilizar los medios de comunicación formales del Instituto Japón para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.

Artículo 11.- Prohibiciones. - En las plataformas en las cuales se desarrollarán las actividades de enseñanza-aprendizaje en línea estarán prohibido:

1. Usar apodos, nombres ficticios u otras identidades que no correspondan al nombre legal del docente y del estudiante.
2. Subir archivos, anuncios o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que afecte a la ética y a la moral de las personas.
3. Utilizar bases de datos de estudiantes y personal académico para otros fines que no sean educativos sin autorización.
4. Hacer capturas de pantalla o grabar videos del profesor responsable del curso o compartir o difundir imágenes sin permiso de las autoridades.
5. Suplantar la identidad de una persona.
6. Subir archivos de contenido que infrinja cualquier ley ecuatoriana
7. Subir archivo o publicar contenidos sin considerar derechos de autor, es establecido como plagio y se aplicará las debidas sanciones
8. Subir archivos de cualquier material que contenga virus.
9. Reenviar o compartir los links de videoconferencias a estudiantes no registrados en la asignatura o por fuera del Instituto Japón.
10. Compartir sus claves de acceso personal por fuera del Instituto Japón.
11. Realizar actos disruptivos durante las videoconferencias.

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 12.- Actividades de Aprendizaje. - Las actividades de aprendizaje procuran el logro de los objetivos de la carrera o programa académico, desarrollan los contenidos de aprendizaje en relación con los objetivos, nivel de formación, perfil profesional y especificidad del campo del conocimiento.
La organización del aprendizaje, a través de créditos, se planificará en los siguientes componentes:

a) **Aprendizaje en contacto con el profesor**. - El aprendizaje en contacto con el profesor comprende el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención o supervisión directa del profesor (de forma virtual, sincrónica o asincrónica) que comprende las clases, tutorías, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula virtual, entre otras, que establezca la modalidad en línea en correspondencia con su modelo educativo

institucional. El ISTJ planifica el aprendizaje en contacto con el profesor para desarrollarse bajo la modalidad de tutoría, definiendo los mecanismos y condiciones de realización de la tutoría, para asegurar el cumplimiento de sus fines.

b) **Aprendizaje autónomo. -** El aprendizaje autónomo es el conjunto de actividades de aprendizaje individuales o grupales desarrolladas de forma independiente por el estudiante sin contacto con el personal académico o el personal de apoyo académico. Las actividades planificadas y/o guiadas por el profesor se desarrollan en función de su capacidad de iniciativa y de planificación; de manejo crítico de fuentes y contenidos de información; planteamiento y resolución de problemas; la motivación y la curiosidad para conocer, investigar e innovar; la transferencia y contextualización de conocimientos; la reflexión crítica y autoevaluación del propio trabajo, entre las principales.
c) **Aprendizaje práctico-experimental** (que podrá ser o no en contacto con el profesor). Es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que defina la IES.

CAPÍTULO IV
HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 13.- Plataforma de Aprendizaje Online (PAO). - Para la actividad y gestión académica, los profesores y estudiantes usan el Moodle, que es una plataforma de aprendizaje en línea de código abierto diseñada para facilitar la creación y administración de cursos virtuales, así como una serie de herramientas para crear ambientes virtuales de aprendizaje interactivos y colaborativos. Algunas de las características más destacadas de Moodle incluyen:

a) **Interacción y Colaboración**: Moodle facilita la comunicación entre profesores y estudiantes, así como entre estudiantes, incluye herramientas como foros de discusión, chat en tiempo real y mensajería interna.
b) **Evaluación y Seguimiento del Progreso**: Los instructores pueden crear cuestionarios y exámenes en línea, así como rastrear el progreso de los estudiantes a lo largo del curso. También pueden proporcionar retroalimentación sobre el desempeño de los estudiantes.
c) **Gestión de Cursos**: Permite a los docentes crear y organizar cursos en línea con facilidad. Pueden agregar recursos como documentos, presentaciones, enlaces web, así como actividades interactivas como lecciones, cuestionarios y tareas.

Artículo 14.- Plataforma Microsoft Teams. - Es una plataforma de colaboración y comunicación en tiempo real, está diseñada para facilitar la comunicación y la colaboración entre equipos de trabajo en un entorno educativo u organizativo. En esta plataforma se dictan las clases síncronas y asíncronas.

Las principales características y beneficios:

1. **Tutorías Asíncronas:** Las tutorías asíncronas son una forma de proporcionar apoyo y orientación a los estudiantes con información relacionada a los contenidos de la asignatura, permitiendo una comunicación efectiva sin la necesidad de coincidir en tiempo real.

Es importante tener en cuenta que las tutorías asíncronas requieren una comunicación clara y efectiva, los profesores usarán recursos adicionales como presentaciones, videos cortos, resolución de ejercicios compartiendo la pantalla, ya que no hay una interacción en tiempo real para aclarar consultas de los estudiantes. Estas tutorías asíncronas son especialmente útiles en la modalidad en línea – jornada tutoriada, ya que los participantes tienen diferentes horarios de trabajo o se encuentran en diferentes zonas horarias. También proporcionan flexibilidad para revisar estas clases grabadas y procesar información revisada

2. **Tutorías Síncronas:** Permite impartir las clases síncronas en tiempo real utilizando Microsoft Teams, lo que facilita la comunicación instantánea y la toma de decisiones rápidas, las clases se realizan entre la semana en un horario entre las 19h00 a 22h00, los profesores aclaran dudas sobre la temática que los estudiantes y refuerza el contenido. Ofrece la posibilidad de realizar reuniones virtuales con video, audio y pantalla compartida, lo que es especialmente útil para estudiantes distribuidos geográficamente o que trabajan de forma remota.
3. **Integración con Office 365:** Se integra de manera fluida con otras aplicaciones de Microsoft, como Word, Excel, PowerPoint y OneDrive. Esto facilita la colaboración en documentos y la organización de archivos.

Artículo 15.- Bibliotecas virtuales. - La Biblioteca del Instituto Japón garantizará el acceso abierto a bibliotecas virtuales y repositorios digitales de apoyo para los estudiantes y personal académico, son plataformas en línea que proporcionan acceso a una amplia variedad de recursos y materiales de lectura digitalizados, como libros, revistas, artículos, imágenes, audiolibros y otros medios, a través de internet. Estos recursos están disponibles de forma gratuita, dependiendo de la política de la biblioteca virtual.

Estas bibliotecas permiten a los usuarios buscar, navegar y acceder a una amplia gama de contenidos desde cualquier lugar con una conexión a internet y un dispositivo compatible, como una computadora, tableta o teléfono inteligente. Además, las bibliotecas virtuales ofrecen una serie de ventajas sobre las bibliotecas físicas tradicionales, como el acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y la capacidad de realizar búsquedas avanzadas y filtrar los resultados de manera eficiente. También pueden ser una forma efectiva de preservar y difundir el conocimiento, ya que permiten la digitalización y conservación de materiales que pueden estar deteriorándose en su forma física.

CAPÍTULO V
SISTEMA DE GESTIÓN ACADEMICA (SGA2)

Artículo 16.- Sistema de Gestión Académica (SGA2). - Es la herramienta fundamental para el ISTJ, ya que centraliza y organiza la información clave para el funcionamiento eficiente de la institución. Además, proporciona a estudiantes, profesores y administradores acceso a la información relevante de manera fácil y rápida. Es una plataforma o software diseñado para facilitar la administración y gestión de los procesos académicos. Este sistema está diseñado para automatizar y agilizar una amplia gama de actividades relacionadas con la gestión de la información académica, incluyendo:

1. **Matrícula y admisión**: Permite registrar y gestionar la información de estudiantes, incluyendo su inscripción en cursos y programas.

2. **Registro de notas y calificaciones**: Facilita el seguimiento y registro de las calificaciones y desempeño académico de los estudiantes.
3. **Planificación y gestión de cursos**: Ayuda a la carga de la programación académica, horarios, asignación de profesores y asignaturas, y administración de aulas y recursos.
4. **Gestión de profesores**: Incluye funciones para gestionar la información de los profesores, asignarles cursos y realizar un seguimiento de su desempeño, cargar el PEA, subir portafolios, entre otros.
5. **Gestión de recursos y biblioteca**: Ayuda a administrar los recursos educativos, como libros, materiales y otros activos.
6. **Generación de informes y estadísticas**: Proporciona herramientas para generar informes sobre el desempeño académico, asistencia, entre otros.
7. **Gestión de pagos y finanzas**: Permite llevar un control de pagos, cuotas, matrículas y otros aspectos financieros.
8. **Gestión de prácticas pre profesionales:** Seguimiento y control de las practicas pre profesionales.
9. **Evaluación a profesores:** Permite una evaluación de 360° donde el proceso esta con: estudiantes, pares académicos, autoevaluación y directivos.

CAPÍTULO VI
FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO - ACADÉMICO

Artículo 17.- Funciones de la Coordinación de Carreras de la Modalidad -jornada tutoriada: Entre sus funciones está:

1. Hacer cumplir los reglamentos a docentes y estudiantes.
2. Informar al Presidente del Consejo de Regentes y a la Dirección Académica, todos los procesos de la modalidad en línea, jornada tutoriada y realizar la planificación de cada semestre en conjunto.
3. Presentar una planificación semestral de capacitación a docentes y los estudiantes en la educación en línea, principalmente en las herramientas y en el uso de plataformas.
4. Ser actor intensivo del espacio virtual de capacitación de los docentes y de los estudiantes.
5. Fomentar el seguimiento microcurricular para cumplir con el perfil de egreso de los estudiantes.
6. Hacer seguimiento continuo de los espacios virtuales y reportar a la Dirección Académica sobre problemas presentados en las plataformas o con la conectividad con estudiantes.
7. Presentar una planificación de capacitaciones de formación académica y profesional a docentes y estudiantes de manera semestral y anual.
8. Fortalecer la importancia que tiene el trabajo colaborativo, entre departamento de tecnología en línea jornada tutoriada.
9. Trabajar conjuntamente con el Departamento de Bienestar Estudiantil para solucionar los problemas académicos de los estudiantes, mediante el subproceso de acompañamiento académico – pedagógico especifico.
10. Participar con la Dirección Académica en el proceso de selección docente y notificar a Talento Humano.

