



RESOLUCIÓN 427.CP.2025

El Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de junio del año 2025

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. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto 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. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República 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 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. - Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...)";

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, establece: "Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo."

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "**Reconocimiento de la autonomía responsable.**- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.- En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

Que, el artículo 18 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;



Que, el artículo 18 letras b), e), de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "Acreditación de fondos.- Los fondos constantes en los literales b). c). d). e). 0. g). h). i), j). k) y l) del artículo anterior, que correspondan a las instituciones públicas, al igual que los recursos que correspondan a universidades particulares que reciben asignaciones y rentas del Estado, serán acreditados en las correspondientes subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro Nacional";

Que, el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Misión**.
- Formar profesionales integrales con proyección internacional, promoviendo la investigación, innovación y la transferencia de la ciencia y la tecnología para contribuir a la sostenibilidad social, ambiental y económica de la región y el país.

Que, el artículo 3 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: **Visión**. - Ser una institución de educación superior reconocida a nivel nacional e internacional por su liderazgo en la formación, transferencia de conocimientos y diálogo de saberes, contribuyendo al desarrollo sostenible de la sociedad.

Que, el artículo 5 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **5. Fines y objetivos**. - Son fines y objetivos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, los siguientes: **a)** Formar profesionales e investigadores líderes, responsables, dotados de competencias profesionales y habilidades blandas, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos, que contribuyan al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; **b)** Fortalecer en las y los estudiantes el pensamiento crítico y emprendedor orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico; **c)** Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional; **d)** Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo; **e)** Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; **f)** Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; **g)** Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento; **h)** Fortalecer la utilización de idiomas ancestrales y expresiones culturales, en los diferentes campos del conocimiento; **i)** Desarrollar programas de formación a nivel de grado, posgrado y educación continua, basados en la investigación y la producción de bienes y servicios; **j)** Fortalecer los procesos de mejoramiento continuo de la academia, en cumplimiento del principio de calidad, que fomente el equilibrio de la docencia, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad; **k)** Aplicar políticas de autoevaluación, evaluación de la institución, de las carreras, programas de posgrado y del desempeño del profesor, para promover el desarrollo institucional, para lograr una educación de excelencia dentro del sistema nacional de educación superior; y, **l)** Rendir cuentas a la sociedad y a los organismos determinados por la Ley, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos.

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: literal **a)** Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con los intereses del país (...);

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: literal **e)** Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales; (...).

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: literal **cc)**.- Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del servidor institucional y del sector estudiantil; (...);

Que, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: Literal **mm)** Autorizar al Rector o Rectora la suscripción de convenios de colaboración académica, investigativa, de vinculación y gestión interinstitucional;



epoch

Secretaría
General

Que, el artículo 38 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, señala: **literal e)** Proponer al Consejo Politécnico los lineamientos generales del desarrollo institucional;

Que, el artículo 38 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Funciones de la rectora o rector, señala: **literal k)** Disponer las medidas pertinentes para precautelar los intereses de la institución;

Que, el artículo 45 del REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR (OCAS)/CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO – señala: **Notificación de las resoluciones de Consejo Politécnico.** - Las resoluciones de Consejo Politécnico deberán ser notificadas por la Secretaria o Secretario de este Organismo dentro del plazo de hasta dos días previos a la siguiente sesión ordinaria de la que fueron adoptadas. En el caso de errores tipográficos o de forma que no afecten a la esencia de lo resuelto, podrá ser modificado de oficio o a petición de uno de los miembros del Consejo Politécnico por parte de la Dirección de Secretaría General y Documentación. Las resoluciones del Consejo Politécnico tienen el carácter de efectos generales y cumplimiento obligatorio; serán notificadas en físico o a través del sistema de gestión documental (quipux) o de los correos electrónicos oficiales y/o personales de cada uno de los miembros. Su incumplimiento será sancionado de conformidad con la Constitución, leyes, reglamentos, Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y demás normativa aplicable al caso. El resumen de resoluciones se publicará en la página web de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, link Dirección de Secretaría General, para conocimiento de la ciudadanía.

Que, mediante Resolución 273.CP.2024, se resolvió: **Artículo 1.-** Aprobar la reforma del Artículo 1 de la Resolución 243.CP.2024, quedando de la siguiente manera: • **Artículo 1.-** “Disponer a la Secretaría General y Documentación el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones adoptadas por Consejo Politécnico, para el efecto elaborará un cronograma en el que conste el nivel de cumplimiento total, parcial o incumplido, para garantizar la plena efectividad de las resoluciones adoptadas por el Órgano Académico Colegiado Superior los Informes de Cumplimiento de Resoluciones se lo realice de forma trimestral y puesto a consideración en Consejo Politécnico”. **Artículo 2.-** Disponer a la Secretaría General y Documentación la notificación de la presente resolución a todas las unidades administrativas y académicas, para que conozcan sobre el sistema del seguimiento al cumplimiento de resoluciones del OCAS, que será adoptado a partir de la fecha. **Artículo 3.-** Disponer a la Secretaría General y Documentación realizar los resúmenes de resoluciones aprobadas en Consejo Politécnico, los mismos que serán cargados en la página Institucional. **Artículo 4.-** Disponer a todas las unidades académicas y administrativas, la realización de las acciones que se deriven de la aprobación del artículo 1 de la presente resolución dentro del campo de sus competencias.

