



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO EL
LIBERTADOR**



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
EL LIBERTADOR**

**NORMATIVA INTERNA DE SEGUIMIENTO,
CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO**

DOCENTE

BOLÍVAR

2024

CAPÍTULO I OBJETO Y GENERALIDADES

1. OBJETO

Art.1.- Ámbito: El presente reglamento se aplica a todas las carreras vigentes del Instituto y debe ser de cumplimiento por todo el personal docente del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.

Art 2.- Objeto. – El objeto de la presente normativa es promover el mejoramiento curricular y la aplicación de las medidas correctivas a partir del seguimiento, control y evaluación del proceso de formación de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y GENERALIDADES

Art 3.- Rendimiento académico. - Se refiere al nivel de conocimientos adquiridos por un estudiante medido a través de un proceso de evaluación, se reflejará a través de una valoración obtenida por calificaciones en un rango entre 0,1 y 10,0, según lo establece el reglamento de evaluación estudiantil del Instituto Superior Tecnológico El Libertador.

Art 4.- Currículo. - Es el proyecto educativo dirigido por una institución educativa que norma, conduce y permite evaluar, integralmente el proceso de formación de profesionales. Está orientado al desarrollo sustentable de la personalidad, en un contexto histórico concreto.

El Modelo de Evaluación Institucional para los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos condicionados y fuertemente condicionados considera el currículo como un elemento imprescindible para lograr una buena formación de los estudiantes en una carrera determinada, pero eso no es suficiente; se requiere también que la puesta en práctica de esa planificación sea correcta. El perfeccionamiento de la formación de los futuros profesionales requiere de un seguimiento de ese proceso para detectar, tanto problemas de planificación, como de aplicación de esta. El seguimiento incluye la captación, registro, procesamiento y análisis apropiados de información sobre el proceso de formación de los estudiantes, así como definir y ejecutar las acciones correctivas correspondientes. La información sobre el proceso de formación puede provenir de la constatación directa del proceso, de los actores actuales de este, de una evaluación de resultados de aprendizaje o del aporte de los graduados de la institución (CACES, 2019)

Art 5.- Seguimiento. - El seguimiento corresponde a la recopilación de datos sobre el funcionamiento real del proceso, así como la obtención de los informes pertinentes respecto a:

- Sesiones síncronas
- Instrumentos micro curriculares
- Portafolio docente
- Informes de tutorías y acompañamiento
- Entorno virtual de aprendizaje EVA-ISTEL

Art 6.- Control. – Es la función que utiliza los datos proporcionados por el seguimiento para llevar la ejecución real del proceso de acuerdo con los planes previstos, es tomar las medidas correctivas necesarias cuando los hechos difieren de lo planificado.

Art 7.- Evaluación. – La evaluación es una fase posterior al control, en la cual establecen juicios sobre la calidad y efectividad del proceso.

CAPITULO II

DE LOS EJECUTORES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR

Art 8.- Atribuciones y responsabilidades del Vicerrector. - En su parte pertinente, el presente reglamento hace referencia al artículo 26 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, el cual establece las siguientes atribuciones y responsabilidades del vicerrector:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, las resoluciones del Consejo de Educación Superior, la normativa y directrices del órgano rector de la política pública de educación superior, las resoluciones del Órgano Colegiado Superior, el presente Estatuto, los Reglamentos internos de la Institución, y demás disposiciones legales;
- b) Coordinar y hacer seguimiento de la gestión académica de la institución;
- c) Planificar, organizar, coordinar, y hacer seguimiento a las actividades de formación, vinculación con la sociedad e investigación de acuerdo con los lineamientos y políticas determinadas por el Órgano Colegiado Superior;
- d) Validar y presentar al rector informes sobre proyectos de carreras de nivel técnico o tecnológico superior y equivalentes;
- e) Elaborar y presentar con las coordinaciones correspondientes, el modelo de gestión de formación, investigación y vinculación con la sociedad, para la revisión por parte del Rector y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- f) Planificar programas de formación, vinculación con la sociedad, educación continua e investigación a ser desarrollados por las correspondientes coordinaciones, para la aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- g) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior el calendario en cada período académico, para su aprobación previa revisión del Rector;
- h) Proponer al Órgano Colegiado Superior los candidatos a coordinadores académicos y de vinculación con la sociedad;
- i) Resolver en mediación, conflictos académicos que no hayan podido ser resueltos en cada carrera y dar soluciones a los inconvenientes que se generen dentro y fuera de clase;
- j) Presentar propuestas de mejora académica sobre las carreras para aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- k) Dirigir los procesos de seguimiento y monitoreo a los estudiantes, egresados y titulados de la institución a través de la Coordinación de Bienestar Institucional;
- l) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior el plan de perfeccionamiento académico de los docentes, para aprobación, previa revisión del Rector;
- m) Integrar y presidir los organismos, comités y comisiones, que le sean asignados conforme el presente Estatuto y los Reglamentos Internos Institucionales; y,
- n) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias por el Rector.