11. Presentar a la Dirección Académica, las propuestas del distributivo docente, calendario de actividades formativas, planificación operativa de las carreras.
12. Coordinar los procesos de evaluación docente.
13. Impulsar, en coordinación con las instancias correspondientes, la investigación y vinculación con la sociedad.
14. Mantener reuniones constantes con los docentes autores y tutores para el seguimiento académico y velar por la calidad de la enseñanza-aprendizaje y cumplir PEA.
15. Realizar la carga de la planificación académica en el sistema SGA2, socializarlo con los docentes, horarios y clases asignadas.
16. Evaluar, monitorear y hacer seguimiento de las actividades del docente, para los respectivos pagos.
17. Presentar informes de cierre de semestre, en donde se evidencia las actividades realizadas en educación on line y la utilización de los entornos virtuales de aprendizaje y simuladores de las áreas de cada carrera.

Artículo 18.- Secretaria Académica modalidad en línea - jornada tutoriada. - Entre sus funciones está:

1. Proporcionar información de los trámites internos a resolverse a los estudiantes y docentes de modalidad en línea jornada tutoriada.
2. Procesar la documentación de rutina de estudiantes.
3. Organizar y mantener actualizado el archivo de los estudiantes.
4. Llevar el custodio y registro del archivo físico.
5. Realizar el seguimiento al proceso académico y de pagos de docentes y estudiantes de modalidad en línea jornada tutoriada.
6. Apoyar en la elaborar la información solicitada por los entes de control en la modalidad en línea.
7. Recepción, trámite y devolución de solicitudes a los estudiantes.

Artículo 19.- Diseñador Instruccional y administrador de plataforma. - Entre sus funciones está:

1. Analizar las características de tecnológicas existentes y emergentes para el correcto uso en el ambiente de aprendizaje.
2. Presentar las necesidades de la modalidad on line al inicio de cada semestre para su correcto uso.
3. Selección, modificar o crear un modelo de diseño y desarrollo apropiado para un proyecto específico.
4. Planear y diseñar proyectos de diseño instruccional.
5. Proveer programas o productos para la implementación efectiva y los procesos educativos de la modalidad on line.
6. Evaluar y valorar la enseñanza y su impacto.
7. Coordinar con los profesores autores y/o tutores los aspectos formales del contenido a realizar.
8. Acompañar a los profesores autores y/o tutores en la elaboración de los contenidos.

9. Realizar la corrección de estilo de contenidos con enfoque pedagógico y diagramar para la producción de los recursos de aprendizaje.
10. Demostrar capacidades relacionadas con una formación específica en el desarrollo de recursos de aprendizaje, con un mínimo de 120 horas de capacitación.
11. Elaborar informes de su gestión cuando se le sean requeridos.
12. Configurar y administrar la plataforma de aprendizaje online.
13. Analizar e implementar cambios en infraestructura tecnológica y servicios informáticos de la modalidad en línea que garanticen los requerimientos académicos.
14. Garantizar la calidad del servicio de la PAO.
15. Coordinar la elaboración de los planes de mantenimiento preventivo, correctivo y de contingencia de la infraestructura y servicios informáticos, generando los reportes respectivos para su mejoramiento.
16. Coordinar y supervisar el desarrollo de aplicaciones informáticas para el apoyo y gestión de la modalidad en línea.
17. Capacitar a docentes y estudiantes en el uso de las plataformas de aprendizaje en modalidad en línea.

Artículo 20.- Diseñador Multimedia. - Entre sus funciones está:

1. Diseñar materiales para el aprendizaje en la plataforma en la PAO, a partir de los objetivos de aprendizaje, actividades propuestas y contenidos.
2. Aplicar criterios y estándares de calidad en la producción de recursos de aprendizaje.
3. Diseño de la línea gráfica de las asignaturas de modalidad en línea jornada tutoriada.
4. Desarrollo de ideas relacionadas con nuevos proyectos multimedia.
5. Maquetación de propuestas multimedia de modalidad en línea jornada tutoriada.
6. Diseño de contenido en diferentes formatos y plataformas de modalidad en línea jornada tutoriada.
7. Investigación al público objetivo para determinar el mensaje a transmitir.
8. Manejo de herramientas especializadas de diseño multimedia.
9. Edición de artes para la publicidad de modalidad en línea jornada tutoriada.
10. Garantizar la misma línea gráfica en todos los medios de comunicación de una marca del ISTJ.
11. Diseñar la línea grafica de las guías de aprendizaje, PEAs, Guías de estudio, guías practicas u otros documentos que el docente maneje.
12. Planificar con los docentes de cada carrera de modalidad on line, las clases magistrales en coordinación con dirección académica.
13. Diseñar el formato de clases magistrales, presentaciones y todo archivo audiovisual que genere el docente.
14. Coordinación con los docentes autores y tutores para la elaboración de guiones multimedia;
15. Producción y pos- producción de videos con el contenido de la asignatura para el docente autores y tutor.
16. Elaboración de la revista digital de las carreras de modalidad on line llamada, "Saberes Digitales".

Artículo 21.- Analista Administrativa. - Entre sus funciones está:

1. Gestionar y dar seguimiento a los procesos operativos de la modalidad en línea.
2. Coordinar con las áreas académicas y administrativas para el cumplimiento de procesos, pagos, manejo de sga2 tanto en los que financiero como en secretaria, facturar y dar paso solicitudes.
3. Brindar soporte administrativo a docentes y estudiantes en el uso de plataformas virtuales.
4. Coordinar y monitorear actividades académicas dentro del entorno virtual.
5. Atender consultas, requerimientos e incidencias de manera oportuna.
6. Apoyar en la gestión de aulas virtuales, matriculación, carga de contenidos y seguimiento académico.
7. Elaborar reportes de gestión y seguimiento de actividades.
8. Proponer mejoras en los procesos operativos de la modalidad en línea.
9. Participar en ferias y eventos presenciales.

Artículo 22.- Profesor Tutor. - Es el profesional de apoyo a la docencia que mediante la labor tutorial guían, orientan, acompañan y motivan de manera continua el autoaprendizaje en un grupo de estudiantes, potenciando el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje práctico y el aprendizaje autónomo. Este personal académico es quién está en contacto directo con el estudiante y hace de enlace con los profesores autores y el Instituto, sin perjuicio de las funciones y roles establecidos.

Los profesores deben acreditar conocimientos técnicos, pedagógicos, organizativos y académicos que les permita ofrecer un asesoramiento personalizado a los estudiantes.

Entre sus funciones está:

1. Ejecutar las actividades de tutoría y hacer el registro de todos los problemas académicos.
2. Asistir académicamente al estudiante, durante el proceso de formación, con el fin de contribuir al logro de los resultados de aprendizaje; y, coadyuvar a la disminución de los niveles de deserción o ausentismo.
3. En caso de detectar en el estudiante algún problema de índole "no académico", o con necesidades especiales de aprendizaje en atención a factores psicológicos, vulnerabilidad, diversidad, discapacidad, enfermedades catastróficas, maternidad, etnia o grupos históricamente excluidos, notificar al Coordinador en Línea y al Departamento de Bienestar Estudiantil.
4. Dar a conocer a la Dirección Académica cualquier situación que esté obstaculizando su actividad como docente-tutor.
5. Demostrar capacidades relacionadas con una formación específicamente en educación en línea, con un mínimo de 120 horas de capacitación.

Artículo 23.- Profesor Autor. - Es la personar responsable de la asignatura, el cual planifica su PEA de la asignatura según las directrices descritas en el diseño curricular de la carrera: resultados de aprendizaje, actividades formativas, criterios de evaluación, recursos de aprendizaje necesarios, entre otros.

Tienen las siguientes funciones:

1. Gestiona la asignatura, curso o equivalente tanto con las clases sincrónicas como asincrónicas.
2. Selecciona las estrategias de aprendizaje adecuadas para la modalidad en línea.

3. Selección y evaluación de los recursos de aprendizaje en modalidad en línea.
4. Evaluación de los resultados de aprendizaje.
5. Demostrar capacidades relacionas con una formación específica en educación línea, con un mínimo de 200 horas de capacitación interna o externa al ISTJ.
6. Propuesta de actualización de las metodologías, estrategias, modelos y herramientas aplicadas a la educación en línea.
7. Seguimiento y control del proceso de enseñanza aprendizaje en el aula virtual.
8. Elabora, crea y carga los reactivos de la asignatura con su respectiva retroalimentación general, así como de los diferentes recursos de aprendizaje en las aulas virtuales.
9. Domina y controla el proceso de enseñanza – aprendizaje en el curso asignado en modalidad en línea.

Artículo 24.- Usuarios. - Se definen como usuarios, a todos los profesores que imparten clases oficiales en el Instituto Japón bajo la modalidad de contratación en línea, a los estudiantes registrados en las asignaturas o cursos que se imparten, así como a los profesores autores, tutores o asistentes de cátedra autorizados por la Dirección General Académica.

El acceso de usuarios es restringido y selectivo, por lo cual, para poder acceder a la plataforma PAO es necesario utilizar el nombre de usuario y contraseña entregadas por el Departamento de TIC.