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-DDA-2025-0718-O, suscrito por el Ing. Wilian Enrique Pilco Mosquera, PhD, DECANO DE DESARROLLO ACADÉMICO, quien indica: “ Reciba un atento y cordial saludo, el motivo de la presente tiene como finalidad remitir el Reglamento de Ayudantías de Docencia e Investigación de la ESPOCH, tomando en consideración las observaciones emitidas por las Facultades y Carreras, se anexa las observaciones acogidas, con base a lo antes mencionado, se recomienda seguir el órgano regular correspondiente hasta llegar al análisis y aprobación en Consejo Politécnico.”

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-VRA-2025-0654-O, suscrito por la Ing. Jenny Lilian Basantes Avalos, Ph. D, VICERRECTORA ACADÉMICA, quien indica: “ Con un saludo cordial y en atención a Oficio Nro. ESPOCH-DDA-2025-0718-O suscrito por el Ing. Wilian Enrique Pilco Mosquera, PhD, Decano de Desarrollo Académico en el cual indica y solicita: “(...) el motivo de la presente tiene como finalidad remitir el Reglamento de Ayudantías de Docencia e Investigación de la ESPOCH, tomando en consideración las observaciones emitidas por las Facultades y Carreras, se anexa las observaciones acogidas, con base a lo antes mencionado, se recomienda seguir el órgano regular correspondiente hasta llegar al análisis y aprobación en Consejo Politécnico.” , al respecto, solicito de la manera más comedida se sirva emitir criterio jurídico sobre la propuesta reglamentaria. “

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-DJ-2025-0693-O, suscrito por el Abg. Daniel Antonio Núñez Bucay, Mg, DIRECTOR JURIDICO, quien indica:” En atención a su Oficio No. ESPOCH-VRA-2025-0654-O, mediante el cual solicita criterio legal a la propuesta de Reglamento de Ayudantías de Docencia e Investigación de la ESPOCH, el mismo que contiene las observaciones emitidas por las Facultades y Carreras, al respecto anexo criterio jurídico inserto en el Oficio No. DJ-ESPOCH-MLPC-033-2025, elaborado por Marcela Parra, Abogada de la institución, informe que lo he revisado, analizado y tiene mi Aval en calidad de Director Jurídico Institucional.”

Que, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-VRA-2025-0865-O, suscrito por la Ing. Jenny Lilian Basantes Avalos, Ph. D, VICERRECTORA ACADÉMICA, quien indica: “ Con un saludo cordial y en atención a Oficio Nro. ESPOCH-DDA-2025-0718-O, suscrito por el Ing. Wilian Enrique Pilco Mosquera, PhD, Decano de Desarrollo Académico,



epoch

Secretaría
General

mediante el cual remite la propuesta de Reglamento de Ayudantías de Docencia e Investigación de la ESPOCH y recomienda seguir el órgano regular correspondiente hasta llegar al análisis y aprobación en Consejo Politécnico, al respecto me permito expresar y solicitar lo siguiente: En función del pedido efectuado por parte del Decanato de Desarrollo Académico, este Vicerrectorado Académico, mediante Oficio Nro. ESPOCH-VRA-2025-0654-O solicito criterio jurídico sobre la propuesta de Reglamento de Ayudantías de Docencia e Investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Por ello, mediante Oficio No. DJ-ESPOCH-MLPC-033-2025 suscrito por la Abg. Marcela Parra Carrasco, Abogada de Normativa y Consulta 3, avalado con Oficio Nro. ESPOCH-DJ-2025-0693-O suscrito por el Abg. Daniel Antonio Núñez Bucay, Mg, Director Jurídico se emite criterio jurídico sobre la propuesta normativa y en su parte medular textualmente se señala: "(...) Por las consideraciones de legales antes referidas, adjunto al presente sírvase encontrar el archivo que contiene los cambios ejecutados a la propuesta de "REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA ESPOCH", motivo por el cual me corresponde informar que la propuesta de Reglamento es jurídica y académicamente viable, en tal virtud conforme lo dispuesto por el inciso final del Art. 23 del Reglamento de Funcionamiento de Consejo Politécnico, este trámite puede ser remitido de manera directa para el análisis, tratamiento y aprobación del órgano colegiado superior institucional." En función de lo expuesto, al amparo del artículo 23 del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Politécnico que dice: "(...) Los proyectos de normativos, instructivos, resoluciones y reglamentos relacionados con la Gestión Académica, Investigación o Vinculación, que cuenten con criterio jurídico favorable, serán remitidas directamente para su tratamiento en Consejo Politécnico o a las Comisiones que en su defecto disponga en OCAS. Se incluyen en este punto las Estructuras de Funcionamiento institucionales, así como los Manuales de Procesos y Procedimientos que se derivan de ellas." Solicito de la manera mas comedida que por intermedio de su autoridad se sirva poner en conocimiento del Consejo Politécnico la propuesta de REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO con sus respectivos formatos para su análisis y aprobación. Cabe referir que, con la aprobación de este reglamento se deroga la RESOLUCIÓN 404.CP.2020 con la que se expidió el "INSTRUCTIVO PARA AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO" y la RESOLUCIÓN 736.CP.2020 con la que se expidieron los "FORMATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO PARA AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA".