Art 9.- Atribuciones de las Coordinaciones de Carrera dentro del proceso de seguimiento y evaluación curricular. - En su parte pertinente, el presente reglamento hace referencia a los literales d), f), g), k), l), m), correspondientes al artículo 33 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador, el cual establece las siguientes

atribuciones para las coordinaciones de carrera:

- d) Planificar, organizar, coordinar dirigir y hacer seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del syllabus, portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de la carrera, de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control;
- f) Promover la formulación de planes de mejoramiento para superar los problemas, debilidades y carencias identificadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- g) Proponer la(s) currícula (s) de estudios de la(s) carrera (s) e impulsar los cambios y ajustes curriculares de acuerdo a las necesidades del entorno y a las posibilidades de desarrollo de las mismas;
- k) Organizar colectivos académicos para debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- i) Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza a los docentes;
- m) Convocar a los docentes a reuniones periódicas sobre las actividades de la o las carreras(s), seguimiento curricular, implementación y gestión de la oferta académica;

Art 10.- Comisión de Seguimiento Curricular de Carrera. - Es una comisión académica compuesta por el o la Coordinador o Coordinadora y los docentes designados de cada carrera, su finalidad es desarrollar el proceso de seguimiento y evaluación curricular del proyecto o programa de carrera según los procesos o lineamientos establecido en la presente normativa.

La designación del docente responsable de la comisión de seguimiento curricular será realizada por Vicerrectorado, previo informe o comunicación oficial por parte de la Coordinación de cada carrera.

Art 11.- Funciones de la Comisión de Seguimiento Curricular. - Son funciones de la comisión de seguimiento curricular de cada carrera las siguientes:

- a) Coordinar sus actividades con el coordinador o la coordinadora de carrera, manteniendo reuniones de planificación de actividades durante cada periodo académico.
- b) Elaborar el cronograma de actividades que permita el desarrollo de las etapas del seguimiento y evaluación curricular por cada periodo académico, y presentarlo a su respectivo coordinador de carrera para su aprobación.
- c) Captar la información entregada por el personal docente que imparten asignaturas dentro de cada una de las carreras en las matrices establecidas en el modelo metodológico de seguimiento curricular, e informar a su respectivo coordinador de carrera para su revisión y posterior aprobación.
- d) Procesar la información de las matrices bajo la dirección de la Coordinación de Carrera.

- e) Participar en los colectivos académicos exponiendo los resultados obtenidos en cada una de las etapas del seguimiento curricular, además, del respectivo análisis que establezca una mejora académica o medidas correctivas.
- f) Elaborar las actas de reuniones de los colectivos académicos, su legalización y archivo de la información.
- g) Elaborar y presentar el Informe semestral de seguimiento y evaluación curricular a su coordinador de carrera, que conlleva el plan de mejoramiento académico.

