POLÍTICA PARA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA A CLASES

PROPÓSITO

El Instituto Superior Tecnológico Argos, tiene como política institucional promover la responsabilidad de sus estudiantes y fortalecer su preparación profesional; en este contexto se establece el presente documento que tiene como propósito especificar las políticas que se aplicarán en ARGOS con respecto a la justificación de ausencias de sus estudiantes, en todas las modalidades de estudios.

INFORMACIÓN GENERAL

Según lo estipulado en el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico Argos, Artículo 5 literal a), los estudiantes deberán cumplir con el 80% de asistencias a clases; por lo tanto, la inasistencia del más del 20% sobre el total de horas de cada asignatura, será considerada como una materia con estado de no aprobatorio y se le aplicará en el Sistema Informático Institucional el estado de **"Y"**, que denota, reprobado por inasistencia.

Se considerará el número de faltas según el período que el estudiante curse:

PERÍODOS ACADÉMICOS	PORCENTAJE DE FALTAS	FALTAS EN NÚMEROS	ESTADO "Y" (a partir de la falta número)
Ordinarios	20%	7	8
Extraordinarios	20%	4	5
Online	20%	2	3
Profesionalización	20%	1	2
Híbrida	20%	7	8

El estudiante que haya superado el 20% de faltas y siempre que se ajuste a los tipos de eventualidades mencionadas dentro de esta política, podrá realizar la debida justificación con sus soportes.

1.- ROLES Y RESPONSABLES

Consejo Directivo de Áreas. – Analizará las solicitudes presentadas por los estudiantes, y determinará si es procedente la justificación de acuerdo al tipo de eventualidad y los soportes entregados.

Secretaría General. – Receptará por correo los documentos presentados por los estudiantes

Estudiante. - Es responsable de presentar los medios de justificación, a partir de que se hayan sobrepasado el número inasistencias; y, siempre que estén dentro de las eventualidades permitidas.

Deberán cumplir con los plazos de presentación para los mismos; y, que se encuentran definidos en esta política.

2.- TIPOS DE EVENTUALIDADES

El estudiante podrá solicitar justificación de ausencia solo en los siguientes casos:

a) Enfermedad entendida como aquella que lleve al estado de salud grave o crítico al estudiante, se justificará el reposo médico; siempre que, no supere el 30% de inasistencias.

b) Accidente, operación, hospitalización, paternidad, maternidad o los casos donde el estudiante deba someterse a rehabilitación física, se justificará el reposo médico establecido en el certificado correspondiente; siempre que, no supere el 30% de inasistencias.

c) Calamidad doméstica, entendida como la muerte de algún familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, se justificará hasta máximo cinco (5) días.

d) Representación de la institución en eventos nacionales o internacionales avalados por la Dirección de Área, se justificará el período que dure la representación; siempre que, no supere el 30% de inasistencia.

e) Representación oficial de una provincia o del país en eventos deportivos nacionales o internacionales avalados por el Director de Área/Campus, se justificará el período que dure la representación; siempre que, no supere el 30% de inasistencia.

3.- SOPORTES Y PLAZO PARA LOS TRÁMITES DE JUSTIFICACIÓN

Según los tipos de eventualidades mencionadas en el numeral anterior, se anexarán los siguientes soportes:

a) Por enfermedad que lleve al estado de salud crítico al estudiante, deberá presentar diagnóstico médico por el especialista tratante, exámenes; y, demás documentos que soporten su petición. El mismo será remitido dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de inasistencia;

b) Accidente, operación, hospitalización, se deberá presentar en Secretaría General el certificado médico otorgado por el especialista tratante o un certificado de hospitalización, ya sea de una institución pública o privada. El mismo será remitido dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de inasistencia;

c) Por paternidad o maternidad, se deberá presentar un certificado médico otorgado por la casa de salud donde ocurrió el nacimiento, dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de inasistencia;

d) Por calamidad doméstica, se deberá presentar el acta de defunción del familiar, dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de inasistencia;

e) Por representación de la institución, dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de inasistencia, deberá presentar una carta emitida por la entidad organizadora firmada y sellada, con el aval de la Dirección de Área;

f) Por representación oficial de una provincia o del país en eventos deportivos nacionales o internacionales, dentro del término máximo de cinco (5) días, posteriores al último día de la inasistencia, deberá presentar con una carta emitida por la entidad organizadora firmada y sellada, con el aval de la Dirección de Área;

4.- MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

Para la presentación de la solicitud y soportes deberán remitirse por correo, y cumpliendo los siguientes puntos:

1.- Descargar de la página de Argos, la solicitud de trámites generales y especificar su petición. https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/

2.- Enviar al correo que se indica en el formato descargado, junto a la tasa de de pago por solicitud de trámites generales.

3.- Anexar soportes que justifiquen su petición y que se encuentren dentro de las eventualidades mencionadas.

4.- En el término máximo de 5 días se dará respuesta de la resolución emitida por el Consejo Directivo de Áreas, y se notificará mediante correo al estudiante.

Se receptarán y evaluarán las peticiones que cumplan con lo indicado en el numeral dos.

Para la revisión se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si un certificado médico o de hospitalización presentado como un medio de justificación no cumpliere con los requisitos de emisión señalados por la autoridad sanitaria nacional, inmediatamente el consejo directivo de áreas, emitirá la resolución de archivo del trámite;

b) Si el medio de justificación fuere presentado fuera del término establecido en el numeral anterior, el consejo directivo de áreas, emitirá la resolución de archivo del trámite por la causal de fuera de término (extemporáneo).

c) El ISTA se reservará el derecho a realizar el seguimiento y verificación de la validez de los medios de justificación recibidos, si se verifica que lo presentado por el estudiante ha sido adulterado o incumple con lo estipulado dentro del Código de Ética o Reglamentación Interna, se actuará conforme con lo establecido en el procedimiento sancionador; y,

d) La entrega de un medio de justificación no implicará la aceptación de la justificación de la ausencia, la Resolución respectiva, se dará a conocer al estudiante mediante Secretaría General, una vez realizado el análisis del caso.

6.- ALCANCE DE LA JUSTIFICACIÓN

De forma general al estudiante únicamente se le justificará la ausencia, más no la falta de cumplimiento de sus compromisos académicos y se procederá de acuerdo al Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico Argos- Art. 19 literal c. La justificación debe presentarse conforme con el procedimiento establecido para el efecto.

DISPOSICIÓN FINAL

UNO: La presente política entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

DOS: En caso especiales, excepcionales o de duda en la aplicación, serán resueltos por el Consejo Superior del Instituto Superior Tecnológico Argos.

Comuníquese y Publíquese. - Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Instituto Superior Tecnológico ARGOS, en la ciudad de Guayaquil, a los 15 días del mes de marzo del año 2023.

ECON. JORGE CALDERÓN SALAZAR, MAE
RECTOR

ING. MARTHA CERÓN ESTÉVEZ
SECRETARIA GENERAL