



PROCEDIMIENTO DE ACCIONES AFIRMATIVAS INSTA

Dr. Marcelo Santamaría
17-10-2023
Quito - Ecuador



PROCEDIMIENTO DE ACCIONES POSITIVAS

Referencias normativas

Norma	Fecha	Detalle
Declaración Universal de los Derechos Humanos	10 diciembre 1948	Art. 2.
Constitución de la república del Ecuador	25 enero 2021	Art. 11 numeral 2, Art. 26, Art. 27, Art. 35, Art. 47 numeral 5,7, Art 351.
Ley Orgánica de Educación Superior	7 febrero 2023	Art. 6, Art. 7, Art. 46, Art. 74, Art. 77, Art 92.
Ley Orgánica de Discapacidades.	25 septiembre 2012	Art. 33.
Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor de Educación Superior	19 diciembre 2019	Art.46A.

1. Glosario de términos

- **Acción afirmativa:** Actividades o estrategias que permitan la promoción de un trato inclusivo tiene como objetivo apoyar a aquellos individuos o grupos que históricamente han enfrentado desventajas o desigualdades debido a su origen étnico, religión, color de piel, género, ideologías, discapacidad, entre otros. La intención es mitigar y eventualmente eliminar las desventajas y prácticas discriminatorias
- **Sujetos activos de acción afirmativa:** Cualquier persona que forme parte del INSTA sea este: estudiante, personal administrativo o académico, que puede resultar beneficiada por acciones afirmativas, por encontrarse dentro de grupos de atención prioritaria.
- **Sujetos pasivos de acción afirmativa:** Las personas responsables de adoptar las medidas. Encargados de la toma de decisiones en los distintos ámbitos del INSTA. En este caso, el Consejo de Regentes.
- **Prácticas discriminatorias:** Acciones cuya finalidad o resultado sea menospreciar a los sujetos por etnia, origen, edad, sexo, identidad de género, estado civil, idioma, religión preferencia política, pasado judicial, condición socioeconómica, estado de salud, discapacidad, o cualquier otra diferencia, sea esta temporal o permanente.



2. Políticas generales

Acorde a la política de acciones afirmativas, los requisitos se mantienen hasta que en alguno de los documentos exista un cambio significativo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

De acuerdo con las necesidades de los sujetos activos de acciones afirmativas, podrán realizar su solicitud en concordancia con las acciones especificadas a continuación, toda solicitud debe estar sustentada por evidencia que la respalde.

a) Trato igualitario

INSTA garantizará un ambiente en condiciones de igualdad y libre de discriminación, dando facilidades a aquellos grupos de atención prioritaria, como lo son: las mujeres embarazadas, personas con enfermedades raras o catastróficas, discapacidad, grupos minoritarios y otros reconocidos normativamente por organismos de control.

b) Adaptación académica

Ajustes relacionados a la formación estudiantil, dependiendo del caso (embarazo, discapacidad, enfermedad catastrófica u otros), metodología y evaluación, en situaciones excepcionales, adaptaciones al currículo.

Junto con un informe de recomendaciones, el mismo que será realizado por bienestar estudiantil, con seguimiento en conjunto con la coordinación de la carrera, quienes deberán presentar a los profesores encargados, únicamente las recomendaciones sin presentar datos delicados, en este mismo sentido dirección académica se encargará de verificar el accionar de los coordinadores.

c) Recursos de aprendizaje

Los profesores/as justificadamente pueden realizar la adaptación a las necesidades de los estudiantes, creando e implementando recursos accesibles y amigables con los estudiantes: aula virtual, guías de estudio, tareas y similares.



d) Permanencia

Con el fin de mitigar la deserción estudiantil, se establecerán estrategias de retención; becas y ayudas económicas, de acuerdo a la normativa vigente de esta instancia. También acuerdos de pago, en donde se flexibilice el pago de cuotas semestrales, eso realizado posterior a ser aprobado por rectorado y de la mano con el departamento financiero.