Art 12.- Colectivo académico. - Un colectivo académico está constituido por el coordinador/a y los docentes de una determinada carrera del periodo académico vigente, sus responsabilidades serán:

- a) Analizar el procesamiento de la información obtenida durante las etapas del seguimiento curricular.
- b) Tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Establecer acciones o medidas correctivas en los casos que se evidencie bajo rendimiento, deficiencias en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- d) Asesorar en la construcción de instrumentos de evaluación de las asignaturas de conformidad con el Reglamento Interno del Sistema de Evaluación Estudiantil.
- e) Desarrollar junto al o la Coordinador o Coordinadora de cada carrera las adaptaciones curriculares para el proceso de inclusión de estudiantes de cada carrera.
- f) Otras responsabilidades designadas por la máxima autoridad.

Los colectivos académicos, serán convocados por el Coordinador/a de Carrera, y sesionará atendiendo la naturaleza de cada carrera. Sus acciones serán registradas en actas levantadas en cada sesión y los instrumentos que se diseñen para el efecto.

Art 13.- Deberes de los profesores e investigadores. - En su parte pertinente, el presente reglamento hace referencia a los literales a, c, d, e, f, g, h, j, del artículo 92 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico El Libertador el cual establece los deberes de los profesores e investigadores:

- a) Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad, normativas de los organismos que rigen el sistema, y la normativa interna de la Institución;
- c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes;
- d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad;
- e) Planificar, preparar y actualizar los contenidos de las unidades temáticas a ser desarrolladas en el proceso de aprendizaje;
- f) Cumplir sus tareas y actividades con responsabilidad, puntualidad y eficiencia;
- g) Cumplir con la dedicación de tiempo, establecido en su acción de personal o contrato;

- h) Promover y aplicar las políticas institucionales de acción afirmativa, el cuidado y buen uso de los bienes del instituto;(…)
- j) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen”

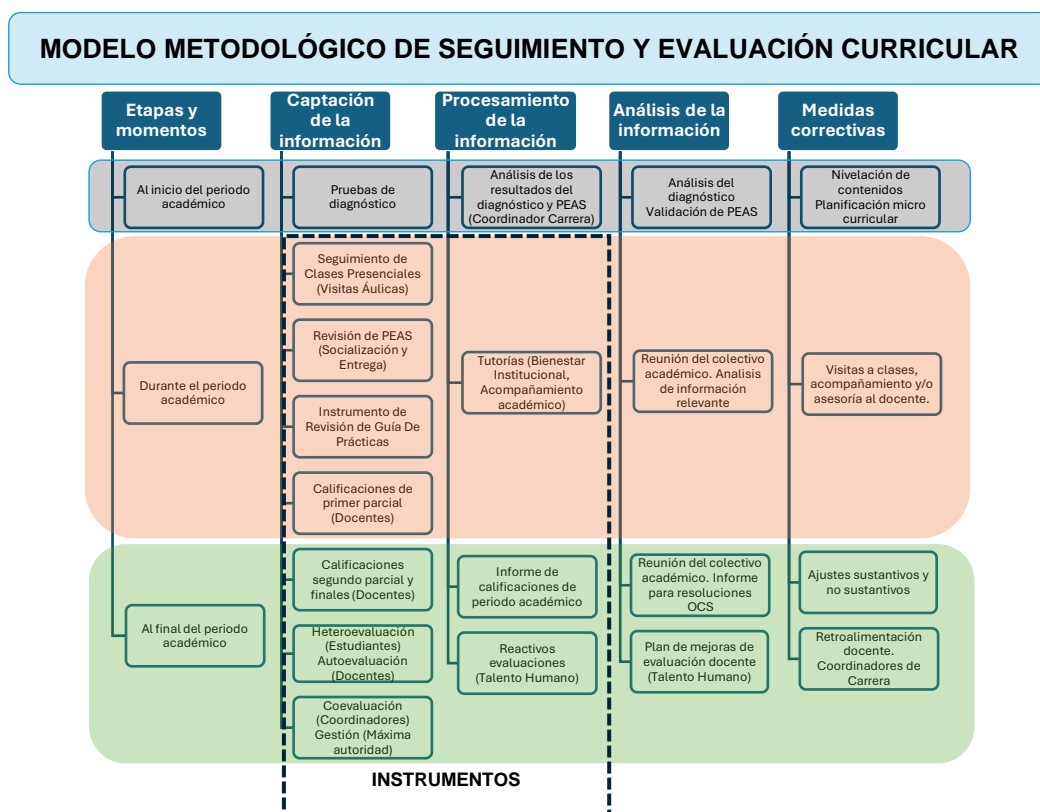
CAPITULO IV MODELO METODOLÓGICO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR

Art 14. Modelo Metodológico. - El presente Modelo Metodológico de Seguimiento y Evaluación Curricular, refleja un sistema de gestión académica que busca orientar a las coordinaciones de cada carrera en procesos de mejora continua, reduciendo los factores imprevistos al momento de la implementación de un determinado proyecto curricular.

Indica si los diferentes elementos, como el perfil de egreso, malla curricular y actividades curriculares, están conectados y en concordancia, también busca evidenciar si él o la docente como ejecutor del proyecto, promueve en sus estudiantes los resultados esperados de cada nivel.

Las etapas de Evaluación Curricular, y Evaluación del Proceso Enseñanza-Aprendizaje estará presente entre el primero al quinto nivel de cada periodo académico.

A continuación, se presenta el esquema del Modelo Metodológico en mención:



Art 15. Etapas del Modelo Metodológico. - El presente modelo se desarrolla en tres momentos: al inicio, durante y al final del proceso enseñanza-aprendizaje.

Al inicio, con la aplicación de los instrumentos de diagnóstico y su respectiva matriz de análisis en cada una de las asignaturas de los niveles que establecen los proyectos de cada carrera, lo que permitirá establecer una nivelación de conocimientos.

Durante, con el registro de las calificaciones de primer parcial y los resultados del proceso de evaluación docente, específicamente en la etapa de heteroevaluación, para determinar alertas en el desarrollo del proceso académico y sus correcciones oportunas. Al final, utilizando y tabulando los promedios de las promociones finales, lo que permitirá evidenciar la cantidad de estudiantes aprobados, reprobados y desertores, además del rendimiento del curso o paralelo, contribuyendo como insumo final al desarrollo del plan de mejoramiento.

El modelo metodológico de seguimiento y evaluación curricular del Instituto Superior Tecnológico El Libertador está diseñado para garantizar una enseñanza de calidad y fomentar el aprendizaje efectivo de los estudiantes. Este modelo se articula en cuatro etapas principales que permiten un enfoque sistemático y holístico de la gestión curricular. A continuación, se describen las etapas y momentos específicos que conforman este modelo:

1. Captación de la Información

La captación de información es fundamental para obtener datos precisos y oportunos que permitan evaluar el desempeño académico y el cumplimiento de los objetivos curriculares. Esta etapa incluye las siguientes actividades:

- **Pruebas de Diagnóstico:**

Las pruebas de diagnóstico se aplican al inicio del periodo académico para evaluar el nivel de conocimientos y habilidades de los estudiantes en relación a los objetivos del curso. Estos diagnósticos permiten identificar las fortalezas y áreas de mejora de cada estudiante, proporcionando información crucial para personalizar la enseñanza y establecer un punto de partida para medir el progreso.

2. Procesamiento de la Información

Una vez recopilada, la información se procesa para extraer conclusiones significativas y orientar la toma de decisiones informadas. Las actividades incluidas en esta etapa son:

- **Análisis de los Resultados del Diagnóstico y PEAS**

El coordinador de carrera lidera el análisis de los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico y la revisión de los PEAS. Este análisis proporciona una visión clara de las tendencias académicas y ayuda a identificar las áreas de mejora tanto en los programas de estudio como en las prácticas docentes.

3. Análisis de la Información

En esta etapa se realiza un análisis profundo de los datos procesados para guiar la planificación estratégica y las mejoras educativas:

- **Análisis del Diagnóstico y Validación de PEAS:**

El análisis del diagnóstico se centra en validar los resultados obtenidos y su relación con los objetivos educativos. La validación de los PEAS asegura que estén actualizados y alineados con las necesidades del mercado laboral y las tendencias educativas actuales.

