



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN DE EPESPO

DESARROLLO	CARGO	FIRMA
Elaborado	Coordinadora Académica	
Aprobado	Directora General	

Fecha Elaboración	Fecha de Aprobación	Versión
01 de diciembre de 2025	01 de diciembre de 2025	00

INDICE

Presentación.....	3
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE PESCA DEL PACÍFICO ORIENTAL (EPESPO)	4
TÍTULO I.....	4
DEL OBJETO Y ÁMBITO	4
TÍTULO II.....	7
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	7
CAPÍTULO I	7
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE EPESPO	7
CAPÍTULO II	8
DE LA JUNTA ACADÉMICA	8
CAPÍTULO III	13
DE LA DOCENCIA.....	13
CAPÍTULO IV.....	15
ADMISIÓN Y MATRÍCULA	15
CAPÍTULO V.....	18
DE LA FORMACIÓN	18
CAPÍTULO VI.....	20
CAPÍTULO VII.....	22
CAPÍTULO VIII	25
CAPÍTULO IX.....	25
CAPÍTULO X.....	26
CAPÍTULO XI.....	28
TÍTULO III	29
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DE EPESPO	29
CAPÍTULO I	29
DE LA EVALUACIÓN	29
CAPÍTULO II	30
DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	30
CAPÍTULO III	31
DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.....	31
CAPÍTULO IV.....	32
DE LA EVALUACIÓN AL DOCENTE	32
CAPÍTULO V	33
DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	33
TÍTULO IV	35
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	35
CAPÍTULO I	35
CAPÍTULO II	36

Presentación

El presente Reglamento Interno de Educación de la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO) es un instrumento normativo fundamental diseñado para regular y estandarizar los procesos de formación para las diferentes jerarquías pesqueras dentro de nuestra institución.

Este Reglamento busca establecer un marco claro y coherente para los procesos educativos del personal pesquero, asegurando una formación integral y efectiva.

Este reglamento interno destaca la importancia de la educación en la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental, proporcionando una estructura sólida para el desarrollo de competencias, habilidades y aptitudes del personal del sector pesquero; especialmente en las áreas de cubierta y máquinas; su implementación permitirá una mayor eficiencia y eficacia en la formación de nuestros estudiantes, garantizando su preparación para enfrentar los desafíos del referido sector.

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE PESCA DEL
PACÍFICO ORIENTAL (EPESPO)**

**TÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- Objeto. Establecer normas y directrices que regulan el funcionamiento del sistema educativo en la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO), en las diferentes jerarquías pesqueras, garantizando su calidad, equidad y accesibilidad.

Art. 2.- Ámbito. Este reglamento se aplicará a los estudiantes que participan en los procesos de formación y perfeccionamiento, en las áreas de cubierta y máquinas.

Art. 3.- Definiciones. Para los efectos de este reglamento, se entenderá lo siguiente:

Acreditación. - Proceso que otorga una validación temporal para garantizar la calidad educativa de un programa, en función de estándares y criterios previamente establecidos.

Actividad integradora del módulo. - Actividad académica realizada al finalizar un módulo, donde el estudiante demuestra la adquisición de competencias específicas.

Amonestación. - Es el acto declarativo de advertir, aconsejar o reprender a alguien con el fin de corregir una conducta, prevenir un error o evitar una falta.

Aptitud. - Conjunto de habilidades que permiten al estudiante participar adecuadamente en una asignatura, módulo o curso. Éstas incluyen:

- a) Adaptabilidad a las condiciones de la pesca en alta mar.
- b) Condición física.
- c) Condición médica.
- d) Capacidad de aprendizaje.
- e) Trabajo en equipo.
- f) Desempeño en situaciones de riesgo y estrés, como la vida a bordo.

Calidad educativa. - Resultado del proceso de acreditación de instituciones educativas, respaldado por un sistema de gestión que garantiza el cumplimiento de estándares, lineamientos y criterios de administración académica, promoviendo la excelencia y mejora continua en la educación.

Currículo. - Instrumento de planificación y control del proceso educativo que organiza y transfiere el conocimiento, desarrollando competencias y resolviendo problemas reales en contextos específicos.

Deshonestidad académica o actos fraudulentos. - Se consideran como tales los siguientes: Copia, intento de copia, plagio de documentos, uso indebido de dispositivos electrónicos, posesión no autorizada de información de exámenes, engaño y obtención o distribución de contenido de evaluaciones antes, durante o después de la misma.

Idóneo. - Persona que cumple con las condiciones necesarias para desempeñarse en un curso de formación y de perfeccionamiento.

EPESPO. - Siglas correspondientes a la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental.

Modalidad de estudios. - Métodos de gestión del aprendizaje en diferentes entornos educativos, que incluyen el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Modalidad presencial. - Es el formato tradicional de enseñanza, donde los estudiantes asisten físicamente a clases en un entorno educativo.

Modalidad Asincrónica. - Modelo educativo flexible que permite a los estudiantes acceder a materiales y actividades sin necesidad de estar conectados en tiempo real, fomentando la autonomía y el aprendizaje autodirigido; a través de recursos disponibles en todo momento, como videos, documentos y foros, los participantes pueden organizar su estudio según sus propias necesidades, lo que la convierte en una opción ideal para quienes buscan compatibilizar su formación con otras responsabilidades

Modalidad híbrida. - Combina la educación presencial y virtual, permitiendo a los estudiantes alternar entre clases en un entorno físico y actividades en línea. Este modelo ofrece flexibilidad sin perder la interacción directa con docentes y compañeros, optimizando el aprendizaje mediante el acceso a recursos digitales y sesiones presenciales estratégicas.

Período académico. - Tiempo determinado en el que se desarrollan las asignaturas, módulos, proyecto integrador de saberes, estudio de caso, etc., conforme al diseño curricular.

Plan de mejoras. - Herramienta que recopila acciones correctivas derivadas de auditorías internas o externas.

Tarea formadora. - Actividad opcional que el estudiante realiza dentro o fuera del aula para evidenciar su aprendizaje, que debe ser planificada previamente con el docente.

Tarea integradora. - Actividad que el estudiante ejecuta durante el módulo, integrando contenidos de diversas áreas de conocimiento, con el fin de verificar el progreso de las competencias específicas del módulo o asignatura.

Sanción. - Medida correctiva impuesta por la Dirección General de la EPESPO, como consecuencia del incumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones, con base en una resolución de la Junta Académica.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE EPESPO

Art. 4.- La Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO). - Es una organización sin fines de lucro cuyo objeto es la formación y capacitación a través de la aplicación de conocimientos tecnológicos, científicos, legales y humanísticos, dirigidos al sector pesquero artesanal e industrial.

