



REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BLUE HILL COLLEGE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador dispone "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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 27 establece que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico en el marco del respeto a los derechos humanos, medio ambiente sustentable y a la democracia;

Que, el artículo 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES determina que "las instituciones de educación superior mantendrán una unidad administrativa de bienestar destinada a promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad académica, y desarrollará procesos de orientación, vocacional y profesional, además de obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas y ofrecerá servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución. (...)

Que, es indispensable regular el funcionamiento de la Unidad de Bienestar Institucional del Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College;

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE:



Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Definición. - El Bienestar Institucional busca el bienestar de estudiantes, docentes, empleados o trabajadores. De esta manera, está constituido por el conjunto de esfuerzos que el Instituto realiza para promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad universitaria, para velar por el bienestar en su convivencia y su desarrollo humano y social, cuidando la calidad de vida individual y colectiva.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento regulará los procesos de apoyo físico, psicoemocional, cognitivo y económico de la comunidad universitaria y será de estricto cumplimiento y aplicación en todos los estamentos universitarios del Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.- Unidad responsable.- La Unidad de Bienestar Institucional es la responsable de generar procesos de orientación vocacional y profesional, promover acciones afirmativas dirigidas a grupos de atención prioritaria, prevenir y atender a las víctimas de todos los tipos de violencia y especialmente de violencia sexual, así como también tramitar las solicitudes para la obtención de becas, créditos, estímulos y ayudas económicas a los estudiantes; Además, brinda a la comunidad universitaria servicios asistenciales primarios de salud, odontología y psicología; Adicionalmente será el área encargada de acompañar los procesos de inclusión educativa a estudiantes con discapacidad y estudiantes con necesidades educativas especiales.

Otro aspecto contemplado dentro de esta unidad está la Unidad de Admisión y Nivelación responsable de los procesos de admisión de la institución.

Art. 4.- Estructura. - La Unidad de Bienestar Institucional será liderada por un Coordinador de Bienestar Institucional. Por otro lado, para dar cumplimiento a las



responsabilidades asignadas a esta Unidad, es necesario contar con al menos los siguientes profesionales: psicólogo/a clínico/a trabajador social, médico y odontólogo.

La Unidad de Admisión y Nivelación estará integrada por un coordinar y el personal administrativo que se requiera.

Art.- 5.- De la Dirección. - La Dirección de la Unidad de Bienestar Institucional le corresponde al Coordinador de Bienestar Institucional quien tendrá la responsabilidad de ejecutar las políticas, directrices y los planes y programas aprobados por el Órgano Colegiado Superior y las directrices emanadas por el Rectorado.

Art. 6.- De los/as coordinadores/as. - Cada sede contará con una persona que ejerza las funciones de coordinación para ejecutar los programas y proyectos de Bienestar Institucional bajo la supervisión de la Dirección Institucional de la Unidad.

Art.7.- De los Analistas. - Cada sede contará con el equipo mínimo indicado en el artículo 4 de este cuerpo normativo para garantizar la debida atención a toda la comunidad universitaria.

Art. 8.- Funciones. - A la Unidad de Bienestar Institucional le corresponde:

- a) Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de toda la comunidad universitaria;
- b) Promover un ambiente libre de todas las formas de acoso y violencia;
- c) Brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos;
- d) Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales. La unidad de bienestar estudiantil, a través del representante legal de la institución de educación superior, presentará o iniciará las acciones administrativas y judiciales que correspondan por los hechos que hubieren llegado a su conocimiento;
- e) Implementar programas y proyectos de información, prevención y control del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco;
- f) Coordinar con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas;