- **Reunión del Colectivo Académico: Análisis de Información Relevante:**

El colectivo académico se reúne para discutir los hallazgos del análisis de datos y evaluar su relevancia. Estas reuniones fomentan el intercambio de ideas y la colaboración entre docentes y coordinadores, promoviendo una cultura de mejora continua.

- **Reunión del Colectivo Académico: Informe para Resoluciones OCS:**

Se elabora un informe que resume los hallazgos y recomendaciones del colectivo académico, dirigido al Órgano de Control y Supervisión (OCS). Este informe proporciona la base para la toma de decisiones y resoluciones que impacten positivamente el proceso educativo.

- **Plan de Mejoras de Evaluación Docente (Talento Humano):**

Basado en los análisis realizados, se desarrolla un plan de mejoras para la evaluación del desempeño docente. Este plan incluye estrategias para el desarrollo profesional, la capacitación continua y el reconocimiento de buenas prácticas pedagógicas.

4. Medidas Correctivas

La etapa final del modelo se enfoca en implementar acciones correctivas y de mejora continua para optimizar el proceso educativo:

- **Nivelación de Contenidos y Planificación Micro Curricular:**

Se realizan ajustes en los contenidos y la planificación curricular para asegurar que estén alineados con las necesidades de los estudiantes y los objetivos del curso. La nivelación de contenidos garantiza que todos los estudiantes tengan las bases necesarias para avanzar en su aprendizaje.

- **Visitas a Clases, Acompañamiento y/o Asesoría al Docente:**

Las visitas a clases y el acompañamiento docente proporcionan apoyo y orientación directa para mejorar las prácticas pedagógicas. Los coordinadores y expertos en educación ofrecen asesoría para resolver desafíos específicos y fomentar el desarrollo profesional.

- **Ajustes Sustantivos y No Sustantivos:**

Se implementan cambios sustantivos y no sustantivos en el currículo y las prácticas educativas para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos ajustes se basan en el análisis de datos y las recomendaciones del colectivo académico.

- **Retroalimentación Docente (Coordinadores de Carrera):**

Los coordinadores de carrera proporcionan retroalimentación continua a los docentes, destacando fortalezas y ofreciendo recomendaciones para mejorar. Este proceso fomenta el desarrollo profesional y la mejora continua de las prácticas pedagógicas.

Art 16. Instrumentos. - Los instrumentos son insumos o formatos que permiten captar, registrar u obtener información verdadera y necesaria para la verificación de la evaluación curricular, así como el procesamiento de la misma. Los instrumentos por utilizarse dentro del modelo metodológico son los siguientes:

- **Seguimiento de Clases Presenciales (Visitas Áulicas):**

Las visitas áulicas consisten en observaciones sistemáticas de las clases presenciales. Durante estas visitas, se evalúan aspectos como la planificación y ejecución de la clase, la interacción docente-estudiante, el uso de recursos didácticos, y el ambiente de aprendizaje. El seguimiento de clases ayuda a identificar buenas prácticas pedagógicas y áreas que requieren apoyo o mejora.

- **Revisión de PEAS (Socialización y Entrega):**

Los Planes de Estudio y Adaptación Social (PEAS) son revisados para asegurar su adecuación a las necesidades educativas actuales y su alineación con los objetivos institucionales. Este proceso incluye la socialización de los PEAS con docentes y estudiantes, asegurando que todos los actores educativos comprendan y participen en la implementación de estos planes.

- **Instrumento de Revisión de Guía de Prácticas:**

Se utiliza un instrumento específico para evaluar la eficacia de las guías de prácticas diseñadas por los docentes. Este instrumento considera aspectos como la claridad de las instrucciones, la pertinencia de las actividades propuestas, y su alineación con los objetivos de aprendizaje. La revisión de guías de prácticas asegura que las actividades prácticas complementen de manera efectiva la teoría impartida en clase.

- **Calificaciones de Primer Parcial:**

La revisión de calificaciones del primer parcial implica analizar las notas asignadas por los docentes a los estudiantes. Este proceso permite evaluar el progreso académico inicial y detectar posibles inconsistencias o áreas donde los estudiantes necesiten apoyo adicional. Se busca asegurar que las calificaciones reflejen de manera justa y precisa el desempeño estudiantil.