Art. 5.- Organización. La Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO) se organiza en los siguientes estamentos:

- Asamblea General.
- Presidencia.
- Dirección General.
- Coordinación Académica.
- Coordinación Administrativa - Financiera.

Art. 6.- Coordinación Académica. Es la unidad encargada de garantizar la planificación, gestión y supervisión de las actividades educativas dentro de la institución, mediante la definición de objetivos académicos, la evaluación de programas de estudio y la implementación de mejoras continuas para fortalecer el aprendizaje; a través de estrategias organizativas, para optimizar la calidad de la enseñanza, asegurar la coherencia curricular y facilitar la comunicación entre docentes, estudiantes y directivos.

Art. 7.- Procesos educativos. La Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO) desarrolla los siguientes procesos educativos:

- a) **Formación.** Proceso educativo que prepara e instruye a los aspirantes a Marinero Pescador y Marinero de Máquinas de B/P. Este proceso abarca desde la selección, admisión, formación hasta la graduación
- b) **Perfeccionamiento.** proceso de capacitación continua que permite a la gente de pesca adquirir conocimientos, habilidades y competencias específicas para mejorar su desempeño y acceder a jerarquías superiores, según corresponda.
- **En el área de cubierta:** Marinero Primera de Puente B/P, Patrón Costanero B/P, Patrón de Altura B/P y Capitán B/P
 - **En área de máquina** de buque pesquero: Marinero Primera de Máquina de B/P, Primer Oficial de Máquina B/P y Jefe de Máquinas B/P.
- c) **Cursos y talleres de especialización.** Son programas de formación avanzada diseñados para profundizar conocimientos en un área específica, permitiendo a los participantes desarrollar habilidades técnicas y prácticas relevantes para su campo laboral, de acuerdo con las necesidades institucionales y dinámicas del sector pesquero.
- d) **Capacitación.** Proceso de formación orientado a la actualización de conocimientos y el desarrollo de herramientas que optimicen el desempeño laboral. Se implementa mediante cursos, talleres y seminarios organizados por EPESPO, diseñados para responder a las necesidades específicas del sector pesquero y fortalecer sus competencias técnicas y operativas.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA ACADÉMICA

Art. 8.- Procedimiento administrativo académico. - Es el conjunto de pasos que rigen la actividad educativa y de formación pesquera, destinados a conocer y resolver asuntos relacionados con los procesos educativos a fin de garantizar el cumplimiento curricular y los estándares de calidad en las áreas académica de la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental "EPESPO".

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 9 de 37	

Art. 9.- De las actas o resoluciones administrativas. - Las actividades educativas de EPESPO, ejecutadas por la Junta Académica, serán formalizadas mediante actas o resoluciones administrativas, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, seguridad jurídica y debido proceso, así como la garantía de los derechos fundamentales vinculados a los procesos educativos de la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental “EPESPO”.

Art. 10.- Integración de la Junta Académica. La Junta Académica estará integrada por:

- a) Coordinador Académico,
- b) Asesor administrativo académico,
- c) Supervisor Técnico Académico,
- d) Técnico de Apoyo Académico,
- e) Asesor jurídico (con voz, pero sin voto), según requiera el caso a tratar,
- f) Responsable del área pertinente, según el tema a tratar (con voz, pero sin voto).

Además, un secretario designado por el presidente de la Junta Académica, quien tendrá únicamente voz informativa.

Art. 11.- Atribuciones de la Junta Académica. Las atribuciones de la Junta Académica son:

- a) Diseño curricular: Crear, actualizar y evaluar los planes de estudio, alineados con los estándares educativos y las necesidades de los estudiantes.
- b) Supervisión: Supervisar el cumplimiento de las directrices educativas y estándares de calidad en todos los procesos de formación.
- c) Evaluación académica: Revisar los instrumentos de evaluación presentados por los docentes para medir las competencias de los estudiantes en cada unidad temática.

- d) Desarrollo profesional docente: Organizar actividades de formación continua para el profesorado, promoviendo la mejora de las prácticas pedagógicas.
- e) Gestión de proyectos educativos: Fomentar iniciativas innovadoras que enriquezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje alineado con el proyecto educativo institucional.
- f) Vinculación con la comunidad: establecer relaciones con organizaciones, instituciones educativas y entidades gubernamentales que generen impacto social alineado al objetivo de la EPESPO.
- g) Otros temas importantes relacionados con el desarrollo académico de la institución.

Art. 12.- Convocatoria de la Junta Académica. La Junta Académica podrá convocarse en sesiones ordinarias o extraordinarias; cuando sea necesario.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Coordinador Académico, mediante comunicación escrita con al menos dos días de anticipación. La convocatoria debe incluir la fecha, lugar, orden del día. Se convocan de manera ordinaria, al inicio y al final de cada curso de formación.

Las sesiones extraordinarias se convocarán con un mínimo de un (1) día de anticipación y solo tratarán los temas específicos para los que fueron convocadas. La convocatoria debe incluir lugar, fecha y único tema a tratar.

Art. 13.- Instalación de la Junta Académica. En casos de fuerza mayor o fortuitos, la Junta Académica se instalará hasta una hora después de la hora fijada en la convocatoria. Si no se lograra instalar, se emitirá una nueva convocatoria.

Art. 14.- Funciones del secretario de la Junta Académica. El secretario de la Junta Académica tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias por disposición del Coordinador Académico.

- b) Notificar a los estudiantes inmersos en procedimientos administrativos académicos.
- c) Elaborar el orden del día por instrucción del Coordinador Académico.
- d) Mantener actualizado el Libro de Actas con las resoluciones legalizadas por los miembros de la junta.
- e) Notificar las resoluciones de la Junta Académica.
- f) Certificar la información y documentación solicitada por el Coordinador Académico.
- g) Proporcionar los elementos necesarios para los asuntos a tratarse.
- h) Velar por la conservación de los archivos de la Junta Académica y documentos relacionados con sus resoluciones.

Art. 15.- Orden del día. El orden del día de las sesiones de la Junta Académica incluirá:

- a) Declaración de instalación de la junta, tras constatación del quórum.
- b) Lectura de la convocatoria.
- c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- d) Análisis y resolución de los asuntos de la convocatoria.
- e) Lectura de informes, comunicaciones o estudios pertinentes.
- f) Discusión de los asuntos por los miembros de la junta.
- g) Votación, si corresponde.
- h) Acta o resolución de la Junta Académica.
- i) Asuntos varios.
- j) Clausura, postergación o citación a una nueva reunión.