Que, se conoció el Oficio Nro. 3533.R.ESPOCH.SGD.2025, suscrito por el Ing. Byron Ernesto Vaca Barahona, PhD, RECTOR, quien indica:" Con un saludo cordial, remito oficio No. ESPOCH-VRA-2025-0865-O, firmado electrónicamente por la Ingeniera Jenny Basantes, Ph.D. Vicerrectora Académica, mediante el cual adjunta la propuesta de REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR y POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO y sus formatos, con la finalidad de que se trate en la próxima sesión de Consejo Politécnico."

Con base a las disposiciones jurídicas invocadas y a las consideraciones expuestas, este Organismo, por unanimidad,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el " **REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**, que se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.** – El presente reglamento regula los procedimientos que deben aplicar las carreras de la ESPOCH para la selección de estudiantes y el desarrollo de ayudantías de docencia y de investigación.

Artículo 2.- **Definición.** - Las ayudantías de docencia o de investigación se definen como la asistencia que realizan los estudiantes regulares a un profesor o investigador en sus actividades de docencia o investigación; conforme las especificaciones, directrices y bajo la responsabilidad del profesor o investigador. Se entiende que el ayudante no sustituye, ni reemplaza al profesor o investigador.



CAPITULO II DE LAS AYUDANTÍAS DE DOCENCIA O INVESTIGACION Y SUS REQUISITOS

Artículo 3.- Características de las Ayudantías de docencia o de investigación.- Para la ejecución de las ayudantías de docencia o de investigación, se considerarán las siguientes características:

1. Las horas de dedicación como ayudantes de docencia o de investigación podrán ser convalidadas como horas de prácticas preprofesionales. Además, de ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras, deben ser planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la ESPOCH y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.
2. Las carreras de Medicina y Nutrición y Dietética no podrán convalidar estas ayudantías con las prácticas preprofesionales, debido a que la estructura curricular de estas carreras no permite ejecutar este proceso por cuanto contempla la obligatoriedad de ejecutar el Internado Rotativo, además de que para estas carreras es obligatoria la aplicación de la Norma Técnica para las Unidades Asistenciales Docentes emitida por el Ministerio de Salud Pública.
3. La implementación de ayudantías de docencia o investigación es un aspecto crucial para la acreditación de carreras a nivel nacional e internacional, ya que fomenta la participación activa de los estudiantes en las funciones sustantivas de docencia e investigación que contribuye al logro de los resultados de aprendizaje de cada carrera; en todas las carreras se implementará las ayudantías como una estrategia para reconocer el alto desempeño académico estudiantil, conforme el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.
4. Las ayudantías de docencia o de investigación tienen el carácter de exclusividad, es decir, un estudiante no puede ser ayudante de docencia y de investigación simultáneamente.
5. Las ayudantías de docencia e investigación al ser evaluadas, promueve el logro de los resultados de aprendizaje y desempeños académicos de excelencia de los estudiantes de la carrera

Artículo 4.- Dedicación y duración. - La dedicación de los estudiantes ayudantes de cátedra o de investigación será mínimo de 10 horas y máximo 20 horas a la semana, con una duración mínima de un período académico y máximo dos (un año).

Artículo 5.- Requisitos para solicitar un ayudante de docencia. - El profesor/a debe presentar la solicitud de necesidad de contar con un ayudante de docencia al Coordinador/a de Carrera, cumpliendo al menos uno de los siguientes requisitos:

- a. Número de estudiantes: Mínimo 30 estudiantes legalmente matriculados en la asignatura.
- b. Informe técnico dirigido al Coordinador/a de Carrera en el cual se justifique la necesidad de la ayudantía, basado en la complejidad de contenidos:
 - Tipo de actividades académicas: Tutorías de acompañamiento académico a través de sesiones de seguimiento para estudiantes con bajo rendimiento.
 - Nivel de acompañamiento requerido para garantizar el logro de resultados de aprendizaje de la asignatura.
- c. Desarrollo de competencias profesionales y genéricas:
 - Proyectos colaborativos: proyectos interdisciplinarios, multidisciplinarios, transdisciplinarios con empresas, comunidades o unidades académicas internas o externas, sean de curso o final.