En el caso de los estudiantes, la matriculación en el curso PAO la realizará la unidad académica correspondiente, no se habilitará la auto matriculación del estudiante; así como también en caso de tener algún pendiente financiero se procederá al bloqueo de este servicio.

Artículo 25.- Soporte Técnico. - Es responsable del soporte técnico de las plataformas tecnológicas que apoyan la gestión académica de la modalidad en línea.

Tiene como obligaciones las siguientes:
1. Ayudar a solucionar problemas de conectividad.
2. Habilitar o deshabilitar accesos a recursos o espacios en las plataformas tecnológicas institucionales.
3. Resolver inconvenientes técnicos que se presenten con las plataformas tecnológicas.
4. Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
5. Detección y eliminación de virus.
6. Instalación y configuración de componentes internos y externos.
7. Elaboración de manuales y guías de funcionamiento.

CAPITULO VII
CONDICIONES PARA LA MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 26.- Recursos de aprendizaje y plataformas tecnológicas. - Para la ejecución de su oferta académica, el ISTJ garantizará los recursos de aprendizaje detallados en su proyecto de creación,

según la modalidad de estudios, contando con mecanismos de control para combatir el fraude y la deshonestidad académica.

De igual manera, asegura condiciones para que la planta académica gestione los distintos componentes del aprendizaje, cuando fuere el caso.
Para la ejecución de las carreras y programas en modalidad en línea, se deberá contar con un acceso abierto a la biblioteca virtual y un repositorio digital de apoyo para sus estudiantes, también cuenta con mecanismos que fomenten el autoaprendizaje y comprensión lectora, competencias informacionales, manejo del modelo educativo a distancia.

Artículo 27.- Modelo pedagógico. - El Instituto Japón mantendrá su modelo pedagógico, materializando el ejercicio de su autonomía académica en el enfoque didáctico adoptado por la modalidad en línea. En la modalidad en línea la actividad formativa del estudiante está centrada alrededor de los elementos tecnológicos y comunicativos, contenidos multimedia e inteligencia artificial generativa, sistemas de comunicación, tanto sincrónicos como asíncronos, los recursos de aprendizaje, las herramientas y aplicaciones informáticas, el apoyo tutorial, el aprendizaje autónomo y el trabajo colaborativo - cooperativo, entre otros similares, que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos.

Artículo 28.- Infraestructura tecnológica. - Los parámetros específicos referentes a los requerimientos de infraestructura tecnológica se determinarán en base al instructivo de los parámetros específicos de infraestructura tecnológica para carreras en modalidades de estudio en línea.
Del cumplimiento de dichos parámetros será responsable el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 29.- Recursos de aprendizaje. - Los recursos de aprendizaje se constituyen en uno de los soportes fundamentales de las carreras de la modalidad en línea. Los recursos de aprendizaje estarán ajustados a las necesidades de los estudiantes y comprenden los materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje, así como otros tipos de documentos y herramientas textuales, interactivas, multimedia complementarias. Para las carreras de la modalidad en línea, se contará con simuladores, software o laboratorios digitales con IA.

Artículo 30.- Rol pedagógico de los recursos de aprendizaje. - Los recursos de aprendizaje deberán tener estrecha relación con los resultados de aprendizaje esperados en la carrera y cumplir el rol de ser instrumentos de formación pedagógica y de autoaprendizaje. Las Coordinaciones de Carrea en Línea serán las responsables del seguimiento y evaluación del seguimiento curricular.

Artículo 31.- Recursos de aprendizaje básicos y complementarios. - En cada carrera se distinguirán los recursos de aprendizaje básicos de los complementarios. Se entiende por recursos básicos aquellos que estarán incluidos en la plataforma de aprendizaje en línea (PAO) y que comprenden las actividades obligatorias que deben realizar los estudiantes para adquirir las competencias requeridas. Se entiende por recursos complementarios a todos aquellos recursos

de aprendizaje internos y/o externos que permitan la profundización, ampliación o especialización de los conocimientos.

Artículo 32.- Recursos de aprendizaje para estudiantes en condiciones de vulnerabilidad. - Cuando las ofertas de carreras de educación en línea estén dirigidos a poblaciones estudiantiles que pertenezcan a grupos históricamente excluidos, personas privadas de la libertad, personas con discapacidad, migrantes, entre otras de similares condiciones, los recursos de aprendizaje deberán ser pertinentes y estar ajustados a sus particularidades.

Artículo 33.-Evaluaciones. - En las carreras en línea, la evaluación final de las asignaturas será ubicada en la PAO por parte del profesor, siempre que se garantice la originalidad de los trabajos y se verifique la identidad del estudiante.
La originalidad de los trabajos se garantizará mediante el uso de un software especializado en la detección de plagios, el cual estará a disponibilidad del personal académico de las carreras en la modalidad en línea.

Artículo 34.- Mecanismos de monitoreo y seguimiento. - Las Coordinaciones de Carreras en Línea, en conjunto con la Dirección General de la Modalidad y la Dirección Académica diseñarán y gestionarán el sistema de evaluación de profesores, estudiantes, recursos de aprendizaje, gestión y soporte tecnológico, que incluya mecanismos de monitoreo y seguimiento continuos del proceso de enseñanza y aprendizaje en línea, que permitan evaluar el funcionamiento de las carreras de forma efectiva.

Artículo 35.- Niveles, organización y condiciones. - Para las horas de docencia se utilizarán plataformas síncronas (Microsoft Teams) y asincrónica (PAO, simuladores, softwares o laboratorios digitales con IA).
El acompañamiento a los estudiantes por parte del profesor durante la educación en línea debe ser constante y permanente, es decir, se debe evidenciar el manejo adecuado de horas de trabajo en plataforma, así como también dar respuesta y consultas en el apartado correspondiente. La Dirección Académica trabajará en conjunto con las Coordinaciones de Carreras en Línea en la ejecución de acciones para evidenciar y fomentar el acompañamiento continuo, con el fin de asegurar el logro de la enseñanza – aprendizaje y la interacción de estudiantes al trabajo colaborativo entre profesor – estudiante y estudiante – estudiante.

CAPÍTULO VIII
ADMISIÓN Y NIVELACIÓN EN MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 36.- Requisitos para la admisión. - Para ser admitido por primera vez en el ISTJ, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Llenar el formulario de inscripción.
b) Entregar fotocopia de la cédula de ciudadanía o pasaporte.
c) Entregar el Título de bachiller o acta de grado de bachiller, debidamente legalizada, o las certificaciones que conceda el Ministerio de Educación.

d) Rendir el examen de admisión o seguir el curso de inducción cuyo objetivo es brindar al aspirante del ISTJ, una primera experiencia interactiva de aprendizaje inicial.
e) Haber cancelado el valor correspondiente al proceso de admisión.
f) Entregar la documentación correspondiente a los departamentos.

Artículo 37.- Sistema de admisión y nivelación. - Todo aspirante para ingresar al ISTJ debe someterse al sistema de admisión y nivelación de conformidad con lo establecido en el Art 14 del RRA Estrategias de Nivelación "Las IES podrán diseñar propuestas y estrategias curriculares que posibiliten la nivelación de conocimientos mínimos, como un mecanismo para evitar la deserción estudiantil, garantizar la permanencia en la educación superior y la eficiencia terminal"
Para la aprobación del curso de nivelación de carrera, se tendrá en cuenta las siguientes normas:

1. La calificación tendrá una escala de uno (1) a cien (100) puntos.
2. La aprobación del programa de nivelación se logra con la calificación mínima de setenta (70) puntos, en cada una de las asignaturas que componen la estructura del curso y siempre que acredite. Únicamente, en la modalidad en línea no se considerará porcentaje mínimo de asistencia.
3. En nivelación de carreras, no existirá justificación alguna para la carga de actividades posterior a la fecha de cierre de la misma, salvo un análisis de los hechos por el coordinador(a) de carrera correspondiente y previa autorización del coordinador de la modalidad en línea.
4. En la nivelación no se considerará la aplicación de examen de recuperación, ni de mejoramiento, tampoco se aplicará recalificación de exámenes.
5. Uno de los requisitos es rendir el examen, de no aprobar o presentarse debe cancelar un valor de $15 para rendir la nivelación.

Artículo 38.- De la Inducción y nivelación. - Constituye un proceso académico, cuyo objetivo es brindar al aspirante del ISTJ una primera experiencia interactiva de aprendizaje inicial en el uso de las Tic, para que ésta sea enriquecedora y con mejores resultados, así mismo se pretende que el estudiante tenga un rol mucho más activo y se familiarice con el manejo de los entornos virtuales de aprendizaje.
En nivelación cuenta con mecanismos que fomenten el autoaprendizaje y comprensión lectora, competencias informacionales y competencias informáticas básicas. La calificación obtenida en este proceso será valorada como requisito de admisión, en el cual se debe manejar todas las carreras de modalidad en línea.

Artículo 39.- Títulos válidos para la admisión. - El ISTJ admitirá los títulos de bachiller nacionales debidamente avalados por el Ministerio de Educación del Ecuador, así como también los conferidos en el extranjero legalmente reconocidos con apostillas del Haya.

CAPITULO IX
MATRÍCULAS

Artículo 40.- De la matrícula. - Es el acto de carácter académico administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante a través del registro de las asignaturas, cursos

o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos del ISTJ.
La condición de estudiante se mantendrá desde el inicio del nuevo período académico ordinario, hasta su titulación.