Si no se resuelven todos los puntos del orden del día, la junta será convocada nuevamente por la autoridad competente.

Art. 16.- Suspensión de la Junta Académica. La sesión podrá suspenderse por:

- a) Decisión de la autoridad que la preside, debidamente justificada.
- b) Falta de documentación o informes necesarios.

- c) Solicitud de la mayoría de los miembros.
- d) Casos fortuitos o fuerza mayor.
- e) La suspensión será temporal y se reanudará dentro de los dos días hábiles siguientes.

En casos de asuntos de gran importancia, la junta podrá declararse en sesión permanente.

Art. 17.- Notificación de los actos de la Junta Académica. Los actos administrativos adoptados por la Junta General serán notificados al interesado y ejecutados una vez que adquieran firmeza, esto es, que hayan sido aprobados por unanimidad por los miembros de la Junta, garantizando su cumplimiento conforme a las disposiciones establecidas.

Art. 18.- Recurso de apelación. Las resoluciones sobre baja, separación o cancelación de estudiantes serán apelables.

Art. 19.- Plazo para interponer el recurso de apelación. El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución al interesado.

Art. 20.- Contenido del recurso de apelación. El recurso deberá presentarse por escrito y contener:

- a) Nombres completos, número de cédula y dirección electrónica del apelante. Si actúa en calidad de representante, deberá incluir los datos del representado y adjuntar el respectivo poder otorgado por el estudiante.
- b) Narración detallada de los hechos que fundamentan la apelación.
- c) Fundamentos legales que justifiquen la impugnación.
- d) Órgano administrativo que emitió la resolución impugnada.
- e) Determinación del acto apelado.
- f) Firma del apelante.

Art. 21.- Interposición del recurso de apelación. El recurso de apelación será presentado ante el Director General de EPESPO, quien resolverá en última instancia sobre el asunto con base en lo actuado por la Junta Académica.

Art. 22.- Plazo para resolver y notificar el recurso de apelación. El plazo para resolver y notificar el recurso de apelación es de un 30 día hábil, contado desde la recepción del expediente. La resolución podrá admitir o rechazar total o parcialmente las pretensiones del apelante.

Art. 23.- Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones. Los estamentos administrativos no podrán modificar las decisiones tomadas en un acto administrativo, pero sí podrán aclarar conceptos dudosos o corregir errores materiales.

- a) El apelante podrá solicitar aclaraciones dentro de los tres días (deberían señalar si es plazo o término) siguientes a la notificación del acto.
- b) El Director General de EPESPO resolverá en tres días (deberían señalar si es plazo o término)
- c) El Director General también podrá realizar correcciones de oficio en el mismo plazo. (los plazos entran días feriados, sábados y domingos)
- d) La solicitud de aclaración no interrumpe el proceso administrativo.
- e) No habrá recurso alguno contra las aclaraciones, aunque sí se podrán impugnar los actos administrativos correspondientes (es contradictorio sí, pero no o no pero sí).

CAPÍTULO III

DE LA DOCENCIA

Art. 24.- Docencia. Es el proceso de enseñanza que facilita la adquisición de conocimientos, habilidades y valores mediante metodologías estructuradas y adaptadas a las necesidades del aprendizaje. Se integra herramientas digitales avanzadas y formación de experiencia y normativas nacionales e internacionales para preparar a profesionales capaces de operar en entornos dinámicos de alto riesgo.

Art. 25.- Docente de EPESPO. Es el profesional que cumple con las competencias y perfiles necesarios para impartir conocimientos especializados, según las necesidades de la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental "EPESPO". Forma parte integral de los procesos educativos que incluyen actividades de aprendizaje orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico. El docente forma parte de una amplia cartera de proveedores de la EPESPO, contratados de acuerdo con las necesidades de los cursos de formación, perfeccionamiento, talleres o capacitaciones específicos relacionados con la actividad pesquera; bajo la modalidad de prestación de servicios. La contratación se realizará en función del perfil profesional y competencias requeridas, y estará sujeta a las normativas de EPESPO. Las actividades del docente incluirán la planificación curricular, ejecución y evaluación de clases, así como otras obligaciones estipuladas en su contrato civil de prestación de servicios.

Art. 26.- Tutoría. proceso de orientación y acompañamiento educativo en el que un docente asignado guía a un estudiante en su desarrollo académico, el docente debe impartir; de acuerdo con la carga horaria de la asignatura.

Art. 27.- Requisitos para ejercer la función docente en EPESPO. Los profesionales que aspiren a desempeñarse como docentes en EPESPO deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Poseer, un título de tercer nivel en áreas afines al contenido a impartir, profesionales que acrediten experiencia comprobable en el ámbito marítimo o pesquero, licencia vigente y personal en servicio activo o pasivo de la Armada del Ecuador.
- b) Formación probada en el área a desempeñarse en su calidad de docente.
- c) Tener certificado OMI 6.09 vigente.
- d) Certificar experiencia en su área de especialidad o estar laborando en su campo ocupacional;

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 15 de 37	

- e) Cumplir con los requisitos específicos establecidos de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 28.- Capacitación a los docentes. La Escuela de Pesca del Pacífico Oriental "EPESPO" será responsable de la capacitación o inducción de los docentes en el ámbito educativo, según lo requiera cada caso.

CAPÍTULO IV ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 29.- Requisitos para la admisión. Los estudiantes que deseen ser admitidos por primera vez en la EPESPO deberán cumplir los siguientes requisitos:

Para el curso de Formación:

- a) Copia notariada de título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación.
- b) Copia de Ficha Médica
- c) Copias de documentos personales.
- d) Entrevista personal

Art. 30.- Procedimiento de admisión, matriculación y evaluación de competencias. Todo aspirante a ingresar a EPESPO deberá someterse al sistema de admisión y matriculación establecido por la institución, conforme a las normativas de cada curso de Formación y Perfeccionamiento, para las áreas de cubierta y máquinas, según la asignatura académica y en coordinación con el docente correspondiente. La verificación de los datos del aspirante se realizará a través del Sistema de Gestión Marítima y Portuaria (SIGMAP)

Art. 31.- Resultados de la admisión. Para ser admitido en el curso de Formación, perfeccionamiento y/o capacitación, el aspirante deberá aprobar la verificación de los documentos requeridos. El estudiante será oficialmente admitido una vez se confirme

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 16 de 37	

la validez de la documentación presentada y el pago correspondiente, según corresponda

Art. 32.- Evaluación de competencias: La evaluación de competencias se realiza previa disposición de la Autoridad Marítima, mediante Resolución Administrativa vigente, a los pescadores que tienen al menos 5 años sin ejercer la actividad, con la finalidad de que puedan demostrar sus habilidades y competencias en el ejercicio de sus actividades laborales.