- Trabajo de campo.
 - Control tecnológico: Uso de herramientas especializadas en laboratorios, talleres o centros de simulación.
- d. Frecuencia de actividades prácticas:
- Actividades prácticas de varias asignaturas
 - Actividades que requieren acompañamiento directo del ayudante: trabajos de campo, análisis documental informativo o argumentativo o generación de modelos matemáticos.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE AYUDANTES DE DOCENCIA O INVESTIGACIÓN

Artículo 6.- Requisitos para solicitar un ayudante de investigación. – El Director/a del Proyecto de Investigación debe presentar un Informe Técnico de justificación sobre la necesidad de contar con un ayudante de investigación al Coordinador/a de Carrera que pertenezca el estudiante, cumpliendo al menos uno de los siguientes requisitos:

- a. Afinidad académica:
Que el perfil de egreso de la carrera a la que pertenece la/el estudiante sea afín a las necesidades del proyecto de investigación, especificando el componente y actividades del proyecto en las que participará el ayudante de investigación.
- b. Necesidad institucional:
Que en el proyecto de investigación se haya definido la necesidad de participación estudiantil, certificado otorgado por el Decanato de Investigaciones.

Artículo 7.-Requisitos para ser designado/a ayudante de docencia. - Para ser designado/a ayudante de docencia, el/la aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Certificado de ser estudiante regular, emitido por el Coordinador/a de Carrera;
- b. Certificado de aprobación de todas las asignaturas del PAO cuatro de acuerdo con la malla curricular de su carrera;
- c. No estar cursando asignaturas con segunda o tercera matrícula en el PAO en el que el/la estudiante postula para ser ayudante de docencia;
- d. Haber obtenido uno de los tres mejores promedios en dicha asignatura;
- e. Haber obtenido una nota de al menos 7,5/10 puntos en la asignatura motivo de la postulación, y haber aprobado la asignatura motivo de la Ayudantía de Docencia con primera matrícula, de entre los postulantes se seleccionará el mejor promedio en dicha asignatura, certificado por el Coordinador/a de Carrera;
- f. Mantener la calidad de estudiante regular durante el tiempo en que se desarrolle la ayudantía de cátedra; y,
- g. No haber sido sancionado por Consejo Politécnico, certificado emitido por la Secretaría General y Documentación.

Artículo 8.- Requisitos para ser designado/a ayudante de investigación. - Para ser designado/a ayudante de investigación, el/la aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Certificado de ser estudiante regular, emitido por el Coordinador/a de Carrera;
- b. Certificado de aprobación de todas las asignaturas del PAO cuatro de acuerdo con la malla curricular de su carrera;
- c. No estar cursando asignaturas con segunda o tercera matrícula en el PAO en el que el/la estudiante postula para ser ayudante de investigación;
- d. Haber obtenido uno de los tres mejores promedios en el período académico inmediato anterior;
- e. Para los aspirantes a ayudantes de investigación, se seleccionará al estudiante que haya obtenido el mejor promedio;



- f. Mantener la calidad de estudiante regular durante el tiempo en que se desarrolle la ayudantía de investigación; y,
- g. No haber sido sancionado por Consejo Politécnico, certificado emitido por la Secretaría General y Documentación.

Artículo 9.- Priorización para la selección de asignaturas para ayudantías de Docencia. - La Comisión de Carrera, deberá realizar un análisis de las asignaturas que requieren ayudantes de docencia, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a. De preferencia se priorizarán las asignaturas de la unidad de organización curricular profesional.
- b. Aquellas asignaturas con alta carga horaria de trabajo en laboratorios, talleres, centros de simulación.
- c. Frecuencia de los trabajos de campo y/o consultas documentales informativas o argumentativas.
- d. Asignaturas que sean parte de un proyecto interdisciplinario, multidisciplinario o transdisciplinario, sea de carrera, facultad o institucional.

El Coordinador/a de Carrera hará conocer, a la Comisión Académica de Facultad o Sedes las asignaturas priorizadas que requieren ayudantías de docencia, quienes a su vez analizarán la petición y remitirán a conocimiento del Decano/a o Director/a de Sede, según corresponda.

Artículo 10.- Procedimiento para la gestión de ayudantías de docencia o de investigación. - El profesor/a o el Director/a del Proyecto de Investigación requirente, entregará la petición al Coordinador/a de Carrera, con la solicitud de participación de los estudiantes para la ayudantía de docencia o de investigación.

El Coordinador/a de Carrera, pondrá en conocimiento del Subdecano/a de la Facultad o Coordinador/a Académico de Sede para su análisis en la Comisión Académica de Facultad o Sede, previo a ejecutar el trámite de aprobación ante el Decano/a de la Facultad o Director/a de Sedes, quien una vez otorgado el visto bueno dispondrá la convocatoria.

Artículo 11.- Convocatoria. - El Decano/a de la Facultad o Director/a de Sede, autorizará la convocatoria para la selección de ayudantes de docencia o de investigación.

Artículo 12.- Difusión de plazos y convocatoria. - La convocatoria de ayudantías de docencia o de investigación se efectuarán a finales de cada período académico ordinario, mediante publicaciones en el sitio web y redes sociales oficiales institucionales, durante el término de tres días, en la que se indicarán las asignaturas o los proyectos de investigación requirentes, el plazo para presentar la documentación y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Los cupos para la asignación de ayudantías de docencia deben ser equitativos, garantizando que todas las carreras de la institución cuenten con un número mínimo de ayudantes de docencia e investigación.