e) Igualdad de género

Asegurar oportunidades sin distinción de género de acuerdo con los derechos humanos, aplicándose a los procesos académicos y administrativos.

f) Discapacidad o enfermedades catastróficas

- En el caso de estudiantes, proporcionar adaptaciones académicas en caso de requerirlo en base a sus necesidades emergentes o permanentes, facilitar en acceso a becas de acuerdo con su grado de discapacidad y ayudas económicas según su condición médica.
- En el caso del personal, bajo el principio de no discriminación, asegurar la integración laboral en concordancia al principio de no discriminación.
- Sensibilizar en temas relacionados con discapacidad y grupos vulnerables, es esencial para prevenir la discriminación y fomentar una mayor comprensión y empatía hacia quienes enfrentan estas realidades.

g) Remediar frente a actos de discriminación

Tomar medidas para corregir o subsanar situaciones en las que se ha producido discriminación o segregación, con el objetivo de promover la igualdad y la justicia.

h) Representación

Se aboga por una representación que refleje la diversidad de manera equitativa, logrando a través de elecciones internas la paridad y participación de grupos excluidos históricamente.



3. Descripción de las actividades

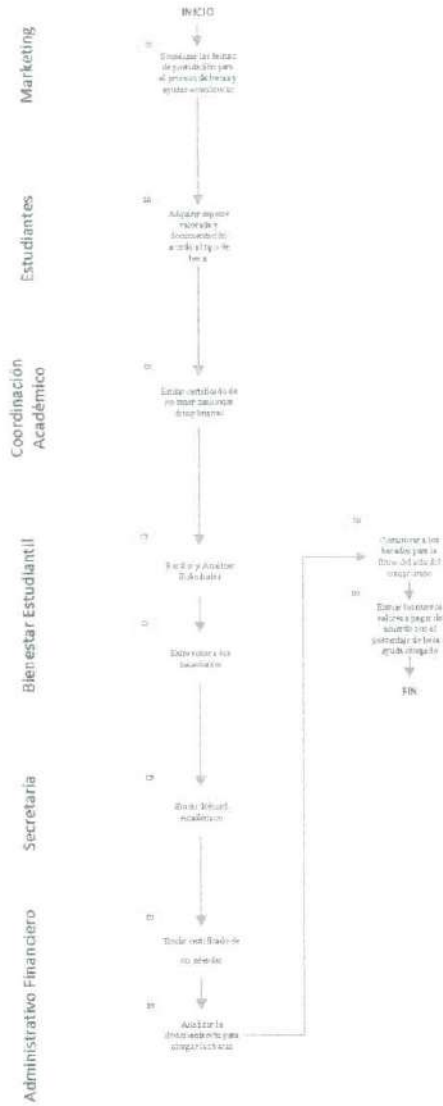
Procedimiento de acciones afirmativas en caso de becas o ayudas económicas

No.	Actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Documento Generado	Tiempo estimado
1	Socializar las fechas de postulación para el proceso de becas y ayudas económicas	Responsable de Marketing	Post, imagen o similares	2 días
2	Adquirir especie valorada y documentación acorde al tipo de beca.	Estudiantes	Especie valorada	30 minutos
3	Emitir certificado de no tener sanciones disciplinarias	Coordinador académico	Certificado de no tener sanciones disciplinarias	20 minutos
4	Recibir y analizar solicitudes	Responsable de Bienestar Estudiantil	Registro de visitas	2 días
5	Entrevistar a los Estudiantes			
6	Emitir Récord Académico	Responsable de Secretaría Académica	Récord Académico	2 días
7	Emitir certificado de no adeudar	Coordinador Departamento Financiero	Certificado de no adeudar	2 días
8	Analizar la documentación para otorgar las becas.	Comité de becas y ayudas económicas	Informe de distribución de becas	5 días
9	Comunicar a los becados para la firma del acta del compromiso	Responsable de Bienestar Estudiantil	Contrato de beca	5 días
10	Enviar los nuevos valores a pagar de acuerdo con el porcentaje de beca o ayuda otorgado	Responsable de Bienestar Estudiantil	Nota de crédito	5 días