- g) Generar proyectos y programas para atender las necesidades educativas especiales de población que así lo requiera, como es el caso de personas con discapacidad;
- h) Generar proyectos y programas para promover la integración de población históricamente excluida y discriminada;
- i) Promover la convivencia intercultural;
- j) Implementar espacios de cuidado y bienestar infantil para las hijas e hijos de las y los estudiantes de la institución.
- k) Gestionar e implementar programas, planes y/o cursos de inducción y de actualización para estudiantes del Instituto;
- l) Evaluar las necesidades de la comunidad académica y proponer políticas de bienestar, de permanencia y promoción estudiantil y seguimiento de su aplicación de mejora de servicios institucionales;
- m) Administrar el sistema de ayudas económicas, beca, estímulos y créditos del Instituto y su concesión;
- n) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Bienestar Institucional.
- o) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Admisión y Nivelación Estudiantil de la institución;
- p) Implementar las estrategias necesarias para cumplir con las políticas de admisión en cada periodo académico;
- q) Mediar conflictos y proponer soluciones a los inconvenientes que se generen entre estudiantes o de éstos con personal académico, administrativo o de servicios del Instituto y poner en conocimiento de la autoridad competente, en caso de ser necesario; y,
- r) Las demás que se le asignen mediante reglamentos o resoluciones.

CAPITULO III

DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

Art. 9.- Dependencias. - Las dependencias de la Unidad de Bienestar Institucional prestan servicios gratuitos a los miembros de la comunidad universitaria:

- a) Consultorio de Trabajo Social;
- b) Consultorio Médico;



- c) Consultorio Odontológico;
- d) Consultorio Psicológico;
- e) Unidad de Admisión y Nivelación; y,
- f) Las demás que se crearen.

Art. 10.- Del Consultorio de Trabajo Social- El Consultorio de Trabajo Social estará a cargo de una o un profesional del área y tendrá las siguientes funciones:

- a) Realiza el diagnóstico para identificar los problemas sociales que afronten los integrantes de la comunidad universitaria y generar acciones afirmativas;
- b) Promover procesos de resolución alternativa de conflictos con la comunidad universitaria;
- c) Realizar el estudio socio-económico de los miembros de la comunidad universitaria y de los estudiantes que postulan a las becas;
- d) Realizar informes técnicos con recomendaciones sobre la pertinencia de aprobación de becas a los estudiantes postulantes;
- e) Coordinar conjuntamente con el Consultorio Médico proyectos de promoción de derechos sexuales y reproductivos, prevención de uso y consumo de drogas, cigarrillo y alcohol;
- f) Realizar el seguimiento de los estudiantes becados, casos de atención prioritaria y presentar trimestralmente informes de seguimiento a la Coordinación de la Unidad.
- g) Remitir al Consultorio Psicológico con el respectivo informe, los casos detectados para ser tratados en la especialidad;
- h) Remitir mensualmente a la Coordinación de Bienestar Institucional informes escritos, con los avances del cumplimiento de los Indicadores en el área de su competencia, enfocados a la evaluación y acreditación institucional;
- i) Realizar análisis estadísticos de la situación socio-educativa de grupos de atención prioritaria existentes en el instituto y presentarlos a la Coordinación de Bienestar de manera trimestral;
- j) Identificar factores de riesgo en población estudiantil para evitar la deserción universitaria e implementar en articulación con el área Académica estrategias preventivas;



- k) Realizar el informe de ocurrencias y siniestros de casos atendidos por el seguro de accidentes con el que cuenta el instituto; y,
- l) Las demás que le otorgue el Estatuto, los reglamentos, políticas, instructivos y las autoridades institucionales.

Art. 11.- Del Consultorio Médico. - Para la ejecución de los planes y programas de salud preventiva y atención primaria en salud, la Unidad de Bienestar Institucional contará con un consultorio médico, a cargo del profesional del área y serán sus funciones:

- a) Abrir expedientes médicos de todos los estudiantes que ingresan a la universidad e identificar estudiantes con discapacidad, enfermedades catastróficas, raras o huérfanas para la implementación de acciones de acompañamiento. Estas deberán reportadas en el Sistema de Información;
- b) Atender consultas médicas de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- c) Elaborar e implementar en coordinación con las demás dependencias de la Unidad de Bienestar el Plan de Prevención y promoción de la salud y de la salud sexual y reproductiva para toda la comunidad universitaria;
- d) Coordinar conjuntamente con el Consultorio Psicológico, programas y proyectos para la prevención de uso y consumo de drogas, cigarrillo y alcohol en la comunidad educativa;
- e) Planificar y requerir la compra oportuna de medicinas que fueren necesarias para la atención a la comunidad universitaria;
- f) Llevar el registro de los medicamentos utilizados con la justificación correspondiente;
- g) Disponer la inmediata remisión de los pacientes graves a las casas de salud de la localidad o fuera de ella;
- h) Presentar mensualmente a la Coordinación de Bienestar Institucional los informes de las actividades realizadas y de las atenciones a estudiantes, desagregada conforme a criterios establecidos por la Dirección Institucional de Bienestar;
- i) Cuidar y responsabilizarse de los equipos, bienes e insumos del Consultorio;
- j) Otorgar certificados médicos o validar certificados médicos de los estudiantes, según las disposiciones de las autoridades académicas, en base a la documentación que respalde el diagnóstico;