Artículo 41.- Tipos de matrículas. - Dentro del ISTJ, se establecen los siguientes tipos de matrículas:

1. **Matrícula Ordinaria. -** Es aquella que se realiza en el plazo establecido para el proceso de matriculación, que en ningún caso podrá ser posterior al inicio de las actividades académicas.
2. **Matrícula Extraordinaria. -** Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.
3. **Matrícula Especial. -** Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga la institución para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar períodos académicos ordinarios.

Artículo 42.- Pago de matrícula y colegiatura. - El estudiante que no haya cancelado en su totalidad la matrícula y la colegiatura en el plazo establecido por ISTJ no será considerado como estudiante regular hasta su legalización.

Artículo 43.- Obligaciones pendientes. - El estudiante que tuviera obligaciones pendientes con el ISTJ solamente podrán ponerse al día en las mismas hasta la primera semana después de haber iniciado el período académico.

Las obligaciones pendientes pueden ser financieras, documentos, asuntos disciplinarios, no haber evaluado a sus profesores dentro del plazo establecido o, no haber realizado la actualización semestral obligatoria de datos. Ante cualquiera de las circunstancias descritas, se realizará un bloqueo en el sistema académico hasta que dichas obligaciones sean cumplidas.

Artículo 44.- Bloqueo. - Aquellos estudiantes que tengan obligaciones pendientes, tanto de índole financiera, académica y/o administrativa registrarán un bloqueo de plataformas administrativas. El bloqueo consiste en:

1. Impedimento para ingresar al sistema de gestión administrativa institucional, para lo cual el Departamento Financiero del ISTJ actualizará periódicamente la información pertinente.
2. Impedimento para realizar consultas de calificaciones en el portal estudiantil y, recibir certificaciones escritas respecto a su historial académico.
3. Impedimento para subir las actividades académicas en la Plataforma de Aprendizaje Online.

Artículo 45.- Procedimiento de matriculación de estudiantes admitidos. - El estudiante que ha sido admitido en el ISTJ deberá realizar el procedimiento de matriculación en el siguiente orden:

1. Cancelar todos los aranceles correspondientes a la colegiatura y matrícula.
2. Tomar asignaturas del nivel correspondiente, a través del medio habilitado para el efecto.

Artículo 46.- Obligaciones de los estudiantes matriculados. - El estudiante matriculado se obliga a cumplir con la normativa establecida en la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico y el presente Reglamento de Modalidad en Línea y la demás normativa que el ISTJ establezca en ejercicio de sus competencias.

Artículo 47.- Tipos de retiro. - El retiro de un estudiante del ISTJ puede ser temporal o definitivo, voluntario o por motivos justificados que impidan la continuación de estudios.
Se considera retiro cuando un estudiante no se matricula en ninguna materia por el periodo de un nivel desde el último en el que se matriculó. También se considera retiro del Instituto si el estudiante suspende sus estudios durante un periodo académico en curso. Para retomar sus estudios, el estudiante deberá solicitar su reingreso a la Secretaria Académica para autorización de Dirección Académica.

Artículo 48. - Retiro de asignaturas. - Un estudiante que curse una carrera o programa podrá retirarse voluntariamente de una, algunas o todas las asignaturas cursos o sus equivalentes, en un período académico ordinario, en un plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas sin derecho a devolución de aranceles.
En caso de retiro, no se contabilizará para la aplicación de la regla de segunda o tercera matrícula.
En casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un periodo académico ordinario, que impidan la culminación del mismo, serán conocidos y aprobados por la Coordinación de Carreras en Línea, con el apoyo de Bienestar Estudiantil.
En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, la matrícula correspondiente a estas asignaturas, cursos o sus equivalentes, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas
La matrícula correspondiente a estas asignaturas quedará sin efecto y no se tomará en cuenta para la aplicación de lo establecido para la tercera matrícula. Transcurridos y pasado los 30 días estipulados, no existirá devolución y automáticamente la materia constará como reprobada.

Artículo 49.- Atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad. - El ISTJ desarrolla políticas, programas y planes de acción afirmativa e inclusión educativa, en los cuales habrán de contemplarse metodologías, ambientes de enseñanza aprendizaje; métodos e instrumentos de evaluación que propicien la educación para todos.
En el caso que sea necesario realizar adaptaciones curriculares para atender requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no con la discapacidad, los mecanismos de adaptación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación deberán ser:

1. Programados antes de iniciar el período académico correspondiente;
2. Comunicados oportunamente a los estudiantes; y,
3. Objeto de seguimiento pedagógico de los estudiantes en cuanto a sus avances durante el proceso formativo por parte de Bienestar Estudiantil.

4. Las Coordinaciones de carreras en línea trabajaran las adaptaciones del PEA con los docentes para efectividad el proceso.

El ISTJ realizará adaptaciones curriculares no significativas para atender los requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad. Por tanto, las adaptaciones curriculares no significativas no modifican en la carrera o programa la duración, metodología de enseñanza, actividades extracurriculares y métodos e instrumentos de evaluación del aprendizaje, solo el componente de actividades y de evaluación.

Artículo 50.- Estímulos al mérito académico. - El ISTJ contempla conforme a la normativa aplicable, en el sistema interno de evaluación de los aprendizajes, estímulos que reconozcan el mérito académico de los estudiantes, estableciendo entre otros, mecanismos como: becas, pasantías, ayudantías, estancias nacionales o internacionales, para propiciar desempeños académicos y la excelencia.

CAPÍTULO X
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 51.- Sistema interno de evaluación estudiantil. - El ISTJ implementa un sistema interno de evaluación de los aprendizajes que garantice los principios de transparencia, justicia y equidad, tanto en el sistema de evaluación estudiantil como para conceder incentivos a los estudiantes por el mérito académico.

Este sistema permitirá la valoración integral de competencias de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo de su evaluación progresiva y permanente, de carácter formativo y sumativo; mediante la implementación de metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes pertinentes, diversificados e innovadores en coherencia con los campos disciplinares implicados. Las evaluaciones de carácter formativo y sumativo se aplican a todo el estudiantado al menos dos (2) veces por asignatura durante el período académico. En todos los casos, la fase de evaluación se planifica, conforme la regulación interna del Instituto.

Artículo 52.- Sistema de calificaciones. En las carreras en línea, los profesores calificarán las actividades académicas, sobre un total de diez (10) puntos que se dividirán en 3 calificaciones parciales sobre 30, 30 y 40 puntos cada una. Las asignaturas se aprobarán con mínimo siete (7) puntos sobre diez (10). Si un estudiante no llegase a completar lo necesario para aprobar la asignatura tiene derecho a un remedial que le ayudará a cumplir el mínimo aprobatorio siempre y cuando cumpla con el proceso establecido.

Artículo 53.- Aspectos del sistema de evaluación en modalidad en línea. - Dentro del sistemas de evaluación internos, el ISTJ define los siguientes elementos:
a) Criterios de evaluación. - Previo a la evaluación de asignaturas, cursos o sus equivalentes, se garantizará que el personal académico difunda a través del PEA, a los estudiantes los objetivos, contenidos, criterios de calificación, medios, ambientes e instrumentos a ser utilizados;

SEMANAS	CONTENIDO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS / MECANISMO DE EVALUACIÓN	COMPONENTE DE APRENDIZAJE QUE EVALÚA
1	UNIDAD 1	A	Foro 1 y / o Tarea 1	Aprendizaje en contacto con el docente
			Lección Parcial 1 (Gamificación)	
2	UNIDAD 2	B	Tarea practica1	Aprendizaje práctico - experimental
			Tarea practica 2	Aprendizaje Autónomo
			Lección Parcial 2 (Gamificación)	
3	UNIDAD 3 y 4	C	Taller 1	Aprendizaje práctico - experimental
			Proyecto Final / Caso practico	Aprendizaje Autónomo
			Lección Parcial 3 (Gamificación)	
4			Evaluación Final	

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón.

b) Conocimiento de los resultados de la evaluación. - Los estudiantes tienen derecho a ser informados oportunamente de los resultados de cada evaluación, antes del registro de las mismas en el sistema de gestión académica (SGA2);

c) Escala de valoración. - Se establecen los métodos de cálculo, escalas y valores mínimos de aprobación de las asignaturas, cursos o equivalentes, pudiendo establecerse por medio de la libreta de calificaciones del aula virtual PAO que debe estar configurada para cada asignatura para revisión del estudiante.

d) Registro de calificaciones. - Cada profesor registra las calificaciones de los estudiantes en el sistema académico SGA2, en las que deberán ser consignadas del punto a y g.

e) Remedial. - Se consideran procesos de remedial para la aprobación de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, de conformidad con los requisitos académicos que establezca. La evaluación de recuperación se podrá rendir previo al pago del derecho respectivo, una sola vez por cada asignatura y durante el período académico, cuando el estudiante no haya alcanzado la nota mínima aprobatoria de 7 de la asignatura, curso o su equivalente.

f) Recalificación de las evaluaciones. - Se establecen procedimientos para que los estudiantes soliciten la recalificación de las evaluaciones de sus aprendizajes; con excepción de las evaluaciones orales, en cuyo caso se deberán establecer mecanismos que garanticen procesos justos y transparentes. El plazo para requerir y atender las peticiones de recalificación deberá ser de 5 días posteriores a recibir la retroalimentación y calificación. El ISTJ, establece mecanismos de recalificación de actividades evaluadas siempre y cuando esto no afecte la calidad ni el perfil de egreso. La petición deberá ser fundamentada dejando constancia de haber procurado

previamente la revisión de la calificación conjuntamente con el profesor y las coordinaciones de carreras;

g) Valoración de las actividades de evaluación. - El valor asignado a cada una de las actividades de evaluación será establecido de la siguiente manera

SEMANAS	CONTENIDO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS / MECANISMO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD	EQUIVALENCIA DE LAS NOTAS PACIE
1	UNIDAD 1	A	Tarea 1 / Foro 1	10 puntos	30% Actividades
			Lección Parcial 1 (Gamificación)	10 puntos	
2	UNIDAD 2	B	Tarea practica1	10 puntos	
			Tarea practica 2	10 puntos	30% Actividades
			Lección Parcial 2 (Gamificación)	10 puntos	
3	UNIDAD 3 y 4	C	Taller 1	10 puntos	40% Proyecto final
			Proyecto Final / Caso practico	10 puntos	
			Lección Parcial 3 (Gamificación)	10 puntos	
4			Evaluación Final	10 puntos	

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón.