Art. 33. Actualización de conocimientos: se realiza a los estudiantes que cursaron sus estudios en las anteriores escuelas (Escuela de Pesca de Manta y ESTEPE), y que no cuenten con notas o documentación completa, a fin de que puedan demostrar sus habilidades y competencias para ejercer su actividad.

Art. 34.- Matrícula: es el acto administrativo de carácter académico mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante una vez entregados todos los requisitos exigidos de acuerdo con la jerarquía que ostenta, comprobante de pago del curso y registro de asignaturas, cursos o equivalentes en un período académico determinado. La condición de estudiante se mantendrá hasta su titulación.

Art. 35.- Tipo de matrícula: EPESPO establece:

- a) Matrícula ordinaria: Realizada dentro del plazo establecido por EPESPO desde la publicación del segundo llamamiento hasta 24 horas antes del inicio del curso.

Art. 36.- Cupos para cursos: Cada período académico tiene un cupo mínimo 25 y máximo 35 alumnos, establecido para los cursos ofertados para la formación de marinero pescador y marinero de máquinas de B/P. Para los cursos de perfeccionamiento, los cursos se realizarán de acuerdo con la demanda de los usuarios.

Art. 37.- Obligaciones pendientes. Los estudiantes que tienen obligaciones pendientes ante EPESPO tendrán un plazo de *setenta y dos (72) horas* después de

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 17 de 37	

finalizado el curso para regularizar su situación y poder recibir el certificado de aprobación. En caso de incumplimiento, se bloqueará el acceso al sistema académico hasta que las obligaciones sean satisfechas, en un plazo no mayor a *treinta (30) días calendario*.

De no cumplir con sus obligaciones dentro del plazo establecido, y previa resolución de la Junta Académica, se dará por **perdido el curso** y el estudiante no podrá optar por la emisión del certificado ni solicitar convalidación de este. Esta disposición será de aplicación inmediata.

Art.38.- Bloqueo. Los estudiantes con obligaciones pendientes, conforme a los artículos 36 y 37, serán bloqueados. El bloqueo implica:

- a) Impedimento para figurar en listas de asistencia y notas;
- b) Restricción para consultas en la plataforma educativa de EPESPO y obtención de certificaciones académicas;
- c) Inhabilitación para que el docente registre asistencias y notas.

Art. 39.- Procedimiento de matriculación para estudiantes admitidos. Los estudiantes admitidos en EPESPO el procedimiento de admisión (PR-CA-001)

Art. 40.- Obligaciones de los estudiantes matriculados. Los estudiantes matriculados deben cumplir con las normativas establecidas en el presente reglamento y demás normativas internas que emita EPESPO en ejercicio de sus competencias.

Así mismo, se constituye en obligación del estudiante, la Evaluación a cada uno de sus docentes. El estudiante que no realice esta evaluación en el tiempo previsto no podrá presentarse a rendir el examen final de las asignaturas correspondientes.

CAPÍTULO V

DE LA FORMACIÓN

Art. 41.- De los cursos de formación y perfeccionamiento. El estudiante aprobará el curso de formación o perfeccionamiento en la Escuela de Pesca del Pacífico Oriental (EPESPO) una vez que haya cumplido con todas las actividades académicas contempladas en los instrumentos curriculares, de acuerdo con la carga horaria establecida en los Planes de Estudio.

Art. 42.- Prácticas navegables. Una vez finalizada la fase teórica, los estudiantes de los cursos de Formación de Marinero Pescador y Marinero de Máquinas de Buque de Pesca (B/P) deberán cumplir de manera obligatoria con 60 días de prácticas navegables, conforme a la normativa vigente de la Autoridad Marítima. Este tiempo de embarque constituye un requisito esencial para la obtención de su título correspondiente a la jerarquía.

Art. 43.- Planificación de los cursos de formación y perfeccionamiento. La planificación de los cursos se realizará de acuerdo con el Modelo Educativo de EPESPO, los planes de estudios, los perfiles profesionales requeridos para el personal pesquero y en conformidad con la normativa vigente.

Art. 44.- Fundamento pedagógico de la formación. La estructura formativa de la EPESPO se sustenta en un enfoque pedagógico por competencias, que integra metodologías activas centradas en el estudiante y prioriza el desarrollo de habilidades técnicas, cognitivas y socioemocionales para el desempeño en entornos marítimos de alta exigencia. La planificación de los cursos, el diseño curricular y los procesos de evaluación se basan en principios de aprendizaje significativo, aprendizaje experiencial (modelo de Kolb), y el uso de tecnologías para potenciar entornos híbridos, asincrónicos y presenciales. Esta orientación garantiza la alineación de la formación con las exigencias del sector pesquero, promoviendo la autonomía, responsabilidad y resolución de problemas en contextos reales.

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 19 de 37	

Art. 45.- Sílabo. Es una herramienta de planificación y organización que contiene toda la información micro curricular necesaria para la asignatura o módulo, tales como competencias, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, tareas, mecanismos de evaluación y fuentes bibliográficas.

La elaboración del sílabo es responsabilidad de la Coordinación Académica, en conjunto con el docente de la asignatura o módulo, teniendo como base el Plan de Estudio de la asignatura. Los contenidos del sílabo se actualizarán por cambio de normativa, o por el análisis presentado por los docentes de un área específica, y con la finalidad de aportar al fortalecimiento de las competencias establecidas en cada unidad temática.

Art. 46.- Contenido del Sílabo. El sílabo debe incluir:

- a) Datos generales y específicos de la asignatura
- b) Relación de la asignatura con el perfil de egreso
- c) Plan de estudios vigente de la asignatura
- d) Estructura de competencias, conocimientos, métodos demostración de competencias y criterios de evaluación
- e) Orientación metodológica
- f) Ayuda a la instrucción
- g) Evaluación
- h) Referencia Bibliografía.
- i) Visado

Art. 47.- Disponibilidad y Presentación. Antes del inicio del curso, el docente deberá:

- Subir el sílabo a la plataforma educativa designada
- Socializar el respectivo Sílabo con los estudiantes el primer día de clases

Art. 48.- Modificaciones al Sílabo. Cualquier modificación al sílabo requiere:

- De acuerdo con Resoluciones emitidas por la Autoridad Marítima, OMI

- Posterior a un análisis por parte de los docentes, a fin de fortalecer las competencias y cada unidad temática, y con autorización previa de la Coordinación Académica.