- k) En base a documentación que respalde el diagnóstico, entregar certificados médicos para avalar descansos o reposo obligatorio de la comunidad universitaria máximo por un periodo de 72 horas, debiendo ser canjeados en el IESS.
- l) Remitir al Consultorio Psicológico con el respectivo informe, los casos detectados para ser tratados en la especialidad;
- m) Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención médica, en forma física y digital;
- n) Realizar el perfil epidemiológico que identifique las enfermedades prevalentes en la comunidad universitaria para plantear acciones preventivas;
- o) Revisar y avalar el certificado médico expedido por el Ministerio de Salud para los casos de estudiantes con discapacidad y enfermedades catastróficas que están postulando para las becas;
- p) Realizar el seguimiento médico de los casos de atención prioritaria y actualizarlos en el Sistema de información;
- q) Mantener las normas de bioseguridad;
- r) Realizar el trámite y seguimiento de los permisos de funcionamiento exigidos por las autoridades de control; y,
- s) Las demás que le otorgue el Estatuto, los reglamentos, políticas, instructivos y las autoridades institucionales.

Art.12.- Del Consultorio Odontológico. - Se encarga de la salud bucal de los integrantes de la comunidad universitaria y estará a cargo de un profesional del área, sus funciones son:

- a) Suministrar asistencia odontológica preventiva y curativa en general a los integrantes de la comunidad universitaria;
- b) Aperturar la ficha odontológica al momento de ingreso a la institución a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- c) Referir a los integrantes de la comunidad universitaria a las casas de salud o especialistas, según el caso;
- d) Planificar y requerir de forma oportuna la compra de medicinas que fueren necesarias para la atención en la dependencia;
- e) Llevar el registro de los medicamentos utilizados con la justificación correspondiente;
- f) Formular y ejecutar campañas de salud preventiva y curativa;



- g) Cuidar y responsabilizarse de los equipos, bienes e insumos del Consultorio;
- h) Mantener las normas de bioseguridad
- i) Otorgar certificados médicos o validar certificados médicos de los estudiantes, según las disposiciones de las autoridades académicas, en base a la documentación que respalde el diagnóstico;
- j) En base a documentación que respalde el diagnóstico, entregar certificados médicos para avalar descansos o reposo obligatorio de la comunidad universitaria máximo por un periodo de 72 horas, debiendo ser canjeados en el IESS;
- k) Presentar mensualmente a la Coordinación de Bienestar Institucional informes de las actividades realizadas y de las atenciones a estudiantes desagregada conforme a criterios establecidos por la Dirección Institucional de Bienestar;
- l) Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención odontológica en forma física y digital; y,
- m) Las demás que le otorgue el Estatuto, los reglamentos, políticas, instructivos y las autoridades institucionales.

Art. 13.- Del Consultorio Psicológico. - Se encarga de la atención psicológica de los miembros de la comunidad universitaria; estará a cargo de un profesional del área de psicología clínica y son sus funciones:

- a) Brindar atención psicológica a la comunidad universitaria en caso de que esta sea requerida;
- b) Referir a los integrantes de la comunidad universitaria a las casas de salud o especialistas, según el caso;
- c) Realizar el acompañamiento especializado a los integrantes de la comunidad universitaria que requieran de este tipo de atención;
- d) Elaborar e implementar en coordinación con las demás dependencias de la Unidad de Bienestar el Plan de Prevención y Promoción de la salud mental para toda la comunidad universitaria;
- e) Realizar el análisis de incidencia de enfermedades de salud mental identificadas en la comunidad universitaria para plantear acciones preventivas especializadas;
- f) Planificar y ejecutar actividades de orientación vocacional y profesional para estudiantes de la universidad;
- g) Cuidar y responsabilizarse de los equipos, bienes e insumos del Consultorio;