ACCIONES AFIRMATIVAS: BECAS

VERSIÓN: 1.0



DOCUMENTOS
 D1 = Cronograma
 D2 = Formulario
 D3 = Informes

CONTROLES
 C1 = Foto, imagen e idéntico
 C2 = Firma de aceptación de interesados
 C3 = Checklist



Procedimiento de acciones afirmativas en caso de adaptación académica

No.	Actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Documento Generado	Tiempo estimado
1	Enviar información a bienestar estudiantil con respecto a alumnos que presenten la necesidad de adaptación.	Coordinador académico / profesores	Correo / mensaje	30 minutos
2	Entrevistar a los/las estudiantes referidos y establecer las opciones para su óptimo desempeño dentro del aula.	Responsable de Bienestar Estudiantil	Informe de recomendaciones	3 días
3	Crear e Implementar Recursos de Aprendizaje acorde a la necesidad	Coordinado académico en conjunto con sus profesores	Evidencias (fotos, informes, capturas u otros)	Continuo
4	Supervisar la ejecución de dichas medidas.	Vicerrectorado		

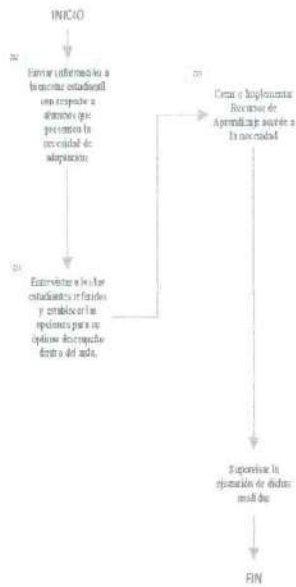
NOTA: Se dará seguimiento tanto por Vicerrectorado como por la unidad de Bienestar Estudiantil.



ACCIONES AFIRMATIVAS: ADAPTACIONES ACADÉMICAS

VERSIÓN: 1.0

Coordinación Académica / Docentes
Bienestar Estudiantil
Vicerrectorado



DOCUMENTOS

- D1 = Cronograma
- D2 = Correo
- D3 = Informes

CONTROLES

- C1 = Check list
- C2 = Firma de aceptación de informes

**Procedimiento de acciones afirmativas en caso de discriminación, acoso y violencia.**

NOTA: En estos casos se considerará lo establecido en el Protocolo de prevención y actuación ante casos de discriminación, acoso y violencia.

No.	Actividades	Responsable de ejecutar la actividad	Documento generado	Tiempo estimado
1	Recepción de casos, derivación y acompañamiento a instancias de apoyo interno y externo, seguimiento y registro final de casos	Responsable de Bienestar Estudiantil	Ficha de denuncias individuales	1 hora
2	Análisis de casos y sugerencia de medidas de actuación y/o procesos disciplinarios, medidas de protección a las víctimas	Vicerrectorado	Acta de reunión	48 horas
3	Seguimiento a ejecución de la resolución tomada por la instancia institucional competente.	Delegado de la Comisión de atención y revisión de casos de discriminación, acoso y violencia.	Informe de seguimiento	Durante el periodo académico
4	Toma de decisiones con base en los informes y análisis de la Comisión especializada.	Comité de ética (Dependiendo del caso)	Acta de reunión	72 horas



ACCIONES AFIRMATIVAS: DISCRIMINACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA

VERSIÓN: 1.0

Bienestar Estudiantil
Vicerrectorado
Comisión de Atención y revisión de casos
Comité de Ética



DOCUMENTOS
D1 = Cronograma
D2 = Formatos
D3 = Informes

CONTROLES
C1 = Check list
C2 = Firma de aceptación de informes

DISPOSICIÓN GENERAL

Este Procedimiento de Acciones Afirmativas, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Rector del Instituto Tecnológico Superior “De Tecnologías Apropriadadas” – INSTA, esto es, el 17 de octubre del 2023. Para constancia de lo actuado, firman al pie de la presente resolución, el señor Rector del Instituto Tecnológico Superior “De Tecnologías Apropriadadas” – INSTA, conjuntamente con la secretaria quien da fe y certifica.