Artículo 13.- Postulaciones. - Las postulaciones se receptorán conforme los plazos determinados en la convocatoria, procurando que su desarrollo se realice antes del período de matrículas ordinarias del período académico ordinario en el que se desarrollará la ayudantía, para ello se prevé:

- a. **Postulaciones para ayudantes de docencia.** - Estas postulaciones se receptorán en la Secretaría del Subdecanato de la Facultad o Coordinación Académica de Sede. El/la aspirante presentará una solicitud escrita dirigida al Subdecano/a de la Facultad o Coordinador/a Académica de Sede, adjuntando los documentos exigidos en el artículo 7 del presente reglamento.
- b. **Postulaciones para ayudantes de investigación.** - Estas postulaciones se receptorán en la Secretaría del Subdecanato de la Facultad o Coordinación Académica de Sede. El/la aspirante presentará una solicitud escrita, dirigida al Subdecano/a de la Facultad o Coordinador/a Académica de Sede, adjuntando los documentos exigidos en el artículo 8 del presente reglamento.



Artículo 14.- Selección de ayudantes de docencia o de investigación. –El proceso de selección de ayudantes de docencia o de investigación seguirá el siguiente procedimiento institucional:

- a. El Subdecano/a de la Facultad o Coordinador/a Académico/a de Sede pondrá en conocimiento de la Comisión Académica de la Facultad o Sede las postulaciones de ayudantías de docencia y de investigación, la misma que previo el análisis de los requisitos, remitirá el listado de los estudiantes seleccionados como ayudantes de docencia o investigación al Decano/a de Facultad o Director/a de Sede.
- b. En caso de empate en la calificación de los postulantes a ayudantes de docencia de una asignatura, se resolverá a favor del o la estudiante que haya obtenido el mejor promedio en el periodo académico inmediato anterior.
- c. El Decano/a de Facultad o Director/a de Sede autorizará y notificará a los estudiantes seleccionados para las ayudantías de docencia o de investigación, procurando que esta designación sea a partir del inicio del periodo académico ordinario.

Artículo 15. Designación. - El o la ayudante de docencia o de investigación será designado/a por el Decano/a de Facultad o Director/a de Sede, con una duración mínima de un período académico y podrá ser renovado por un período académico adicional.

CAPÍTULO IV

REEMPLAZO, TUTOR Y TERMINACIÓN DE LA AYUDANTIA DE DOCENCIA O INVESTIGACIÓN

Artículo 16.- Reemplazo por renuncia del ayudante de docencia o investigación o terminación anticipada. - En caso de renuncia por parte del o la estudiante a la ayudantía, se designará como nuevo ayudante de docencia o de investigación al o la estudiante que haya alcanzado la segunda mejor calificación dentro del proceso de selección.

Este mismo procedimiento se seguirá para los casos en los cuales opere una terminación anticipada de la Ayudantía de docencia o investigación que se ejecute en función de cualquiera de las razones de terminación establecidas en el presente reglamento

Artículo 17.- Profesor/a Tutor/a de ayudantía de docencia o investigación. – A efectos de aplicación de la normativa institucional, para los ayudantes de docencia será su Tutor/a el Profesor/a de la asignatura; para los ayudantes de investigación será su Tutor/a el Director/a del Proyecto de Investigación. En los dos casos, a los profesores no se les asignará carga horaria adicional por esta actividad.

Artículo 18.- Terminación de la Ayudantía de docencia o investigación. - Se podrá dar por terminada la designación de ayudante de docencia o de investigación, por las siguientes razones:

- a. Incumplimiento de actividades, previo informe sustentado del Profesor/a Tutor/a de ayudantía de docencia o de investigación dirigido al Coordinador/a de Carrera y este a su vez al Decano/a o Director/a de Sede;
- b. Por faltas disciplinarias, previo el trámite dispuesto en el Reglamento Disciplinario de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo;
- c. Por cumplimiento del plazo establecido para la realización de la ayudantía de docencia o de investigación;
- d. Por terminación del proyecto de investigación en el que fue asignado el o la estudiante;
- e. Por incumplimiento de alguno de los requisitos que le permitieron acceder a la ayudantía de docencia o de investigación;
- f. Por incurrir en falta injustificada durante tres días consecutivos;
- g. Utilización indebida de los bienes de la institución;
- h. Perder la calidad de estudiante durante el tiempo en que se desarrolle la ayudantía de docencia o de investigación; y,
- i. Por mutuo acuerdo de las partes.