Art. 54. -Asistencia del estudiante en modalidad en línea. - En la modalidad en línea no se considerará porcentaje de asistencia para aprobar una asignatura y no va dentro del proceso de calificación.

CAPÍTULO XI
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A ESTUDIANTES

Artículo 55.- A los Estudiantes. - El estudiante que presente un problema académico o personal deberá comunicarse inmediatamente con la Analista Administrativa quien deberá trabajar los casos con las coordinaciones de carrera en línea, con el objetivo de solucionar oportuna e inmediatamente el problema. Sin embargo, la resolución será emitida siempre y cuando, el estudiante se encuentre al día con sus pagos o tenga un convenio activo.

El departamento de Bienestar Institucional en caso de ser necesario intervendrá en el proceso para trabajar con coordinaciones, profesores y demás unidades académicas y administrativas de dicho acompañamiento.

En el caso que un estudiante por motivos administrativos no le fueran registradas sus calificaciones, el profesor del módulo entregará el formulario de acompañamiento pedagógico

más el acta de alcance de notas en el portafolio, una vez el estudiante realice el tramite respectivo Secretaría realizará el registro respectivo.

Artículo 56.- Por parte de los profesores. - Los profesores realizarán un procedimiento educativo en colaboración con la coordinación de carrera y la analista administrativa donde permitirá detectar acciones que se deben corregir y mejorar entre la planta docente y los estudiantes, el objetivo es de orientar, reforzar, atender y acompañar de forma individual o grupal, el desarrollo académico, a fin de fortalecer el logro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
Además, el seguimiento del profesor está fundamentado al uso de plataformas digitales innovadoras con el fin de utilizar: ambientes virtuales, manejo de herramientas y recursos tecnológicos con inteligencia artificial.

CAPÍTULO XII
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA ESTUDIANTES

Artículo 57.- Del aprendizaje de una segunda lengua. - El aprendizaje de una segunda lengua (inglés) será requisito para la graduación en las carreras de modalidad en línea, de acuerdo a la política institucional y en el cual los estudiantes deberán cumplir con todos los niveles correspondientes.

Artículo 58.- Examen de ubicación en inglés. - Todos los estudiantes, desde su ingreso a una carrera en el ISTJ, podrán rendir el examen de ubicación en inglés para cumplir con el requisito de graduación.

Artículo 59.- Ejes transversales. - La institución, dentro de su oferta académica, contempla asignaturas de formación complementaria denominadas ejes transversales, las cuales deben ser cursadas y aprobadas obligatoriamente por los estudiantes de modalidad en línea, sin excepción alguna. El número de ejes transversales a desarrollar estará sujeto a la política institucional vigente y constituye un requisito indispensable para el proceso de titulación.

Asimismo, se establece que los estudiantes de las carreras en modalidad en línea deberán cumplir adicionalmente con el curso de Competencias Digitales para la Profesión, con el propósito de fortalecer habilidades tecnológicas, manejo de ambiente e innovación, inteligencia artificial para el desarrollo de destrezas necesarias para un adecuado desempeño académico y profesional en entornos digitales.

CAPÍTULO XIII
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 60.- Vinculación con la sociedad. - Las carreras de la modalidad en línea, promoverán el empoderamiento de la comunidad institucional, de los problemas de los actores y sectores, propendiendo a formar profesionales con capacidades y sentido crítico para apoyar su resolución. La vinculación con la sociedad se realizará por medio de un solo proyecto integrador que determine el impacto en la sociedad.

La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social del ISTJ con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno.

Artículo 61.- Planificación de la vinculación con la sociedad. - La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas:

a) Educación continua;
b) Prácticas preprofesionales;
c) Proyectos y servicios especializados;
d) Investigación;
e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos;
f) Ejecución de proyectos de innovación;
g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y,
h) Otras determinadas por el ISTJ en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

El ISTJ podrá crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Artículo 62.- Prácticas pre profesionales en las carreras. - De conformidad con los reglamentos internos del Instituto, las prácticas preprofesionales son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para el adecuado desempeño en su futura profesión.

Estas prácticas deberán ser de investigación acción y se realizarán en un entorno real que le permita la aplicación de los aprendizajes. En la modalidad en línea, las prácticas preprofesionales se desarrollarán a través de convenios institucionales gestionados por el Vicerrectorado de Investigación y Vinculación, o, por el propio estudiante.

Artículo 63.- Planificación y seguimiento de las prácticas pre profesionales. - En la modalidad en línea, las prácticas pre profesionales deberán realizarse de forma presencial en las instituciones que se manejan los convenios interinstitucionales, se contará profesores que realizarán el seguimiento y control.

Cada carrera cuenta con un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales dentro de la malla curricular en las cuales se deberá cumplir tanto para prácticas laborales como para las de servicio comunitario; en ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Artículo 64.- Prácticas preprofesionales y estudiantes en condiciones de vulnerabilidad. - Para los estudiantes de carreras en línea pertenecientes a grupos vulnerables, las prácticas preprofesionales serán gestionadas por el Instituto, considerando criterios de flexibilidad, sin que esto implique la excepción del cumplimiento de este requisito.

CAPÍTULO XIV
DE LA TITULACIÓN EN MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 65.- De la titulación de los estudiantes. - Los estudiantes de las carreras de la modalidad en línea, deberán cumplir con todo lo estipulado en el reglamento de titulación del Instituto Japón sin excepciones.

CAPÍTULO XV
GESTIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 66.-. Unidad de gestión tecnológica. - El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) se encargará de gestionar la infraestructura tecnológica y la seguridad de los recursos informáticos, para garantizar la oferta de las carreras en la modalidad en línea con el administrador asignado en la modalidad.

Artículo 67.- Infraestructura tecnológica. - El Instituto a través del Departamento de TIC, avalará que, para la ejecución de las carreras en línea, se cuente con acceso a la infraestructura de hardware y conectividad ininterrumpida durante todo el período académico.

Artículo 68.- Plataforma tecnológica. - El Instituto a través del Departamento de TIC en su oferta de carreras en línea, deberá tener en óptimas condiciones la plataforma de aprendizaje en línea (PAO), mediante la cual el estudiante puede acceder a las aulas virtuales de las asignaturas con sus profesores autores, profesores tutores y personal administrativo. PAO brinda el apoyo a la organización del aprendizaje, facilitando espacios para el desarrollo de las actividades de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación y de aprendizaje autónomo, como establece el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 69.- Protección de la información de los usuarios en las plataformas. - El Instituto Japón a través del departamento de TIC, certificará la seguridad de los datos ingresados por los usuarios de las plataformas institucionales, debiendo tener los respaldos necesarios de la actividad de los estudiantes y no deberá divulgar la información personal sin autorización escrita de los usuarios.

Artículo 70.- Políticas de renovación de la infraestructura tecnológica. - El Instituto Japón establecerá políticas de renovación y actualización de su infraestructura tecnológica, con base a los planes de acción que maneja.

CAPÍTULO XVI
DISEÑO INSTRUCCIONAL PARA EL ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE USANDO LA METODOLOGIA PACIE

Artículo 71.- Normas generales. - En las plataformas en las cuales se desarrollarán las actividades de enseñanza-aprendizaje en línea se debe cumplir las siguientes normas:

1. Los ingresos a las plataformas virtuales serán a través del usuario institucional y el correo institucional.

2. El profesor y el estudiante debe ingresar a las clases sincrónicas con su nombre y apellido visible en la pantalla.
3. El docente debe usar el fondo institucional en sus clases síncronas.
4. El profesor debe informar con anticipación el material, guía, contenido de aprendizaje que se resolverá en su clase síncrona, durante las mismas tratará o aclararán dudas.
5. El estudiante se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase sincrónica programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
6. El profesor se conectará 10 minutos antes del inicio de la clase sincrónica programada.
7. El profesor dará a conocer las normativas vigentes para una clase sincrónica.
8. El profesor grabará la clase virtual con el objetivo de respaldar y entregar de evidencia de que la clase fue realizada en el horario planificado y para revisión de los coordinadores o autoridades del Instituto Japón.

Artículo 72.- Uso de plataforma PAO. - Es el equivalente al aula virtual de cada profesor, donde se encontrarán instructivos, materiales, actividades, tareas y otros recursos. Para la respectiva configuración de cada aula virtual el profesor deberá seguir la estructura de la metodología PACIE y basarse en el instructivo institucional correspondiente.
Los recursos de aprendizaje comprenden: materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje, así como otro tipo de fuentes secundarias o herramientas, textuales, interactivos, o multimedia complementaras.

Si los docentes usan otras herramientas complementarias (mapas conceptuales, plataformas didácticas etc.), deben articular a las aulas de PAO.

a) ***Aceptación de condiciones en PAO.*** **–** El acceso a la plataforma PAO implica la aceptación plena y el cumplimiento de este reglamento.

b) ***Monitoreo y seguimiento de la PAO.*** **–** La educación en línea será evaluada en términos pedagógicos, tecnológicos, de servicios, experiencia de usuario, de usabilidad y seguimiento desde la Dirección General Académica, Coordinaciones de Carrera con el apoyo del Departamento de TIC.

c) ***Estructura y presencia de la metodología PACIE en PAO. -*** PACIE es una forma de aprovechar las diferentes maneras de comunicación que ofrece el internet para construir conocimiento significativo mediante 5 etapas: Presencia, Alcance, Capacitación, Interacción y E – learning.