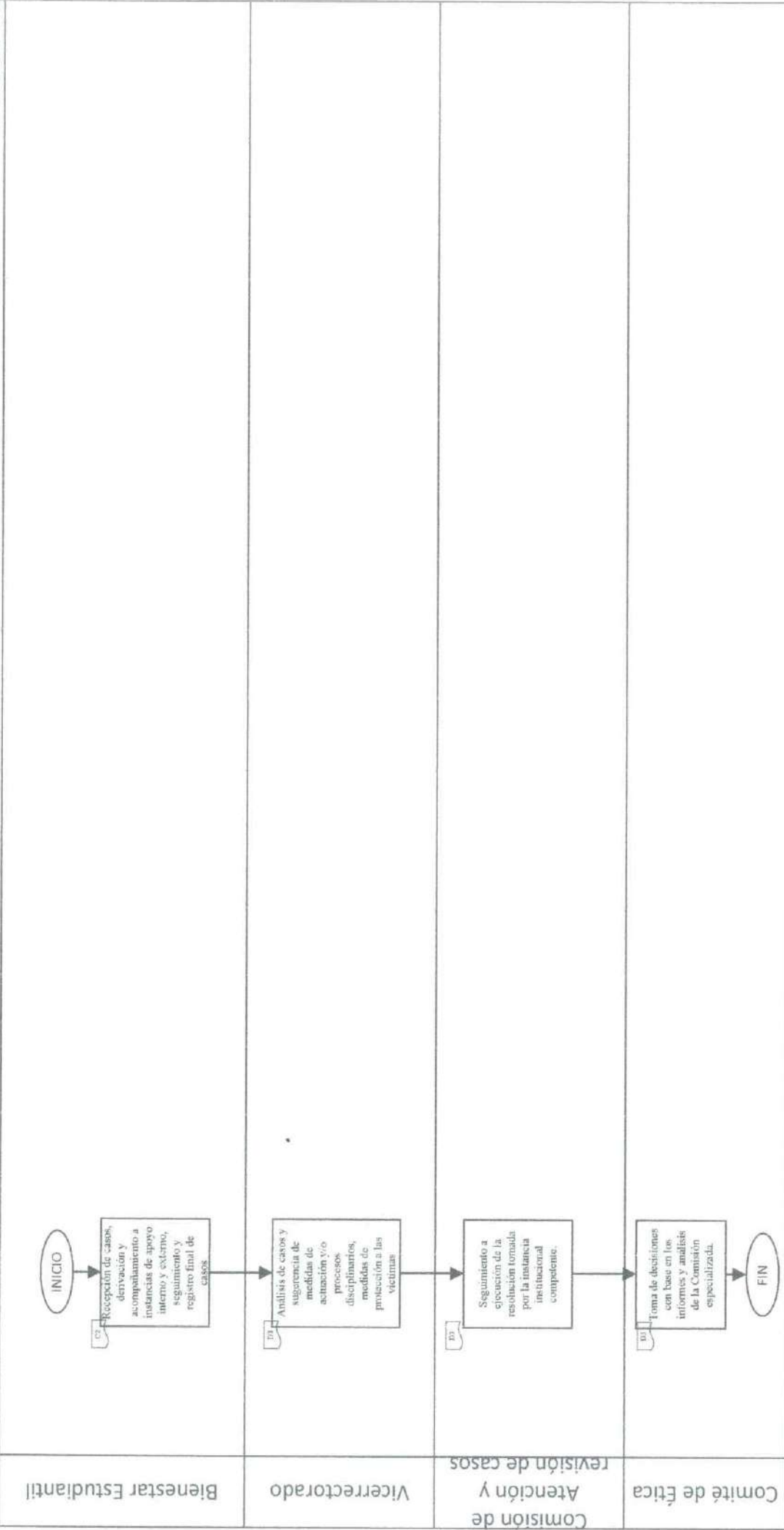

 Magister Marco Torres Andrade
RECTOR

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “DE
TECNOLOGÍAS APROPIADAS” - INSTA**