Art. 49.- Calificación final de la asignatura. La calificación final de la asignatura que corresponde a 10 puntos en total se obtiene de la siguiente manera:

1. Verificación formativa: Representa el 60% del promedio final y se desglosa en:
 - a. Docencia: 20%.
 - b. Trabajo autónomo: 20%.
 - c. Prácticas de aplicación: 30%
2. Acreditación: que representa el 30% de la calificación total
 - a. Evaluación final: 30%

La aprobación de cada asignatura se logra obteniendo mínimo 7 puntos (7/10)

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 50. Estudiante. Es una persona matriculada en EPESPO, que asiste de manera presencial o virtual a los Cursos de Formación, Perfeccionamiento o Capacitación dirigidos al sector pesquero Artesanal e Industrial, con el objetivo de adquirir conocimientos, habilidades y competencias en una determinada área o disciplina.

Art. 51.- Derechos de los estudiantes. Los estudiantes que forman parte del régimen educativo de EPESPO tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación de calidad en los programas de formación, perfeccionamiento y capacitación.
2. Acceder a los servicios académicos y administrativos que ofrece la institución.
3. Ser evaluados de manera objetiva y justa, de acuerdo con los criterios y estándares previamente establecidos.

4. Participar en las actividades extracurriculares y de apoyo académico que organice la institución.
5. Solicitar la revisión de sus calificaciones conforme al reglamento institucional.
6. Recibir orientación académica y apoyo para su desarrollo profesional.
7. Ejercer el derecho a la libertad de expresión dentro de los límites establecidos por las normas de convivencia.
8. Contar con un ambiente de estudio seguro, libre de violencia, acoso y discriminación, libre de consumo de sustancias psicotrópicas.

Art. 52.- Obligaciones de los estudiantes. Los estudiantes tienen las siguientes obligaciones:

1. Asistir, en caso de clases presenciales, puntualmente y cumplir con las actividades académicas y prácticas previstas en los programas educativos.
2. Cumplir con las actividades académicas y prácticas previstas en los programas educativos de forma virtual.
3. Respetar las normas institucionales y mantener un comportamiento ético en todas sus actividades.
4. Cuidar y hacer buen uso de los recursos y equipos proporcionados por la institución para su formación.
5. Participar activamente en el proceso de aprendizaje y en las evaluaciones correspondientes.
6. Mantener una actitud de respeto y colaboración con el personal docente, administrativo y sus compañeros.
7. Cumplir con los requisitos de seguridad establecidos en las prácticas pesqueras y académicas.
8. Informar a las autoridades correspondientes cualquier situación que afecte el desarrollo normal de las actividades académicas o de seguridad.

Art. 53.- Derecho a la recalificación. Los estudiantes tienen el derecho de solicitar la recalificación de cualquier evaluación, conforme a los procedimientos establecidos

en este reglamento. La solicitud deberá ser debidamente fundamentada y presentada dentro de las 48 horas, posteriores a la notificación de la calificación respectiva.

Art. 54.- Deber de conducta adecuada: Los estudiantes deben evitar cualquier comportamiento que interrumpa o dificulte el desarrollo normal de las clases, prácticas y evaluaciones.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 55.- Funciones del personal docente. El personal docente de EPESPO tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer las características individuales (conocimientos, experiencias, intereses, entre otros aspectos importantes) de los estudiantes con los cuales se desarrolla la docencia, a fin de gestionar situaciones mediadoras de aprendizaje de gran potencial didáctico.
- b) Buscar recursos didácticos relacionados con la asignatura para diseñar el respectivo silabo y preparar los demás materiales.
- c) Ajustar el currículo a partir de los resultados de la evaluación inicial de los estudiantes e informarles de los objetivos, competencias y contenidos de la asignatura, así como de las actividades que se van a realizar en el proceso de evaluación.
- d) Diseñar y aplicar estrategias didácticas que incluyan actividades motivadoras, significativas, colaborativas, globalizadoras a fin de promover aprendizajes prácticos que contribuyan al desarrollo personal y social del estudiante.
- e) Motivar a los estudiantes hacia el aprendizaje autónomo y promover la utilización de los nuevos aprendizajes a adquiridos, en el desarrollo de su trabajo.

- f) Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización de los medios de comunicación y los nuevos instrumentos Informáticos y telemáticos (TIC), aprovechando su valor informativo, comunicativo y motivador.
- g) Incorporar a los contenidos de la asignatura las aportaciones de los lenguajes icónicos, multimedia, entre otros a fin de aprovechar todos los lenguajes para potenciar los aprendizajes de los estudiantes.
- h) Mantener la disciplina y el orden en clase (normas, cumplimiento de horarios, de tareas, entre otros).
- i) Durante el desarrollo de las actividades observar el trabajo de los estudiantes y actuar como asesor para aclarar dudas de contenidos y metodologías, aprovechar sus errores para promover nuevos aprendizajes.
- k) Realizar el respectivo acompañamiento a los estudiantes en las prácticas de campo, visitas profesionales, de acuerdo con la modalidad que aplica la EPESPO.
- l) Realizar los trámites administrativos que conlleva la docencia, y presentar a las autoridades los respectivos documentos académicos tales como: sílabos, control de seguimiento al sílabo, control de asistencia de estudiantes, informes, actas de calificaciones, asistencias a reuniones de área, entre otras en el tiempo permitido.
- m) Cumplir y hacer cumplir con las políticas del buen uso de información confidencial tanto de la empresa como del usuario y políticas y reglamentos internos de EPESPO.
- n) Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y demás herramientas de trabajo.

Art. 56.- Derechos del personal docente. El personal docente tiene derecho a:

- a) Recibir una remuneración acorde con sus funciones y responsabilidades.
- b) Participar en programas de formación y actualización profesional que organice la institución.