- h) Identificar casos con necesidades educativas especiales y estudiantes en situación de vulnerabilidad y elaborar un plan de acompañamiento en articulación con la Coordinación Académica;
- i) Participar en la ejecución de talleres, seminarios, conferencias, charlas relacionados con la prevención de todas las formas de violencia al interior de la comunidad universitaria, promoción de una cultura de paz y una vida saludable-
- j) Presentar mensualmente a la Coordinación de Bienestar Institucional informes escritos, con los avances del cumplimiento de los Indicadores en el área de su competencia, enfocados a la evaluación y acreditación institucional;
- k) Realizar seguimiento de casos atendidos y que requieran atención especial (casos de violencia sexual) e implementar en articulación con la Coordinación Académica estrategias preventivas y de acompañamiento psicoeducativo;
- l) Realizar informes técnicos con recomendaciones sobre la pertinencia de aprobación de becas a los estudiantes, estudiantes con discapacidad y enfermedades catastróficas; y,
- m) Las demás que le otorgue el Estatuto, los reglamentos, políticas, instructivos y las autoridades institucionales.

Art. 14.- De la Unidad de Admisión y Nivelación. - Se encarga de los procesos de admisión de la institución; estará a cargo de un profesional del área de administración o marketing y son sus funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Admisión y Nivelación Estudiantil de la institución;
- b) Implementar las estrategias necesarias para cumplir con las políticas de admisión en cada periodo académico;
- c) Elaborar y gestionar el plan de marketing de la institución;
- d) Gestionar y coordinar eventos de promoción y evaluación de los programas académicos que se desarrollan en la institución.
- e) Asistir a ferias y charlas educativas para promocionar los servicios de la institución.
- f) Organizar eventos internos y externos en coordinación con las demás áreas.
- g) Gestionar la base de datos de las ferias que participe la institución.
- h) Verificar la legalidad de los documentos entregados en el proceso de inscripción.



- i) Gestionar la adquisición de souvenirs para diferentes eventos de la institución.
- j) Gestionar el contenido de las redes sociales.
- k) Desarrollar funciones de community manager.
- l) Llevar a cabo entrevistas con padres de familias y alumnos.
- m) Analizar la equivalencia de mallas de la institución en comparación con las tendencias internacionales.
- n) Brindar apoyo a los estudiantes en la selección de materias para determinar su carrera universitaria.
- o) Acompañar a los estudiantes en eventos fuera de la institución.
- p) Formalizar las justificaciones del personal docente y estudiantes para el control de bienestar institucional.
- q) Brindar apoyo al departamento de finanzas en la gestión del cobro de pensiones.
- r) Las demás que le otorgue el Estatuto, los reglamentos, políticas, instructivos y las autoridades institucionales.

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS ESTUDIANTILES

Art. 15.- De las Becas. - El Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College establece el Servicio de Becas o su equivalente en ayudas económicas, a por lo menos el 10% de los estudiantes regulares.

Art. 16.- De los Beneficiarios.- Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica o artística, los deportistas de alto rendimiento que representen al país en eventos internacionales, las personas con discapacidad, y las pertenecientes a pueblos y nacionalidades del Ecuador, ciudadanos ecuatorianos en el exterior, migrantes retornados o deportados a condición de que acrediten niveles de rendimiento académico regulados por cada institución.

De modo adicional podrán ser beneficiarios o beneficiarias de becas y ayudas económicas, aquellos estudiantes que se encuentren vinculados a procesos de investigación proyectos científicos de relevancia, previa selección y verificación de su ejecución.



Art. 17.- Criterios para otorgar becas. - Se concederán las becas a estudiantes conforme criterios de condición económica, situación de vulnerabilidad, proximidad territorial, excelencia y pertinencia. Todos los estudiantes postulantes deberán cumplir con los requisitos de rendimiento académico. Adicionalmente deberán tener una conducta intachable y demostrar que no cuentan con los recursos económicos suficientes.

Art. 18.- De la administración de las becas. - El Servicio de Becas estará bajo la administración y coordinación de la Unidad de Bienestar Institucional, el mismo que receptorá, analizará y emitirá el informe respectivo sobre el proceso de aprobación para ser analizado por la Comisión de Becas conforme lo determina el presente Reglamento.