- **Calificaciones Segundo Parcial y Finales:**

Similar a la revisión del primer parcial, el análisis de calificaciones del segundo parcial y finales se enfoca en evaluar el progreso continuo y final de los estudiantes. Esta revisión ayuda a identificar tendencias de mejora o retroceso y a implementar estrategias de intervención oportunas para apoyar el éxito académico de los estudiantes.

- **Heteroevaluación, Autoevaluación y Coevaluación:**

El proceso de evaluación integral incluye múltiples perspectivas para obtener una visión completa del desempeño educativo. La heteroevaluación involucra a los estudiantes evaluando el desempeño docente, mientras que la autoevaluación permite a los docentes reflexionar sobre sus prácticas pedagógicas. La coevaluación, llevada a cabo por los coordinadores, proporciona una revisión externa y objetiva del proceso de enseñanza.

- **Gestión:**

La supervisión y monitoreo por parte de la máxima autoridad de la institución aseguran que todo el proceso de captación de información esté alineado con los objetivos estratégicos y operativos del instituto. La gestión efectiva permite una retroalimentación continua y ajustes en tiempo real para optimizar los resultados educativos.

- **Tutorías:**

Las tutorías son una estrategia clave para apoyar a los estudiantes en su desarrollo académico y personal. El Bienestar Institucional ofrece programas de acompañamiento académico que abordan necesidades específicas de los estudiantes, proporcionando orientación personalizada y recursos adicionales para superar desafíos educativos.

- **Informe de Calificaciones del Periodo Académico:**

Se elabora un informe detallado que resume el desempeño académico de los estudiantes a lo largo del periodo. Este informe incluye análisis cuantitativos y cualitativos de las calificaciones, identificando patrones de rendimiento y áreas que requieren intervención.

- **Reactivos Evaluaciones:**

El Talento Humano evalúa la calidad de los reactivos utilizados en las evaluaciones para garantizar su validez y relevancia. Este proceso asegura que las evaluaciones midan efectivamente los objetivos de aprendizaje y sean justas para todos los estudiantes.

Artículo 17. Captación o registro de la información. - La captación se refiere al registro de información tanto del proceso docente, como del proceso de formación del estudiante en todos sus aspectos.

La captación se la realiza en las etapas o momentos establecidos en el modelo metodológico, con los instrumentos anteriormente citados, y sus responsables son todos los docentes quienes integran cada una de las coordinaciones de carrera, de una manera planificada y organizada.

La comisión de seguimiento curricular de cada carrera será la encargada de consolidar, organizar y archivar la información durante el proceso de captación o registro de la información, según lo establecido en su cronograma de actividades y las orientaciones de su coordinador o coordinadora de carrera.

Art 18. Procesamiento de la información. - Una vez concluido con el proceso de captación, la comisión de seguimiento curricular de cada carrera debe proceder con el procesamiento de la información. Para ello, utilizará los instrumentos citados en la presente normativa previa revisión de su respectivo coordinador o coordinadora.

Art 19. Análisis de la información. - Una vez concluido con el procesamiento de la información, las matrices o insumos generados servirán para el análisis y posterior toma de decisión en las reuniones del colectivo académico de cada carrera. Dichas reuniones deberán ser registradas, a través de actas o memorias de la reunión, y sus resoluciones serán comunicadas de manera oficial a través de los canales institucionales.

Las reuniones del colectivo académico serán planificadas por los o las coordinadores o coordinadoras de carrera.

Art 20. Acciones o medidas correctivas. - Dentro de las resoluciones adoptadas en el análisis de la información, podrán establecerse acciones o medidas a tomarse en cuenta con los docentes de los cursos o paralelos, en los cuales se hayan encontrados inconvenientes o problemas dentro del proceso enseñanza-aprendizaje. Estas acciones serán comunicadas por escrito y expuestas en reunión a los docentes por él o la coordinador o coordinadora de carrera y el responsable de la comisión de seguimiento curricular.