CAPÍTULO V **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AYUDANTES DE DOCENCIA O INVESTIGACIÓN**

Artículo 19.- Derechos de los ayudantes de docencia o de investigación- Los ayudantes de docencia o de investigación tienen los siguientes derechos:

- a. Adecuar su horario de ayudantías de docencia o investigación al horario de clases de su carrera, en acuerdo con los profesores de las asignaturas en las que se encuentra legalmente matriculado;
- b. Conceder prioridad a los ayudantes de docencia o de investigación en la asistencia a eventos académicos de formación o perfeccionamiento relacionados con el área en la que realiza la ayudantía;
- c. Que las ayudantías de docencia o de investigación sean reconocidas como prácticas preprofesionales; y,
- d. Una vez finalizada la ayudantía de docencia o de investigación, el Decano/a de Facultad o Director/a de Sede deberá extender el correspondiente certificado por el cumplimiento de este objeto.

Artículo 20.- Obligaciones de los ayudantes de docencia - Los y las ayudantes de docencia tienen las siguientes obligaciones:

- a. Asistir al profesor de la asignatura en actividades de docencia tales como: Asesoría, dirección y control de las labores académicas y prácticas de los y las estudiantes, y otras labores que les fueren encomendadas con el objetivo de lograr los resultados de aprendizaje de la carrera; el ayudante de docencia no sustituirá al profesor en sus tareas esenciales, ni lo reemplazará;
- b. Cumplir con las funciones que le sean asignadas bajo la responsabilidad y supervisión del profesor de la asignatura;
- c. No se autoriza al ayudante de docencia el registro y consignación de calificaciones oficiales;
- d. No podrá por sí mismo establecer tareas o actividades académicas o de investigación formativa;
- e. Laborar las horas que le sean asignadas semanalmente de acuerdo a este instructivo;
- f. Sujetarse a los horarios y a la jornada laboral establecida en la institución;
- g. Presentar informes de medio ciclo y fin de ciclo de las actividades al Profesor/a Tutor/a de ayudantía de docencia con copia al Coordinador/a de Carrera;
- h. Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales y bienes empleados en la consecución de los resultados de aprendizaje de la carrera;
- i. En caso de contravenir la normativa nacional e institucional referente a principios y valores éticos, el/la estudiante será sujeto al procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

Artículo 21.- Obligaciones de los ayudantes de investigación. - Los /las ayudantes de investigación tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las actividades planeadas y asignadas por el/la directora/a del proyecto de investigación, bajo la supervisión y responsabilidad del director.
- b. Mantener absoluta confidencialidad con la información producto de la investigación;
- c. Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales, y bienes empleados en la investigación;
- d. Llevar un registro de asistencia bajo la coordinación del equipo de investigación o director de investigación asignado;
- e. Presentar informes medio ciclo y fin de ciclo de las actividades al Profesor/a Tutor/a de ayudantía de investigación con copia a la Coordinador/a de Carrera;
- f. Colaborar las horas que le sean asignadas semanalmente de acuerdo a este reglamento.
- g. En caso de contravenir la normativa nacional e institucional referente a principios y valores éticos, el/la estudiante será sujeto al procedimiento administrativo disciplinario respectivo.



O INVESTIGACION

Artículo 22.- Acreditación de prácticas preprofesionales. - La acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales se lo realizará con base a los siguientes criterios:

- **Ayudantías de investigación.** Se podrán convalidar por prácticas laborales o de servicio comunitario.
- **Ayudantías de docencia.** Se podrán convalidar por prácticas de servicio comunitario.

Además, el/la estudiante acreditará las ayudantías de docencia como prácticas laborales, tomando en consideración que, dentro de la planificación académica de la asignatura se cumpla con al menos una de las siguientes actividades:

- a) Los proyectos colaborativos: proyectos interdisciplinarios, multidisciplinarios, transdisciplinarios con empresas, comunidades o unidades académicas internas o externas, sean de curso o final.
- b) El control tecnológico: Uso de herramientas especializadas en laboratorios, talleres o centros de simulación.
- c) Las actividades que requieren acompañamiento directo del ayudante: trabajos de campo, análisis documental informativo o argumentativo, o generación de modelos matemáticos.
- d) El perfil profesional de la carrera, deberá incluir la actividad docente.

Art. 23.- Procedimiento para acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales. - El Profesor/a Tutor/a de ayudantía de docencia o investigación emitirá un informe en el que conste las actividades realizadas por los ayudantes y el cumplimiento de los formatos y requisitos establecidos en este reglamento, dirigido al Decano/a o Director/a de Sede, quien certificará la acreditación de las ayudantías de docencia o investigación como prácticas laborales o de servicio comunitario, en el certificado debe constar el número de horas y la calificación obtenida por el/la estudiante en ayudantías de docencia o investigación, para fines de registro de calificaciones y auditoría académica, estos documentos deberán reposar en el portafolio del estudiante.

Art. 24.- Consignación de calificaciones en la asignatura de Prácticas laborales o de servicio comunitario por acreditación de ayudantías de docencia o investigación. - El certificado emitido por el Decano/a de Facultad o Director/a de Sede será el documento habilitante para que el Coordinador/a de Carrera autorice al Profesor/a de la asignatura de prácticas laborales o de servicio comunitario a consignar la calificación de estas en el sistema académico YANKAY.