Art. 19.- Solicitud. - Los estudiantes interesados en solicitar una beca ingresarán su solicitud en la plataforma informática habilitada para el efecto, para el respectivo trámite en la Comisión de Becas, debiendo presentar en Bienestar Institucional los requisitos estipulados de acuerdo a la beca solicitada que justifiquen su pedido en los plazos establecidos en el calendario académico. Esta solicitud deberá ser presentada cada año en las fechas establecidas por el Órgano Colegiado Superior.

Art. 20. -Concesión de becas. - Las Becas se concederán una vez que la Comisión de Becas analice todas las solicitudes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria:

- a) Los estudiantes abanderados del pabellón nacional y mejores graduados de los colegios en igualdad de condiciones podrán solicitar una beca de hasta el 100% del valor de los aranceles desde el primer semestre; debiendo mantener durante cada periodo académico un promedio de calificaciones mínimo de 90/100, para que pueda renovada su beca. Los beneficiarios serán estudiantes que hayan presentado la solicitud de beca dentro del año de su graduación del colegio;
- b) Las becas que se encuentren establecidas en los convenios con carácter de excelencia académica, escasos recursos económicos, u otros.
- c) Los estudiantes que una vez aprobado su primer periodo académico, se encuentren en situación de escasos recursos económicos atraviesen una calamidad doméstica o sean madres solteras, jefes o jefas de hogar en condición de pobreza. víctimas de violencia doméstica y sexual, estudiantes de escasos recursos económicos que financien sus estudios podrán solicitar



una beca de hasta el 50% del valor de los aranceles; las personas en extrema pobreza comprobada, podrán solicitar una beca del 75% hasta el 100% dependiendo el caso. Estos casos deberán evidenciar un promedio de calificaciones mínimo de 85/100 durante el periodo académico inmediato anterior;

- d) A partir del primer semestre, los estudiantes con discapacidad, que cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto podrán solicitar una beca de hasta el 100% del arancel del periodo académico. El porcentaje de beca se establecerá conforme al porcentaje de discapacidad que presenta el estudiante debidamente justificado;
- e) Los estudiantes que evidencien un promedio de calificaciones superior al 98/100 en el curso y paralelo del periodo académico anterior, podrán solicitar una beca del 50% del valor de los aranceles, se revisará cada periodo;
- f) Los estudiantes que sean ayudantes de investigación o que emprendan proyectos científicos o de innovación, podrán solicitar una beca del 50% de los aranceles, presentando la debida documentación avalada por la Dirección Institucional de Investigación, siempre y cuando evidencien un promedio de 90/100 durante el periodo académico anterior y además cuando el Instituto alcance el punto de equilibrio económico de la carrera, curso o paralelo, esto es que cubra sus costos operativos del semestre;
- g) Los estudiantes que hayan ocupado el primero, segundo o tercer lugar en eventos interuniversitarios de investigación, ciencia y tecnología, podrán solicitar una beca del 50% de los aranceles, del periodo académico posterior al de haber obtenido dicho reconocimiento;
- h) Los trabajadores del Instituto y de la Asociación Colegio Americano de Guayaquil incluye sus hijos (hasta un máximo de uno) que cursen sus estudios en el Instituto, podrán solicitar una beca del 25 % de los aranceles, debiendo mantener un promedio de 85/100 y estar en funciones por un mínimo de un año. El beneficiario que en uso de sus derechos por motivos no justificados no culminare con la carrera para la cual ha sido becado, deberá restituir íntegramente los valores correspondientes al goce de la beca de estudios. La Unidad de Talento Humano será la responsable de vigilar que el beneficiario de una beca, que en uso de sus derechos se desvinculare voluntariamente de sus funciones, restituya íntegramente los valores correspondientes al goce de



la beca de estudios. El beneficiario no podrá desvincularse por renuncia voluntaria de la institución hasta devengar al menos 50% del tiempo durante el cual ha recibido la beca, pudiendo llegar a un acuerdo con la institución;