- c) Ser evaluado de manera objetiva conforme a los criterios establecidos en el respectivo procedimiento.
- d) Disponer de los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- e) Contar con un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

Art. 57.- Obligaciones del personal docente. El personal docente está obligado a:

- a) Cumplir con los programas educativos, metodologías y evaluaciones según lo establecido por la EPESPO
- b) Conducta ética y profesional en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Respetar los derechos de los estudiantes y fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro.
- d) Informar oportunamente sobre cualquier situación que afecte el desarrollo de las actividades académicas.
- e) Contribuir a la mejora continua de los procesos educativos y a la calidad institucional.
- f) Cumplir con los horarios establecidos por la coordinación académica, de acuerdo con la carga horaria asignada, de no hacerlo el supervisor técnico académico reportará las horas no cumplidas en el informe de horas clase cumplidas.
- g) Prohibición de solicitar beneficios: Queda estrictamente prohibido insinuar, sugerir o solicitar regalos, dinero u otros beneficios personales a los estudiantes a cambio de calificaciones. El estudiante que participe en los actos fraudulentos y deshonestidad académica, será penalizado con la nota máxima de 0.1, en la tarea o asignatura respectiva.
- h) El incumplimiento de los numerales 2 y 6 dará lugar a la terminación inmediata de la relación laboral entre la EPESPO y el docente.
- i) Firmar un acta de confidencialidad.

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 25 de 37	

CAPÍTULO VIII

DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Art. 58.- Funciones de la Coordinación académica. La Coordinación académica o su equivalente tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y supervisar la implementación de los programas educativos de formación, perfeccionamiento y capacitación.
- b) Gestionar los procesos de matrícula, evaluación y certificación de los estudiantes.
- c) Asegurar la adecuada ejecución de las evaluaciones y velar por la integridad de los procesos académicos.
- d) Proveer el apoyo necesario a los docentes y estudiantes para el correcto desarrollo del proceso educativo.
- e) Mantener y actualizar los registros académicos de los estudiantes.
- f) Entre otros procesos, en mejora de la educación de los usuarios.

Art. 59.- Responsabilidad en la evaluación del sistema educativo. La coordinación académica es responsable de coordinar los procesos de evaluación del sistema educativo de EPESPO, asegurando la implementación de mejoras conforme a los resultados obtenidos.

CAPÍTULO IX

DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA

Art. 60.- Programas de formación continua. EPESPO ofrecerá programas de formación continua orientados a la actualización y perfeccionamiento del personal de tripulación de embarcaciones pesqueras. Estos programas estarán alineados con las necesidades del sector pesquero y los avances tecnológicos, normativa nacional e internacional

Art. 61.- Requisitos para la formación continua. Los participantes de los programas de formación continua deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 26 de 37	

por la institución, los cuales serán definidos en función de las competencias a desarrollar.

Art. 62.- Evaluación en los programas de formación continua. La evaluación en los programas de formación continua se realizará con base en las competencias desarrolladas durante el curso. Los resultados serán registrados y notificados a los participantes de manera oportuna.

Art. 63.- Certificación de los programas de formación continua. Los participantes que cumplan con los requisitos y evaluaciones establecidas en los programas de formación continua recibirán un certificado de asistencia o aprobación emitido por la EPESPO, que constará en su hoja de vida.

CAPÍTULO X

DEL PERFECCIONAMIENTO

Art. 64.- Cursos de perfeccionamiento. Los cursos de perfeccionamiento son un requisito indispensable para el ascenso a las diferentes jerarquías. Se realizarán de manera asincrónica e híbrida. El proceso de perfeccionamiento deberá ajustarse a las necesidades institucionales, la normativa vigente y las dinámicas del sector pesquero.

Art. 65.- Requisitos específicos de ingreso a los cursos de perfeccionamiento. Para el curso de Ascenso (perfeccionamiento):

- a) Copia de Cédula
- b) Copia de Título notariado o certificado del título de Bachiller registrado en el portal web del Ministerio de Educación
- c) Copia de Título de la jerarquía anterior
- d) Copia de Matrícula de la jerarquía anterior emitida por la autoridad competente.
- e) Certificado de tiempo efectivo de embarque de acuerdo con la jerarquía, que va a ascender.

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 27 de 37	

Art. 66.- Calificación del curso de perfeccionamiento. La calificación del curso de perfeccionamiento se realizará considerando los mismos ámbitos, estipulados en el Art. 47 de este Reglamento. Se debe considerar los criterios y estrategias evaluativas consideradas en cada silabo, teniendo presente la modalidad asincrónica e híbrida.

Art. 67- Recuperación del aprendizaje. El alumno que no alcance la calificación mínima para aprobar una asignatura, módulo o su equivalente, se someterá a las siguientes disposiciones:

- a) Podrá rendir una sola prueba de recuperación por asignatura, módulo o su equivalente, con un máximo de dos asignaturas a recuperar en el curso.
- b) La recuperación será individual y se llevará a cabo en un plazo de hasta ocho (8) días después de la notificación del bajo rendimiento.

Art. 68.- Separación del curso de perfeccionamiento. El alumno será separado del curso de perfeccionamiento mediante resolución de la Junta Académica, en los siguientes casos:

- a) No cumplir con las tareas indicadas por los respectivos docentes en la plataforma educativa, en el tiempo estipulado para ejecutar el respectivo curso.
- b) Reprobar más de dos asignaturas
- c) Ser condenado mediante sentencia ejecutoriada en juicios penales, salvo contravenciones.
- d) No alcanzar la calificación mínima para presentarse a la evaluación de recuperación o exceder el número máximo de recuperaciones permitidas.

Art. 69.- Nuevo llamamiento a los cursos de formación y perfeccionamiento. El estudiante que haya sido admitido para realizar un curso de formación o perfeccionamiento, o que ya se encuentre cursándolo, y que por razones de fuerza mayor, caso fortuito o motivos de salud no pueda continuar, podrá conservar el pago realizado para aplicarlo en una fecha posterior del curso, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para dicha reprogramación.

Los estudiantes admitidos en un curso de formación o perfeccionamiento, así como aquellos que ya lo estén cursando, podrán solicitar la reprogramación de su participación en caso de fuerza mayor, caso fortuito o razones de salud que les impidan continuar.

En estos casos, el pago efectuado podrá ser aplicado a una fecha posterior del mismo curso, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para la reprogramación y se presente la documentación correspondiente que respalde la solicitud.

CAPÍTULO XI DE LA CAPACITACIÓN

Art. 70.- Clasificación. El proceso de capacitación se clasifica de acuerdo con las siguientes características:

- a) Capacitación pesquera: Desarrolla competencias relacionadas con la extracción de recursos pesqueros, seguridad marítima y el apoyo técnico o de servicios, con capacidad para dirigir las faenas de pesca en embarcaciones pesqueras.
- b) Capacitación técnica: Desarrolla competencias para el mantenimiento en el área de máquinas, motores y maquinaria de cubierta.
- c) Capacitación genérica: Proporciona o actualiza conocimientos transversales adicionales para el desempeño laboral, independientemente de la jerarquía.

La clasificación de los cursos, talleres o seminarios de actualización constará en los manuales de rediseño de cada una de las jerarquías, programas de capacitación y cursos.