El profesor como facilitador del conocimiento deberá estructurar el aula virtual de la siguiente manera:

BLOQUE CERO	**BLOQUE ACADÉMICO**				**BLOQUE DE CIERRE**
AVISOS	**UNIDAD 1**	**UNIDAD 2**	**UNIDAD 3**	**UNIDAD 4**	**CIERRE**
Información ○ Bienvenida ○ Video presentación	**Tema** ○ Presentación de unidad ○ Video ○ Competencias				**Negociación** ○ Chat
Comunicación ○ Comunicado 2	**Construcción del contenido** ○ Semana No.				**Retroalimentación** ○ Encuesta

○ Competencias ○ Chat ○ Rutas de aprendizaje	○ Lectura 1 (Página) ○ Lectura 2 ○ Lectura 3	
	Actividades ○ Foro ○ Taller ○ Wikis ○ Tarea	
Interacción ○ Chat ○ Foro	**Sección de evaluación** ○ Prueba ○ Cuestionario	

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón

Estructura de bloque que el docente deberá cumplir en aula virtual*:*

BLOQUE CERO	- Bienvenida / video - Guía para iniciar	En este espacio se describe en términos generales de la materia y el aula virtual, su funcionamiento y las diferentes secciones que lo componen.	- Etiqueta - Archivo, PDF - Página
	- Presentación del curso - Presentación del tutor - Competencias generales - Ruta de aprendizaje (definir las unidades en base al PEA o guía metodológica)	Presenta información sobre el docente y el curso. (Basado en guía metodológica o PEA de la materia)	- Archivo PDF - Página
	- Rúbrica de evaluación (colocar la nota de cada unidad) - 30% actividades - 30% test de Unidades - 40% Proyecto / Actividades de Vinculación.	Esta ponderación de actividades programadas es para toda la Institución.	- Página - Archivo PDF

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón

BLOQUE ACADÉMICO	- Video (presentación de la unidad o video referente a la unidad)	En este video hace referencia a la unidad, el docente puede usar videos de Youtube o elaborarlos con las siguientes herramientas. Poowtoon, Camtasia, Estudio 8, Geneally.	- Videos - Videos de youtube - Videos elaborados

	- Contenido	Dividir por temas el contenido de la Unidad. (Aplicar al menos un recursos didáctico: lectura, PDF, URL, entre otros).	- URL - Página - Glosario de términos
	- Actividades	- Test de evaluación de la Unidad. Le permite al docente comprobar el nivel de conocimiento que el estudiante obtuvo por medio del trabajo individual o grupal).	- Cuestionario, prueba. - Tareas - Subida de archivos

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón

BLOQUE DE CIERRE	- Reflexión	En esta sección el estudiante debe emitir una reflexión crítica de los contenidos y actividades y actitudes desarrollados de la materia.	- Foro
	- Entrega de proyecto final	Entrega del documento final del proyecto o actividad de vinculación, acorde al formato de rúbrica establecido por la Dirección Académica	- Tarea / grupo - Formato rúbrica proyecto - Formato rúbrica vinculación.
	- Defensa del proyecto o actividad de vinculación.	El docente debe generar un espacio por TEAMS, para la defensa del proyecto la cual quedará grabada para evidencia.	- Zoom / TEAMS - Formato rúbrica defensa
	- Retroalimentación docente.	El tutor podrá recibir una retroalimentación efectiva de la mecánica del proceso, enseñanza aprendizaje, con el fin de permitirle al docente mejorar y reforzar en los aspectos que necesite para futuras clases. Evaluación a la docente emitida por la Dirección Académica.	- Encuesta
	Entrega portafolio Docente al Sga2 para revisión de los departamentos correspondientes.		

Fuente: Instituto Superior Tecnológico Japón

Artículo 73.- El estudiante y el aprendizaje en PAO. - El estudiante como usuario de la plataforma PAO tendrá derecho a:

1. Recibir la orientación necesaria con relación a la asignatura que está cursando.
2. Expresar libremente sus ideas dentro del marco del respeto.
3. Ser escuchado por las instancias competentes si enfrentare una situación que impida continuar con sus estudios y no hubiese obtenido respuesta del profesor.
4. Tener sus calificaciones al día con la retroalimentación correspondiente con base a las competencias.

El estudiante como usuario de la plataforma PAO tendrá como obligaciones:

1. Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
2. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas durante la asignatura.
3. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el profesor, no puede hacer entregas en otras plataformas y menos al correo o WhatsApp.
4. Realizar el seguimiento personal de sus notas en el aula PAO.
5. Conservar y proteger el nombre de usuario/a y la clave de acceso a las plataformas y aulas virtuales.
6. Contribuir a mantener un clima respetuoso en las plataformas y espacios virtuales.

Artículo 74.- El estudiante como usuario de la plataforma PAO y sus consultas. - Los estudiantes podrán hacer consultas relacionadas a las actividades académicas, tareas, evaluaciones al profesor por medio del foro de "consultas o anuncios" habilitado en PAO u otra herramienta que la docente habilita horarios fijados, el cual tiene la obligación de dar respuesta.
Cualquier consulta que el estudiante desee realizar sobre algún tema académico de su asignatura, la primera instancia de solución es su docente responsable, si el mismo no le atiende o no le da una respuesta satisfactoria, procederá a pasar su consulta a las coordinaciones de carrera.

Artículo 75.- Actividades y exámenes en la PAO. - Todas las actividades que planifique el profesor deben ser entregadas por el estudiante a través de la PAO. No se permitirán entregas de trabajos o tareas por otras vías (emails, chats, redes sociales) que no sean las oficiales. En la PAO el estudiante deberá subir sus actividades evaluadas con su nombre completo.
El incumplimiento de las actividades evaluadas podría llevar a la reprobación de la asignatura. En los exámenes de manera remota, los estudiantes deberán respetar el instructivo y protocolos éticos de los exámenes.

CAPÍTULO XVII
DE LA ÉTICA Y HONESTIDAD ACADÉMICA

Artículo 76.- Ética y honestidad académica. - El ISTJ aplica políticas de ética y de honestidad académica sin perjuicio de las normas establecidas para el efecto.
Se entiende por fraude o deshonestidad académica toda acción que, inobservando el principio de transparencia académica, viola los derechos de autor o incumple las normas éticas

establecidas por el ISTJ o por el profesor, para los procesos de evaluación y/o de presentación de resultados de aprendizaje, investigación o sistematización. Configuran conductas de fraude o deshonestidad académica, entre otras, las siguientes:

1. Apropiación de ideas o de información de pares dentro de procesos de evaluación.
2. Uso de soportes de información para el desarrollo de procesos de evaluación que no han sido autorizados por el profesor.
3. Reproducción en lo substancial, a través de la copia literal, la paráfrasis o síntesis de creaciones intelectuales o artísticas, sin observar los derechos de autor.
4. Acuerdo para la suplantación de identidad o la realización de actividades en procesos de evaluación, incluyendo el trabajo de titulación.
5. Acceso no autorizado a reactivos y/o respuestas para evaluaciones.

Artículo 77.- Aplicación de la ética. - En el entorno virtual rigen las mismas normas éticas ya establecidas en otros reglamentos del Instituto Japón. Los trabajos, tareas, deberes u otro tipo de actividad académica solicitadas como actividad de aprendizaje o de evaluación dentro de un aula virtual deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que lo presenta. No está permitido actos que se relacionen con la mala conducta científica o prácticas cuestionables. En caso de que se irrespete será tomado como plagio y tendrá sus respectivas sanciones.

CAPÍTULO XVIII
SANCIONES A LOS ACTORES DE LA MODALIDAD EN LINEA

Artículo 78.- De las sanciones a las Coordinaciones de Carrera. - En caso de incumplimiento tendrán las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal o escrita por parte de la Dirección Académica, por no hacer el seguimiento adecuado a los docentes para el cumplimiento de las clases sincrónicas y del uso de plataforma hasta por 2 ocasiones.
2. Llamado de atención verbal o escrita por parte de la Dirección Académica, en caso de encontrar 2 veces los mismos problemas con docentes y estudiantes en la misma asignatura.
3. Llamado de atención verbal o escrita por entregar informes que no están acordes con el departamento de tecnología para el pago de docentes por parte del Consejo de Regentes.
4. En caso de que alguna de las anteriores supere las 3 veces se procederá como una falta grave teniendo el Consejo de Regentes la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 79.- De las sanciones al profesor. - En caso de incumplimiento tendrán las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal o escrita, por no hacer el seguimiento adecuado a los estudiantes por parte de las coordinaciones de carrera en línea hasta por dos ocasiones, posteriormente el llamado de atención es por parte de la Dirección Academia.
2. Llamado de atención verbal o escrita por entregar informes que no están acordes con las situaciones presentada, por parte de las coordinaciones de carrera.

3. Llamado de atención verbal o escrita por parte de la Dirección Academia en caso de encontrar 2 veces los mismos problemas con estudiantes en los reportes entregados por las coordinaciones de carreras en línea.
4. En caso que alguna de las anteriores supere las 3 veces se procederá como una falta grave teniendo el Consejo de Regentes la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 80.- De las sanciones a los estudiantes. - Los estudiantes serán sancionados como faltas disciplinarias considerando la gravedad de la acción u omisión una vez que el Comité de Ética Institucional lo determine. Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves, y se aplica la sanción bajo el reglamento correspondiente.