- i) Los estudiantes de la tercera edad, a partir del segundo semestre, podrán solicitar una beca del 50% del arancel, siempre que evidencien un promedio de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior, se revisará cada periodo;
- j) Los estudiantes que representen al Instituto en actividades deportivas, podrán solicitar una beca del 50% del valor de los aranceles, debiendo evidenciar un promedio de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior;
- k) Los estudiantes que cursen dos carreras en el Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College, recibirán una beca del 50% del valor de los aranceles, debiendo evidenciar el promedio de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior en las dos carreras;
- l) A los estudiantes que son cónyuges, hermanos, padres e hijos, que están educándose en el Instituto se les concederá un descuento del 10% del valor de los aranceles. Este descuento no aplicará si al cónyuge, hermano, padre o hijo, se le otorga una beca por cualquier otra razón. Los descuentos por este concepto no son aditivos a ninguna otra beca o descuento. El descuento se aplicará al momento de la matrícula sin necesidad de requerir aprobación de la Comisión de Becas.
- m) Los estudiantes pertenecientes a pueblos y nacionalidades de Ecuador podrán solicitar una beca del 50% del valor de los aranceles, debiendo evidenciar una situación económicamente vulnerable y un promedio mínimo de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior;
- n) Los estudiantes con enfermedades catastróficas debidamente comprobadas que consten en la lista de enfermedades catalogadas por el Ministerio de Salud Pública podrán solicitar una beca del 50% del valor de los aranceles, debiendo evidenciar un promedio de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior;
- o) Los migrantes retomados o deportados que certifiquen su condición, podrán solicitar una beca del 50% del valor de los aranceles, debiendo evidenciar un promedio de 85/100 en las calificaciones del periodo académico anterior



- p) Todos los casos que no estén estipulados en los literales anteriores serán considerados y resueltos por la Comisión de Becas, conforme criterios de vulnerabilidad;
- q) Estudiantes becados por otras instituciones conforme los convenios generados entre el Instituto y entidades públicas - privadas serán beneficiarios de este tipo de beca quienes sean acreditados por la institución con la que se registre el convenio de becas. En el caso de que dicha beca cubra el 100% de la matrícula y el arancel, la institución auspiciante enviará un listado de las personas beneficiarias en cada ciclo académico para aplicar el descuento desde el momento de la matrícula;
- r) **Solicitudes extemporáneas.** - No se receptorán solicitudes de becas extemporáneas salvo en los casos que, por fuerza mayor, se justifique de forma adecuada el incumplimiento de los plazos establecidos.
- s) **Cambio en las solicitudes de beca.** Si el estudiante efectúa un cambio de modalidad, o desiste de aplicar a la beca deberá presentar un oficio a la Unidad de Bienestar Institucional en el que se justifique los motivos de su decisión
- t) **Estudiantes por homologación.** Aquellos estudiantes que ingresen al Instituto por homologación podrán aplicar a las becas ofertadas a partir del segundo semestre cursado en el Instituto;
- u) **Notificación de la beca.** - La notificación de la beca otorgada se efectuará a través de la plataforma del Instituto y se entregará una constancia de la beca de forma física al estudiante. Este último documento constituye el respaldo otorgado al estudiante sobre la beca otorgada; y,
- v) **Cupo otorgado por modalidad.** La Comisión de Becas será la instancia encargada de determinar el cumplimiento de la concesión de becas de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV

DEL TRÁMITE DE BECAS Y DESCUENTOS

Art. 21.- Petición de becas de grado. - Para solicitar una beca, la o el estudiante deberá postular a las becas en la plataforma a través del sistema de gestión académica, de forma



adicional presentará la carpeta física en la Unidad de Bienestar Institucional conforme el tipo de Beca solicitado:

- a) Pago de la matrícula y pago inicial vigente
- b) Solicitud en especie valorada, que contenga los motivos por los cuales solicita ser beneficiario de la beca;
- c) Ficha socio-económica debidamente actualizada en el sistema académico de la institución;
- d) Certificado del promedio de calificaciones del periodo académico anterior;
- e) Certificado de no haber sido sancionado disciplinariamente, emitido por la Institución; Y
- f) Los demás documentos que requiera el Instituto según el caso.