Art. 71.- Requisitos específicos de ingreso al proceso de capacitación. Los requisitos específicos para los cursos de capacitación genérica serán aprobados por la Junta Académica de EPESPO, de acuerdo con las competencias requeridas por cada curso y de acuerdo con la normativa vigente.

TÍTULO III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN DE EPESPO

CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN

Art. 72- Evaluaciones individuales o grupales. Las evaluaciones podrán ser individuales o grupales, en los cursos de formación. En los cursos de perfeccionamiento, las tareas y actividades son individuales.

Art. 73.- Calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente. La calificación final se realizará de acuerdo con el Art. 47.

Art. 74.- Reprobación de una evaluación. El alumno que reciba un aviso de bajo rendimiento por no haber aprobado una evaluación estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Si la tarea no involucra riesgo para el alumno o material, podrá repetirla una vez.
- b) Si la tarea involucra riesgo para el alumno, material o recursos, no habrá opción de repetición.

Art. 75.- Recuperación del aprendizaje en la evaluación final. El alumno que no obtenga la calificación mínima de aprobación deberá:

- a) Rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, con un máximo de dos recuperaciones durante todo el curso, sino alcanza el mínimo de 7 puntos.
- b) La recuperación será individual y deberá aplicarse en un plazo máximo de ocho días tras la notificación del bajo rendimiento.

Art. 76.- Calificación del curso de Capacitación Básica Artesanal. La calificación del curso de capacitación básica artesanal se realizará sobre las prácticas

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 30 de 37	

establecidas en cada Plan de Estudio, de las asignaturas que son parte de esta oferta académica, y puede realizarse de manera individual o grupal.

Art. 77. Modalidad del curso de Capacitación Básica Artesanal.

Se puede realizar bajo la modalidad de Campaña con una asistencia de 50 a 70 participantes y/o a petición de un gremio específico, con mínimo 30 asistentes. El Plan de estudio contempla 40 horas; la asignatura de Pesca Responsable puede ser aprobada de manera asincrónica, utilizando como plataforma académica el entorno virtual.

Art. 78.- Registro del curso de capacitación. EPESPO será responsable de registrar en el Sistema SIGMAP a cada alumno toda vez que haya cumplido con los requisitos de aprobación del curso correspondiente, si es pertinente.

CAPÍTULO II **DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Art. 79.- Evaluación institucional. Garantiza la calidad educativa en la formación de personal de pesca de buques pesqueros, y comprende la evaluación externa e interna. Esta evaluación será ejecutada por las autoridades competentes y los organismos autorizados para el efecto, así como la Dirección General de EPESPO, basada en lineamientos, estándares y criterios de calidad, nacionales e internacionales.

Art. 80.- Evaluación interna. Es el proceso sistemático de verificación y mejora continua de los indicadores de gestión de calidad educativa en la formación de personal para buques pesqueros. Se llevará a cabo, como mínimo, una vez al año para garantizar estándares óptimos en el desarrollo del programa.

Art. 81.- Evaluación externa. Es el proceso de verificación de los estándares de calidad educativa en la formación de personal de pesca para buques pesqueros, realizado por la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (DIRNEA). Se lleva a cabo

conforme a los plazos establecidos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en los centros de formación.

Art. 82.- Plan de mejoras. Es un conjunto estructurado de acciones diseñadas para optimizar la calidad educativa y fortalecer el cumplimiento de estándares establecidos. Se fundamenta en los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, permitiendo la implementación de medidas correctivas y estratégicas orientadas a la mejora continua. Los resultados de este proceso serán presentados al Director General de EPESPO para su análisis y aprobación, garantizando la alineación con los objetivos institucionales.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Art. 83.- Evaluación curricular. Es el proceso sistemático de análisis y seguimiento de la planificación curricular, orientado a evaluar de manera continua los avances y dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su objetivo es identificar áreas de mejora, garantizar la alineación con estándares educativos y optimizar la calidad de la formación impartida.

Art. 84.- Responsabilidad de evaluación curricular. La responsabilidad de la evaluación curricular recae en la Coordinación académica donde se ejecutan los procesos educativos para la formación de estudiantes de pesca de buques pesqueros.

Art. 85.- Vigencia. Los diseños curriculares para los procesos académicos de formación y perfeccionamiento se rediseñarán en caso de que exista actualización o mejora de las normativas expedidas por las autoridades competentes, o con base a informes presentados por los docentes/especialistas en temas específicos como alcance a los subtemas de un tema de relevancia en la formación de la gente de pesca. Con respecto, a los programas de capacitación y especialización se rediseñarán de acuerdo con la demanda del sector pesquero, con la finalidad de potenciar sus capacidades y habilidades técnicas. No obstante, podrán ser modificados con la aprobación de la Dirección General de EPESPO, de acuerdo con los resultados de la

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 32 de 37	

evaluación curricular, las necesidades del sector pesquero y en concordancia con el manual de procedimiento para la actualización del diseño curricular.

Art. 86.- Dimensiones. La evaluación curricular abarcará las siguientes dimensiones:

- a) Pertinencia: Relación entre la formación impartida y las necesidades reales del sector pesquero.
- b) Estructura curricular: evalúa la coherencia y organización de los contenidos en función de las competencias requeridas; conocimientos, habilidades, destrezas y tiempos de aprendizaje incluidos en el proceso educativo para la formación de estudiantes de pesca de buques pesqueros;
- c) Recursos: Recursos humanos, logísticos, de infraestructura, financieros, materiales y herramientas pedagógicas que facilitan el aprendizaje y desarrollo de competencias. Relación entre el curso y el puesto ocupacional: Analiza la necesidad de actualización de los programas, la adecuación de las competencias desarrolladas y la relación entre la formación y el desempeño profesional, garantizando que el currículo no solo sea teóricamente sólido, sino también funcional y aplicable en el contexto productivo.

Art. 87.- Plan de acción. Establece estrategias para aplicar mejoras, basado en los resultados obtenidos en la evaluación curricular.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN AL DOCENTE

Art. 88.- Evaluación al docente. consiste en verificar el desempeño del docente durante el proceso de construcción y transferencia de conocimientos.

Art. 89.- Aplicación. La evaluación se aplica al docente responsable del proceso educativo en la EPESPO, con el objetivo de elevar la calidad de la enseñanza.

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 33 de 37	

Art. 90.- Responsabilidad. La evaluación del docente es responsabilidad de la EPESPO a través de la Coordinación Académica.