Art. 25.- Formatos para el desarrollo de las ayudantías de docencia o investigación.- En los anexos del presente reglamento, se incluyen los siguientes formatos:

1. Solicitud de postulación para Ayudantías de Docencia / Investigación;
2. Planificación de Ayudantías de Docencia / Investigación;
3. Informe de ciclo de las actividades de Ayudantías de Docencia / Investigación;
4. Evaluación de Ayudantías de Docencia / Investigación

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Las ayudantías de docencia o de investigación no generan estabilidad laboral ni relación de dependencia laboral con la institución, por lo que los ayudantes no serán sujetos de indemnización alguna y no ingresan al servicio público.

SEGUNDA. – Las situaciones no contempladas en este instructivo serán conocidas y resultas en el Pleno de Consejo



Politécnico.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la RESOLUCIÓN 404.CP.2020 aprobada por Consejo Politécnico en sesión extraordinaria realizada el día jueves 9 de julio del año 2020 "INSTRUCTIVO PARA AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO" y la RESOLUCIÓN 736.CP.2020 aprobada por Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 8 de diciembre del año 2020 "FORMATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO PARA AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA".

**ANEXOS
FORMATOS**

FORMATO 1

SOLICITUD DE POSTULACIÓN PARA AYUDANTÍAS DE DOCENCIA/INVESTIGACIÓN

Riobamba, dd-mm-aaaa

Ingeniero

Subdecano/a de la Facultad o Coordinador/a Académico/a de Sede

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, yo, portador de la CI estudiante de la carrera, código..... PAO ... solicito comedidamente se me considere como aspirante para realizar la Ayudantía de Docencia/Investigación, en la asignatura de del PAO / Proyecto de Investigación para lo cual adjunto la documentación respectiva.

Por la atención dispensada, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Nombres y Apellidos del/la estudiante



FORMATO 2

PLANIFICACIÓN DE AYUDANTÍA DE DOCENCIA / INVESTIGACIÓN

1. Datos Generales

1.1. Nombres y Apellidos:

1.2. Cédula:

1.3. Código:

1.4. Facultad / Sede

1.5. Carrera

1.6. PAO:

1.7. Nombre del Profesor/a Tutor/a:

1.8. Asignatura/Proyecto de Investigación:

1.9. Fecha de inicio:

1.10. Fecha de finalización:

2. Objetivo(s) de la ayudantía de docencia / investigación

¿Qué logrará el estudiante con la realización de las ayudantías?

3. Resultado/s de aprendizaje de la carrera al se aporta con la ayudantía de cátedra/ayudantía de investigación

Especificar el o los resultados de aprendizaje de la carrera a los que se contribuye con el desarrollo de la ayudantía de docencia / investigación.

4. Actividades que se desarrollarán en la ayudantía de cátedra / ayudantía de investigación

N°	ACTIVIDADES	MES* 1	MES 2	MES 3	MES 4

*Edite los meses en los que se desarrollará la ayudantía de docencia / investigación.

Pintar las casillas según las actividades a realizar

5. Firmas de responsabilidad

Nombre y Apellidos
Ayudante de Docencia / Investigación
Investigación

Nombre y Apellidos
Profesor/a Tutor/a de Ayudantía de



FORMATO 3

INFORME DE CICLO DE LAS ACTIVIDADES DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA / INVESTIGACIÓN

1. Datos Generales

- 1.1. Nombres y Apellidos:
- 1.2. Cédula:
- 1.3. Código:
- 1.4. Facultad / Sede
- 1.5. Carrera
- 1.6. PAO
- 1.7. Nombre del Profesor/a Tutor/a:
- 1.8. Asignatura / Proyecto de Investigación:
- 1.9. Ciclo: Medio ciclo / Fin de ciclo
- 1.10 Número total de horas de ayudantías ejecutadas en el ciclo:

2. Reporte de horas de ayudantía

Fecha	Hora inicio/fin	Número de horas
dd/mm/aaa a		
n...		
TOTAL HORAS/ CICLO		

3. Logros alcanzados

Describir en la ayudantía de docencia:

En este contexto, se debe detallar cómo la ayudantía de docencia contribuye al logro de los resultados de aprendizaje de la asignatura, destacando las competencias desarrolladas y los logros académicos alcanzados por los estudiantes. Esto incluye la mejora en la comprensión de conceptos teóricos, la aplicación práctica de los conocimientos y el desarrollo de habilidades como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la gestión eficiente del tiempo, el trabajo en equipo entre otras.

Describir en la ayudantía de investigación:

En el marco del proyecto de investigación, es esencial describir cómo la ayudantía ha apoyado su avance, destacando los objetivos específicos a los que ha contribuido. Esto incluye la recopilación y análisis de datos, el desarrollo de habilidades de investigación y la elaboración de argumentos sólidos fundamentados en evidencia documental o de campo. Asimismo, se debe subrayar si el enfoque del trabajo ha sido informativo, proporcionando datos y hechos relevantes, o argumentativo, presentando una posición o tesis bien sustentada por evidencia. Además, indicar si la ayudantía ha permitido el desarrollo de habilidades blandas esenciales, como el





epoch

Secretaría
General

pensamiento crítico, la resolución de problemas, la gestión eficiente del tiempo, el trabajo en equipo, entre otras.