Art. 22.- De las Créditos Educativos. - Se considera crédito educativo a los recursos económicos reembolsables que las instituciones financieras facultadas para el efecto, otorguen a personas naturales, para el financiamiento de manera total o parcial de los costos que demanda el desarrollo de sus actividades académicas, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento, cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina el ente rector de la política pública de educación superior.

Art. 23.- De las Ayudas Económicas. - Es una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por el Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College, a sus estudiantes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina la institución de conformidad con la normativa vigente.

Art. 24.- Comisión de Becas. - La Comisión de estará conformada por:

- a) Rector (a)
- b) Vicerrector (a) Académico
- c) Coordinador (a) de Bienestar Institucional;
- d) Contador (a)
- e) Secretario (a) General, quien fungirá como secretario (a) en el caso de becas de grado;



La comisión de becas será convocada y presidida por el Rector conforme informe previo enviado por la Unidad de Bienestar Institucional.

Art. 25.- Resolución de solicitudes. - En el caso de las becas de grado, la recepción de las solicitudes se efectuará hasta dos semanas antes de empezar un periodo académico, la Comisión se reunirá dentro de los diez días posteriores de receptor las solicitudes de cada una de las modalidades de estudio en cada periodo académico a fin de conocer y resolver sobre las solicitudes de becarios. Este calendario puede ser cambiado por la Comisión de Becas.

Art. 26.- Terminación de las becas de grado. – El Instituto retirará la beca, al beneficiario en los siguientes casos:

- a) Sí deja de ser estudiante regular;
- b) Por incumplimiento en actividades deportivas, culturales y sociales;
- c) Si no cumple con el promedio de calificaciones establecido;
- d) Por inobservancia de los requisitos que originaron la concesión de las becas y
- e) Por haber sido sancionado por actos de indisciplina o falta de ética.

Art. 27.- Renovación de beca. - Para continuar recibiendo los beneficios de la beca se deberá renovar el trámite en cada ciclo académico o de manera anual conforme corresponde para cada caso, debiendo presentar todos los requisitos requeridos por el Instituto.

CAPÍTULO VII

DE LOS SEGUROS

Art. 28.- Del seguro de accidentes personales. - El Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College contratará una póliza de seguros de accidentes personales en favor de los estudiantes regulares de la institución.

Art 29.- Monto asegurado. - Anualmente el Órgano Colegiado Superior previo informe de la Unidad de Bienestar Institucional determinará los montos asegurados que compensen los riesgos cubiertos.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El desconocimiento de este Reglamento no exime de responsabilidad a los usuarios.

SEGUNDA. - Lo determinado en el presente Reglamento no tiene aplicación cuando el estudiante ya hubiera terminado sus estudios y acceda a la Unidad de Titulación Especial.

TERCERA. – Los casos que no estén contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Becas y en última instancia por el Órgano Colegiado Superior, así como las políticas adicionales para la concesión de cada beca.

CUARTA. – Todas las becas se otorgarán de acuerdo a la normativa vigente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

QUINTA. – Las becas se renovarán de acuerdo a lo establecido por cada tipo de beca.

SEXTA. - Las ayudas económicas serán aprobados por la Comisión de Becas y los descuentos deberán tener la aprobación del Rector del Instituto

SEPTIMA. - Los descuentos otorgados por convenios con colegios o instituciones fraternas a estudiantes serán de aplicación automática y con ellos no aplica la condición de una nota mínima, aplica únicamente no tener una sanción de indisciplina o falta de ética, que será causal de perder su beneficio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - En virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, queda derogado toda norma o disposición interna que contradiga lo estipulado en el presente Reglamento.



DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El presente Reglamento de Bienestar Institucional del Instituto Superior Tecnológico Blue Hill College entrará en vigencia a partir del día de su aprobación en la sesión del Órgano Colegiado Superior del Instituto.

Segunda. - En todo lo no contemplado en el presente documento, se aplicarán las disposiciones estatutarias y reglamentarias del Instituto.

El presente Reglamento fue aprobado en Sesión del Órgano Colegiado Superior reunido mediante videoconferencia en la ciudad de Guayaquil, a los 05 días del mes de febrero de dos mil veinte y uno.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Ing. Fersen León Villamar, MAE
Rector

Ing. Tamara Sabando Reyna
Secretaria General