Artículo 81.- Sanciones con el bloque de la PAO. - El estudiante que incumpla con la fecha de pago de sus mensualidades, y lo realice posterior al día 10 de cada mes, será sancionado con el bloqueo de la plataforma PAO, lo cual no le permitirá presentar deberes y evaluaciones, hasta la cancelación de la deuda y la reapertura de los servicios académicos.

CAPÍTULO XIX
EL PROFESOR DE LA MODALIDAD EN LÍNEA

Artículo 82.- De las obligaciones del profesor. - El profesor como facilitador tiene las siguientes obligaciones:

1. Ser puntual en la colocación, evaluación y retroalimentación de las actividades asincrónicas de los estudiantes.
2. Ser responsable en cumplir el reglamento y el contrato de trabajo, así como todas las actividades asignadas.
3. Conocer y seguir los lineamientos pedagógicos determinados en la metodología PACIE.
4. Seguir los lineamientos académicos determinados en el PEAS y la planificación académica de la modalidad en línea.
5. Identificar en el PEA, bibliografía con 5 años de antigüedad y los recursos tecnológicos.
6. Utilizar un tono de voz y una vocalización adecuada para el desarrollo de sus clases.
7. Propiciar la interacción del estudiante a través de las actividades programadas (foros, tareas, chat, gamificaciones, etc.).
8. Utiliza los recursos EVAs acordes a la planificación microcurricular y los parámetros exigidos en la Institución.
9. Programar y asistir a las actividades sincrónicas en el horario de clases asignado de forma puntual sin cambios.
10. Hacer el seguimiento a la participación de cada estudiante y de carácter más cercano a los estudiantes con necesidades especiales.
11. Cargar las calificaciones en las fechas señaladas en calendario.
12. Atender los requerimientos de los estudiantes en relación a las actividades sincrónicas o asincrónicas que se programen.
13. Informar las situaciones relacionadas a la salud mental o física y familiar de los estudiantes.
14. Grabar videos, en tiempo real o con inteligencia artificial y reflejarlas en la PAO.

15. Realizar un cierre correcto de sus clases evidenciando un resultado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes.
16. Guardar las calificaciones de los estudiantes hasta un periodo académico posterior al vigente.
17. Utilizar herramientas virtuales y gamificación para evaluar a sus estudiantes.
18. El profesor que por algún motivo de caso fortuito y fuerza mayor tenga que cambiar alguna clase, deberá presentar los justificativos correspondientes a las coordinaciones de carreras en línea para que esta pida la autorización a la Dirección Académica para que se planifique la respectiva recuperación.
19. Construir aulas virtuales efectivas con base al diseño instruccional y multimedia establecidos en la modalidad en línea.
20. Hacer el uso de la inteligencia artífica como herramienta de innovación en las aulas virtuales.

Artículo 83.- De la propiedad intelectual. - Todo profesor debe:

a) Si al utilizar contenidos originales (derivados de su propiedad intelectual) hacerlo saber a los estudiantes indicando sus derechos de propiedad intelectual.
b) Cuando los contenidos no sean totalmente originales, el profesor deberá dar los créditos correspondientes a los autores mediante las citas de APA correspondientes.

Artículo 84.- De la disponibilidad de los recursos de aprendizaje. - Todo profesor antes del inicio de una clase sincrónica, deberá contar con los recursos de aprendizaje desarrollados y no tener imprevistos, así como también es obligación el uso de herramientas en el aprendizaje como actividades de interacción o escape, así como también de gamificaciones para la creación de un ambiente lúdico que facilite el logro de los objetivos de la clase.

El Instituto Japón optó por la educación en línea dinámica, creativa, competitiva de prestigio, de logro y compañerismo, por tal motivo los profesores deberán hacer uso de algunas herramientas como: genially, mentimenter, padlet, pizarras interactivas, crucigramas, kahoot, inteligencias artificiales para uso académico, etc., así como también realizar actividad con gamificaciones que despierte en los estudiantes la curiosidad y la participación activa.

Cabe indicar que el modelamiento del aula virtual utilizando las herramientas interactivas educativas, forma parte de la evaluación que se realiza al profesor al finalizar los periodos académicos.

El profesor en la educación en línea deberá aplicar gamificaciones en tres aspectos:

1. Dinámicos: componen el mundo virtual en el que actúan los usuarios con motivaciones como son: uso de narrativas propias, uso de emociones, relaciones con otros usuarios, etc.
2. Mecánicos: componen el mundo virtual mediante desafíos al usuario como son: problemas planteados, juegos de azar, casos de la vida real, feedback de un proceso o actividad, recompensas, simuladores, laboratorios digitales, etc.
3. Componentes: componen el mundo virtual mediante prácticas dinámicas como: creación de avatares, pruebas de superar niveles, agrupaciones en equipos para actividades conjuntas, combates entre equipos, etc.

Artículo 85.- De la evaluación al profesor. - La evaluación es un derecho para los profesores ya que es una herramienta para medir su desempeño: por tal motivo los profesores serán evaluados, con base a la política y al reglamento correspondiente.

CAPÍTULO XX
INCUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES Y SANCIONES

Artículo 86.- Del incumplimiento en las actividades. - El profesor que tenga incumpliendo en las clases sincrónicas, no realice las grabaciones o realice cambios en las fechas y horarios de las mismas sin haber dado los justificativos correspondientes a las coordinaciones mediante el formulario interno y no haya recuperado con la autorización de la Dirección Académica se procederá a no cancelar el valor correspondiente de las horas impartidas.
Además, el profesor que no tenga realizada su aula virtual bajo la modalidad PACIE y que no cumpla la planificación del PEA se le sancionará con los descuentos del artículo 81.

Artículo 87.- De los descuentos por incumpliendo. - El profesor que incumpla sus funciones u obligaciones tendrá los siguientes descuentos:

1. El profesor que no cumpla con la construcción del aula virtual por medio de la metodología PACIE se le descontará 4 horas cátedra en el pago**.**
2. El profesor que no cumpla con la construcción del de los videos grabados, en tiempo real y con inteligencia artificial se le descontará 4 horas cátedra en el pago**.**
3. El profesor que no presente los portafolios en 8 días posteriores a la culminación de las clases se le descontará 2 horas cátedra en el pago**.**
4. El profesor que no presenten su portafolio adecuadamente con grabaciones y respaldos se le descontará 2 horas cátedra en el pago.
5. El profesor que no utilice las plataformas digitales autorizadas por el ISTJ se le descontará 4 horas cátedra en el pago por los cambios realizados.
6. El profesor que abandone la cátedra, módulo o asignatura y no presente documentos de respaldo no tiene derecho a pago de ninguna cátedra impartida.

Todo lo anteriormente estipulado está amparado con base a los reglamentos y a la LOES.

Artículo 88.- Cursos de capacitación para profesores. - El ISTJ ofrece cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores, en virtud de los cuales se otorgan certificados de aprobación, los profesores deben cumplir 120 horas académicas, con el fin de contribuir al crecimiento de la modalidad en línea.

Artículo 89.- Tipos de certificados de la actualización docente. - El Instituto Superior Tecnológico Japón confiere tres tipos de certificados:

a) Certificado de competencias. - Se extiende a quienes hayan asistido a los respectivos cursos y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos.
b) Certificado de participación. - Se extiende a quienes hayan cumplido al menos el 80% de asistencia.

c) Certificado de aprobación. - Se extiende a quienes hayan cumplido con al menos 7 puntos.

CAPÍTULO XXI
DE LA PLANIFICACIÓN ACADEMICA

Artículo 90.- Estructura de las asignaturas. - Las asignaturas están estructuradas en parte teórica actividades en el aula, videos, IA y tutorías con los profesores, las cuales tendrán sesiones de trabajo sincrónico (tiempo real) y asincrónico (trabajo de plataforma).

Artículo 91.- Plan de organización de las clases. - El distributivo de horas de docencia se elaborará de acuerdo con el calendario académico de la modalidad en línea aprobada por el OCS cada periodo académico. Para la elaboración del distributivo docente, el ISTJ tendrá en cuenta el número de estudiantes matriculados en el periodo anterior más una proyección con los estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 92.- Organización de la docencia. - El distributivo de horarios es el documento en el que se planifica para cada curso académico, contiene la distribución de las asignaturas por cursos y módulos con base al periodo académico vigente, así como también de la organización del trabajo sincrónico y asincrónico de los profesores; las coordinaciones de carrera en línea son las responsables de velar el proceso de enseñanza – aprendizaje, sin cambios ni demoras.

Artículo 93.- De los Horarios. - Para la elaboración de los horarios de clases, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) El horario se diseñará con base al nivel correspondiente del estudiante en modalidad en línea.
b) Las clases sincrónicas y asincrónicas de las asignaturas se verá reflejado en el PEA, SGA2 y en el aula virtual.
c) Por razones de índole pedagógica, el bloque teórico de una asignatura no podrá figurar con más de tres horas consecutiva de reuniones en tiempo real, igualmente los trabajos en plataforma para el componente asincrónico no deberán superar de tres horas simultáneamente.
d) El horario en modalidad en línea para los estudiantes es flexible por medio de tutorías para los encuentros sincrónicos y trabajo en plataforma veinticuatro horas, siete días.