*En la presentación del informe de fin de ciclo de la ayudantía de docencia o investigación se deberá incluir conclusiones y recomendaciones, documentos de resultados logrados, si los hubiere, evidencia fotográfica (collage) y el oficio de aprobación de la ayudantía.

4. Firmas de responsabilidad

(Nombres y apellidos)

**AYUDANTE DE
INVESTIGACIÓN**

(Nombres y apellidos)

**PROFESOR/A TUTOR/A DE AYUDANTÍA DE DOCENCIA /
DOCENCIA / INVESTIGACIÓN**



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

epoch.edu.ec



FORMATO 4

EVALUACIÓN DE AYUDANTÍA DE DOCENCIA / INVESTIGACIÓN

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

- 3.1. Nombres y Apellidos:
- 3.2. Cédula:
- 3.3. Código:
- 3.4. Facultad / Sede
- 3.5. Carrera
- 3.6. PAO
- 3.7. Nombre del Profesor/a Tutor/a:
- 3.8. Asignatura / Proyecto de Investigación:
- 3.9. Ciclo: Medio ciclo / Fin de ciclo
- 1.10 Número total de horas de ayudantías ejecutadas en el ciclo:

2. EVALUACIÓN

Escala de valoración del nivel de cumplimiento de actividades

CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO: CS Alcanza la meta planteada, porcentaje de cumplimiento mayor al 80% y hasta el 100% (8,10 – 10 puntos)

CUMPLIMIENTO MEDIO: CM No alcanza la meta, porcentaje de cumplimiento mayor al 50% y hasta el 80 % (5,10 – 8 puntos)

POCO CUMPLIMIENTO: PC No alcanza la meta, porcentaje de cumplimiento mayor al 20% y hasta el 50% (2,10 – 5 puntos)

NO CUMPLIMIENTO: NC No alcanza la meta, porcentaje de cumplimiento entre 0% y hasta el 20% (0 – 20 puntos)

Nº	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Trabajo en equipo. Colabora de manera efectiva con otras personas para alcanzar un objetivo común.	9
2	Comunicación eficaz. Expresa sus ideas de manera clara y efectiva en diferentes situaciones.	6
3	Resolución de problemas. Capacidad de encontrar soluciones efectivas ante problemas complejos y situaciones del ámbito laboral	...
4	Adaptabilidad. Se adapta fácilmente a cambios inesperados en el entorno o al cumplimiento de tareas.	
5	Gestión del tiempo. Organiza y prioriza sus actividades de manera efectiva para cumplir con los plazos establecido	
6	Pensamiento crítico. Analiza la información de manera objetiva y formula juicios bien fundamentados	
7	Empatía. Tiene la capacidad de comprender y considerar las emociones y perspectivas de los demás.	
8	Creatividad. Genera ideas originales y busca nuevas formas de abordar los desafíos.	
9	Liderazgo. Asume la iniciativa y motiva a otros a trabajar hacia un objetivo común.	
10	Responsabilidad y ética profesional. Actuó de manera ética y asumió la responsabilidad por sus acciones cumpliendo con el total de horas planificadas para las prácticas preprofesionales en el entorno laboral.	





espoch

**Secretaría
General**

Calificación: _____

Nota. La calificación será sobre diez (10) puntos y corresponde al promedio obtenido del nivel de cumplimiento de los parámetros de evaluación

Observaciones /Acciones de mejora propuestas:

Firma

Nombres y apellidos Profesor/a Tutor/a

Nota: Este formato debe ser elaborado y legalizado por el profesor/a tutor/a de ayudantías de docencia e investigación, al finalizar cada ciclo de acuerdo con el calendario académico institucional.



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

espoch.edu.ec



esPOCH

**Secretaría
General**

Artículo 2.- Disponer a todas las unidades académicas y administrativas, la realización de las acciones que se deriven de la aprobación de la presente resolución dentro del campo de sus competencias.

.....
Dr. Diego Paul Viteri N,

SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO. CERTIFICA: Que, la Resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 24 de junio del año 2025

Dr. Diego Paul Viteri Núñez. PhD.
SECRETARIO GENERAL

Copia: Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Vicerrectorado Administrativo, Decanato de Desarrollo Académico, Decanato Académico, Coordinación de Educación Continua, Decanato de Posgrado, Decanato de Publicaciones, Decanato Académico, Decanato de Desarrollo Académico, Subdecanatos

Elaborado por:	Ab. José Carlos Mora
----------------	----------------------



Riobamba-Ecuador
Panamericana Sur km 1½
Código Postal: EC060155

Teléfono: 593 (03) 2998-200
Telefax: (03) 2 317-001

esPOCH.edu.ec