Art. 91.- Dimensiones de la evaluación. La evaluación del docente se realiza de acuerdo con las directrices establecidas en el Procedimiento de Selección y Evaluación de Docentes-Honorarios profesionales – PR-CM-001.

Art. 92.- Informe de desempeño docente. Los resultados de la evaluación individual del docente, junto con el informe global de desempeño, se remitirán a la Dirección General con la finalidad de evaluar la calidad de la enseñanza, identificar fortalezas y áreas de mejora, y proporcionar recomendaciones para optimizar la práctica pedagógica. Este procedimiento permite monitorear el cumplimiento de estándares educativos, mejorar la formación docente y garantizar que los métodos de enseñanza sean efectivos para el aprendizaje de los estudiantes. Además, contribuye a la toma de decisiones sobre capacitación, desarrollo profesional y estrategias de enseñanza, asegurando una educación de calidad y alineada con las necesidades del contexto educativo.

Si el docente evaluado no alcanza el rango establecido, se procederá conforme al Procedimiento de selección y evaluación de docentes.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art. 93. - Evaluación del aprendizaje. La evaluación del aprendizaje es el procedimiento que verifica el nivel de desarrollo de las competencias adquiridas por el estudiante como resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje, y se realiza durante el curso.

Art. 94.- Responsabilidad. La evaluación del aprendizaje es responsabilidad de todos los actores que intervienen en el proceso educativo, bajo la supervisión de cada maestro.

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 34 de 37	

Art. 95.- Escala de calificaciones. Las calificaciones se registran en una escala del 0 al 10. Las evaluaciones son cuantitativas para los procesos de formación, perfeccionamiento, y capacitación.

Art. 96.- Número de evaluaciones. El número de evaluaciones de tareas formativas e integradoras no es limitado, y se estipula las estrategias evaluativas que puede utilizar el maestro en cada silabo, formato que es entregado al docente previamente por la EPESPO.

Art. 97.- Calificación ponderada. Se realizará la calificación ponderada, tal como se indica en el Art. 71 de este Reglamento.

Art. 98.- Rendimiento académico. El rendimiento académico se calcula mediante la sumatoria de las calificaciones ponderadas de todas las asignaturas o módulos.

Art. 99.- Calificación mínima de aprobación. La calificación mínima de aprobación será el 70% de la calificación máxima para los procesos formativos, perfeccionamiento y capacitación

Art. 100.- Recalificación. Los estudiantes tienen derecho a solicitar una recalificación si no están conformes con la calificación obtenida, previa fundamentación. Las condiciones para este proceso son:

- a) Presentar la solicitud por escrito dirigida a la Directora General de EPESPO, con los respectivos sustentos.
- b) La única instancia para el reclamo será la Junta Académica de EPESPO, cuya decisión es inapelable.

Art. 101.- Reprobación de una evaluación. En caso de reprobación una evaluación, la Junta Académica informará al coordinador académico o su equivalente, quien notificará al estudiante y registrará el bajo rendimiento.

Art. 103.- Presentación de evaluaciones atrasadas. Los estudiantes que, por enfermedad, calamidad doméstica o caso fortuito, no puedan presentar evaluaciones a tiempo, deberán solicitar autorización por escrito al Coordinador Académico de

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 35 de 37	

EPESPO dentro de los dos días siguientes a su reincorporación. Si no se presenta dicha solicitud, la calificación será de 01, sin opción a reclamo.

Art. 103.- Recuperación del aprendizaje. Se aplicará cuando el estudiante obtenga una calificación final menor a 6.99 puntos

Art. 104.- Registro de la calificación en la recuperación del aprendizaje. El puntaje registrado será el mínimo de aprobación, independientemente de si el estudiante obtuvo una calificación superior.

Art. 105.- Dishonestidad académica o actos fraudulentos. A los estudiantes que evidencien dishonestidad académica o actos fraudulentos, se invalidará dicha evaluación o trabajo, asignando una calificación de 01.

Art. 106.- Sistema de evaluación. El sistema de evaluación establecido en este reglamento se aplicará en todas las modalidades de estudio descritas.

Art. 109. Asistencia a cursos presenciales. El estudiante deberá acreditar una asistencia mínima del 80%, de las horas asignadas a cada asignatura. El 20% corresponden a las faltas debidamente justificadas.

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LAS AMONESTACIONES ESCRITAS

Art. 110.- Al ingresar los alumnos a la EPESPO, serán considerados en calidad Estudiantes, y quedarán sometidos a las disposiciones de este Reglamento.

Art. 111.- Las sanciones que se apliquen a los estudiantes por las faltas disciplinarias que cometan y de acuerdo a la gravedad de las mismas, serán objeto de

	REGLAMENTO DE EDUCACIÓN		
		Versión:	00
		Página 36 de 37	

amonestaciones hasta ser dados de baja y quedarán totalmente desligados de la EPESPO.

Art. 112.- Amonestación Escrita. - Serán objeto de amonestación escrita los estudiantes que incurran en:

- a) Falta de justificación de inasistencias en una asignatura.
- b) Faltas de respeto a docentes, personal administrativo o compañeros.
- c) Uso de lenguaje ofensivo, agresivo o discriminatorio.
- d) Interrupciones reiteradas en clase que afecten el desarrollo académico.

CAPÍTULO II

DE LA BAJA DEL CURSO E IMPEDIMIENTO A NUEVOS CURSOS

Art. 113.- Anulación de los cursos de formación y capacitación. El estudiante será dado de baja del curso, por las siguientes causas:

- a) Acumulación de inasistencias que impidan el adecuado desempeño académico o práctico, según lo regulado por la EPESPO. La inasistencia en cada asignatura corresponde al 20% del total de clases, éstas deben ser debidamente justificadas.
- b) Reprobación de más de dos asignaturas, módulo o su equivalente.
- c) No alcanzar la calificación mínima (7 puntos) para aprobar las asignaturas, que fueron reprobadas y que se rindió un nuevo examen.
- d) Dishonestidad académica o actos fraudulentos.
- e) Actos que atenten contra la imagen institucional, debidamente comprobados.
- f) Actos que atenten contra la integridad o moralidad, o que impidan el adecuado cumplimiento de las actividades del curso.

- g) Ingresar con sustancias prohibidas (alcohol, drogas) o estar bajo sus efectos.
- h) Portar objetos que representen peligro para la comunidad educativa.
- i) Alterar documentos o registros institucionales.
- j) Ocasionar daños a los bienes de la Escuela como a las instalaciones, muebles y equipos.

La reprobación de los cursos de capacitación se registrará en la hoja de vida del alumno, detallando la causa.