Artículo 94.-De la Planificación. - En la modalidad en línea, los profesores serán responsables de realizar clases asincrónicas y sincrónicas, teniendo la siguiente planificación:

a) Tres o cuatro clases síncronas de dos horas de duración que se realizarán un día a la semana durante las tres semanas que dure el módulo, mediante la cual el profesor se conectará a través de la plataforma TEAMS y explicará los contenidos de la asignatura.
b) Implementación de recursos de aprendizaje mediados por inteligencia artificial generativa, mediante el uso de asistentes virtuales, simuladores, cápsulas explicativas, podcast, actividades adaptativas y herramientas digitales de acompañamiento académico, con el propósito de fortalecer el aprendizaje flexible y personalizado de los estudiantes en modalidad en línea; estos recursos estarán disponibles de forma permanente en el aula virtual durante el desarrollo de cada módulo.

CAPÍTULO XXII
ACTIVIDADES DOCENTES

Artículo 95.- Actividades y documentación obligatoria del personal docente. - Con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, el cumplimiento de los estándares de calidad académica institucional y la correcta verificación de las obligaciones contractuales y administrativas del personal académico deberán cumplir con las actividades académicas, administrativas y documentales establecidas por la institución, conforme a la Política de Pagos de la Modalidad en Línea vigente, así como los lineamientos institucionales aplicables, observando para el efecto lo siguiente:

a) Implementación de recursos de aprendizaje mediados por inteligencia artificial, mediante el uso de asistentes virtuales, simuladores, cápsulas explicativas, podcast:

   Estos recursos se articulan con la producción de clases asíncronas, tanto pregrabadas por el profesor como generadas mediante herramientas de IA; se deben desarrollar uno por cada unidad garantizando su coherencia con el PEA y la guía metodológica institucional ya que todo el material debe ser planificado y distribuido semanalmente porque es el material de consulta permanente que fortalece el aprendizaje autónomo.

b) Clases síncronas

   Consiste en clases realizadas en tiempo real a través de la plataforma TEAMS, serán un día a la semana de 20h00 a 22h00, siendo tres o cuatro en total. Durante estas clases el profesor deberá grabar su tutoría y subir el link de acceso al aula virtual.
   En la primera clase síncrona preparará una presentación y expondrá las reglas que regirán en su asignatura, indicando claramente las fechas de entrega de las tareas, actividades, trabajos colaborativos o gamificaciones a realizar, las mismas que obligatoriamente solo pueden ser recibidas a través de la plataforma PAO.
   En las clases el profesor no abordará temas nuevos, sino que explicará los contenidos subidos en esa semana y retroalimentará las tareas planteadas, así como solventará las dudas que presenten los estudiantes. De igual manera proporcionará la información que le permita al estudiante resolver el caso de estudio de la asignatura. Para este efecto el profesor debe preparar el material de apoyo que le permita explicar de mejor manera la clase, las mismas que posteriormente deberán ser subidas en PDF al aula PAO.

c) Programa de estudios de la asignatura (PEA)
   Es un documento académico mediante el cual el profesor debe señalar la información general de la asignatura, el enfoque metodológico, los temas que son alineados a los contenidos mínimos que va a enseñar; la forma cómo verificará que los estudiantes alcancen los resultados del aprendizaje. El PEA debe estar subida en el aula virtual y en el SGA antes del inicio del módulo de clases, previamente debe ser aprobado por las autoridades de la modalidad en línea.

d) Guía metodológica

Documento que constituye la compilación del marco teórico de los temas y contenidos que impartirá el profesor, la misma debe ser bien explicativa, comprensiva y gráfica, dado que organiza la fuente de consulta para los estudiantes, por lo que debe ser un apoyo para el estudio y la progresión académica de la asignatura.

Este documento debe ser realizado observando la normativa APA7, debidamente referenciado a fin de facilitar su proceso de revisión y publicación por parte del ISTJ.

e) Caso de estudio

Consiste en un caso de estudio elaborado por el profesor y que estará de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de la asignatura, la intención es que el estudiante ponga en práctica los conocimientos teóricos impartidos; al estudiante tiene que aplicar y fomentar su análisis y su pensamiento crítico.

f) Material de apoyo

El profesor deberá subir al aula PAO, todo el material de apoyo, libros complementarios, casos planteados y demás documentos que haya preparado para el desarrollo de sus clases síncronas, el material de apoyo debe llegar formato o plantilla del ITSJ debidamente autorizados.

g) Recursos complementarios

En este apartado el profesor subirá los recursos adicionales como: videos, gamificaciones, herramientas didácticas en línea, entre otros.

h) Simuladores, software o realidad virtual

El uso de simuladores, softwares o realidad virtual constituye una estrategia pedagógica que permite recrear situaciones reales de aprendizaje en un ambiente académico efectivo. Esta metodología facilita la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, fortaleciendo el desarrollo de competencias técnicas y profesionales en los estudiantes. Como resultado, su implementación genera una guía práctica estructurada que orienta el proceso formativo y asegura la coherencia entre la teoría y la práctica que estará obligatoriamente en el PEA.

CAPÍTULO XXIII
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 96.- Organización del aprendizaje. - En modalidad en línea se organizará a través de actividades de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes y el trabajo autónomo del estudiante. El componente de aplicación y experimentación de los aprendizajes podrá desarrollarse en aplicaciones informáticas, sistemas de simulaciones, softwares, realidad virtual o inteligencia artificial, siempre que la carrera así lo permita. La organización del aprendizaje tendrá como unidad de planificación el período académico y se planificará por cada hora destinada al componente de docencia, establecida como tutoría

síncrona, cuatro horas de los componentes de práctica de aplicación y experimentación de los aprendizajes y de aprendizaje autónomo.

Artículo 97.- Período Académico. - Tanto para los períodos ordinarios como extraordinarios, las carreras en modalidades en línea, podrán iniciar en fechas distintas a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 98.- Sistema modular. - El sistema modular de aprendizaje es una metodología educativa que organiza el contenido de un curso o programa de estudio en módulos independientes, cada uno centrado en un tema o conjunto de habilidades específicas. Cada módulo se considera como una asignatura de enseñanza y aprendizaje.
Esta modalidad permite a los estudiantes avanzar a su propio ritmo, ya que pueden completar los módulos en el orden cronológico y dedicar el tiempo necesario y exclusivo a cada uno de ellos. Esto proporciona flexibilidad y adaptabilidad en el proceso de aprendizaje. Algunas características y ventajas del sistema modular de aprendizaje incluyen:

a) **Flexibilidad:** Los estudiantes pueden tomar un módulo a la vez. Esto es especialmente útil para aquellos que tienen diferentes niveles de familiaridad con el tema o que tienen limitaciones de tiempo.
b) **Personalización:** Los estudiantes pueden adaptar su aprendizaje según sus intereses, necesidades y nivel de competencia en cada área de estudio.
c) **Evaluación continua**: Cada módulo está acompañado de actividades evaluaciones o pruebas específicas, lo que permite una retroalimentación más inmediata sobre el progreso del estudiante.
d) **Aplicación práctica**: Al enfocarse en unidades de contenido más pequeñas y específicas, el sistema modular puede facilitar la aplicación práctica con el uso de simuladores y otras herramientas interactivas con inteligencia artificial.
e) **Facilita la actualización de contenido:** Los módulos pueden actualizarse o modificarse más fácilmente que un currículo o programa de estudio completo.
f) Tutoras síncronas con profesores que cumplen tres aspectos importantes, formación académica a fin a la asignatura, experiencia profesional y experto en tecnologías educativas.

Artículo 99.- Tiempo máximo para cursar las carreras en línea. - La institución estructurará los planes de estudio de las carreras en línea, para ser cursados por los estudiantes hasta en el doble del tiempo establecido para la modalidad presencial. La duración total de horas de las carreras y programas en línea deberá cumplir lo establecido en el proyecto de creación de la carrera.

Artículo 100.- Estudiantes por grupo o paralelo. - Con el fin de asegurar el logro de los aprendizajes, el establecimiento de grupos de trabajo que debe considerar una relación de estudiantes por tutor que no exceda los treinta (30) estudiantes y el aula virtual por asignatura es de cincuenta (50) estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los estudiantes tendrán acceso permanente al material académico y recursos de aprendizaje disponibles en las plataformas institucionales durante el desarrollo de su proceso formativo, sin limitación temporal mientras mantengan su condición de estudiante regular o egresado en proceso de titulación. Asimismo, podrán acceder a sus evaluaciones parciales y finales hasta la culminación de su proceso de titulación; una vez emitido y registrado el título correspondiente, la institución podrá proceder con el cierre de acceso a las plataformas académicas institucionales.

Segunda.- El Instituto Superior Tecnológico Japón con condición de Superior Universitario garantizará a los estudiantes el acceso a información clara, suficiente, oportuna y actualizada respecto de los requerimientos académicos, económicos, tecnológicos y de conectividad necesarios para el desarrollo de estudios en modalidad en línea, conforme a la normativa vigente y a los principios de transparencia y calidad educativa.

Tercera: El reglamento reformado se aplicará en todo lo que no contradiga a lo dispuesto en el Estatuto del Instituto y la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico.

Cuarta.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán conocidos y resueltos por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Japón con condición de Superior Universitario, de conformidad con sus atribuciones legales y estatutarias.

Quinta: Difusión y socialización del presente reglamento a través de los medios oficiales de comunicación institucional y de la página web institucional, para su adecuado conocimiento y cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior, sin perjuicio de su publicación y difusión por los medios institucionales correspondientes.

Dada y suscrita en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en Sesión Ordinaria del Órgano Colegiado Superior, constante en el Resolución Nro. **OCS-SE-ISUJ-No 030-2026-DMQ**, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JESSICA MARISOL GARRIDO EGAS

Mgtr. Marisol Garrido Egas

Rectora ISTJ

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MERCY VIVIANA YANCHA RUIZ

Abg. Viviana Yancha Ruiz Mgs.

Secretaria General Procuradora ISTJ