 Tlga. Nelly Manosalvas
SECRETARIA

ACCIONES AFIRMATIVAS: DISCRIMINACIÓN, ACOJO O VIOLENCIA

VERSIÓN: 1.0



DOCUMENTOS
 D1 = Cronograma
 D2 = Formato
 D3 = Informes

CONTROLES

C1 = Check list
 C2 = Firma de aceptación de informes

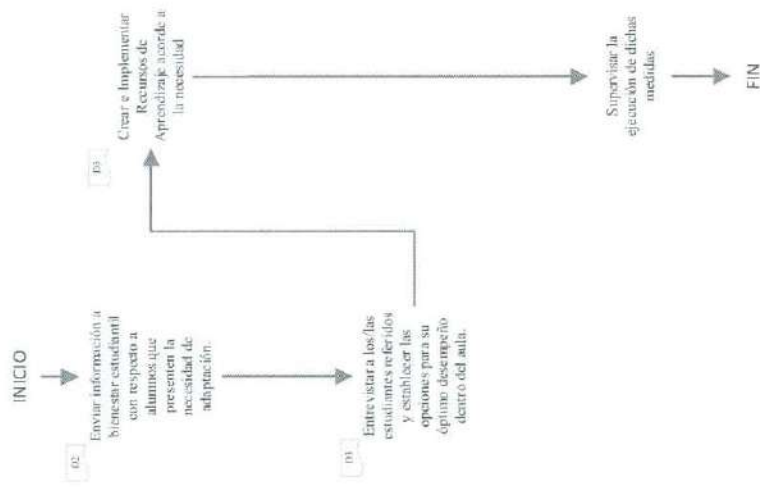
ACCIONES AFIRMATIVAS: ADAPTACIONES ACADÉMICAS

VERSIÓN: 1.0

Coordinación / Docentes
Académica / Docentes

Bienestar
Estudiantil

Vicerectorado



DOCUMENTOS

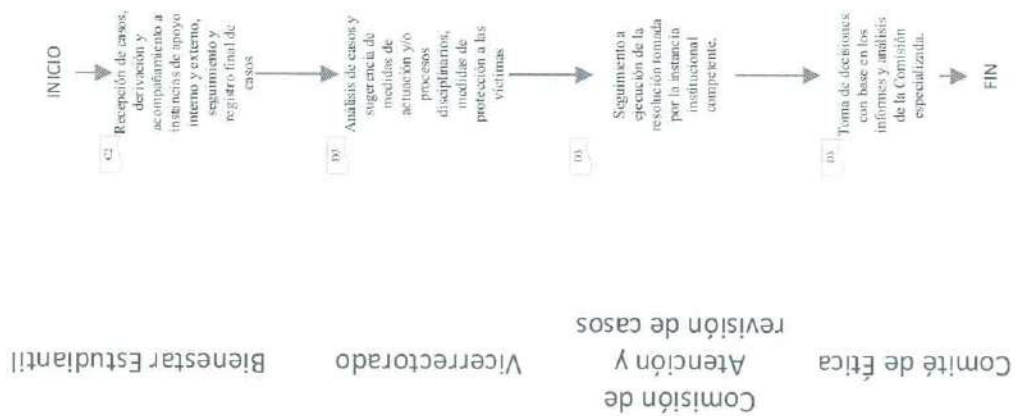
- D1 = Cronograma
- D2 = Correo
- D3= Informes

CONTROLES

- C1 = Check list
- C2 = Firma de aceptación de informes

ACCIONES AFIRMATIVAS: DISCRIMINACIÓN, ACOSO O VIOLENCIA

VERSIÓN: 1.0



DOCUMENTOS

- D1 = Cronograma
- D2 = Formato
- D3 = Informes

CONTROLES

- C1 = Check list
- C2 = Firma de aceptación de informes