Dichas acciones o medidas pueden ser:

- Planificar una nivelación de contenidos al curso o paralelo.
- Planificar una o varias visitas a clases al o la docente, con su respectivo registro.
- Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza al o la docente.
- Elaborar informes de ajustes sustantivos y ajustes no sustantivos. Estos dos últimos serán desarrollados cuando se evidencie problemas de diseño curricular dentro del proyecto de carrera, malla, o planes de estudio de asignatura.
- Otras que fundamente el colectivo académico o la máxima autoridad.

Art. 21. Plan de mejoramiento. - Es el resultado del proceso de seguimiento y evaluación curricular. La compilación de los insumos desarrollados en cada una de las etapas del Modelo Metodológico, sustentarán un informe semestral denominado “Plan

de mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje” que detallará la gestión académica realizada por cada carrera. El plan tendrá al menos la siguiente información:

- a) Tema
- b) Objetivo
- c) Antecedente (orientado a la planificación anual o semestral, y el estatuto)
- d) Desarrollo de las actividades y resultados en cada una de las etapas del seguimiento curricular (Al inicio, durante, y al final de cada periodo académico)
- e) Descripción de los análisis, resoluciones y medidas correctivas adoptadas en cada una de las etapas del seguimiento curricular (Al inicio, durante, y al final de cada periodo académico)
- f) Propuestas de mejoramiento al proceso enseñanza-aprendizaje (incluye propuestas concretas a desarrollarse en el personal docente que contribuyan al mejoramiento del proceso)
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones

La Coordinación de las carreras será el responsable de la elaboración del plan de mejoramiento, será revisado y aprobado por la máxima autoridad.

Art 22. Recursos. - Para el desarrollo del proceso de seguimiento y evaluación curricular se cuentan con los recursos técnicos, tecnológicos y materiales.

Dichos recursos los integran herramientas tales como: página web, apps, libros digitales, tabletas, teléfonos móviles e internet, entre otros.

CAPÍTULO V

IMPLEMENTACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR

Art 23. Planificación de la evaluación curricular. - Una vez establecidos las etapas o momentos de la evaluación curricular, la comisión de seguimiento curricular elaborará al inicio de cada periodo académico el respectivo cronograma de actividades que contemple los momentos citados y sus actividades que permitan el seguimiento y evaluación curricular de su proyecto de carrera.

Dicho cronograma tomará en cuenta el calendario académico del respectivo periodo, así como etapas y fechas unificadas para el cumplimiento de actividades comunes, establecidas entre Vicerrectorado y las coordinaciones de carrera.

El cronograma será revisado por su respectivo coordinador o coordinadora, y validado por Vicerrectorado o quien realice las funciones del mismo, en la primera semana de clases.

Para el proceso de heteroevaluación, se mantendrá una reunión entre la Comisión de Evaluación al Desempeño Docente, Coordinaciones de Carrera y Vicerrectorado, para establecer lineamientos y las fechas de la entrega de la información de las asignaturas de cada uno de los cursos o paralelos del respectivo periodo académico.

Art 24. Procedimiento al inicio de la evaluación curricular. - El procedimiento establecido para el inicio de la etapa de evaluación curricular es el siguiente:

- a) La Coordinación de Carrera coordina con su Comisión de Seguimiento Curricular la aplicación de las pruebas según el cronograma establecido, para ello el coordinador o coordinadora, enviará la respectiva comunicación al personal docente que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según cronograma, el personal docente elaborará y entregará de manera organizada las pruebas y análisis de diagnóstico a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.
- c) Tomando en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas y análisis de los diagnósticos en cada una de las asignaturas, los y las docentes nivelaran los contenidos necesarios previo a la impartición del nuevo conocimiento a sus estudiantes.
- d) El coordinador de carrera informará por escrito a todo el personal docente que registre la etapa de nivelación de conocimientos en cada uno de los diseños microcurriculares, en concordancia con las pruebas de diagnóstico.
- e) En los casos que algún docente no cumpliera con las actividades establecidas, el coordinador o la coordinadora de carrera tiene la obligación de enviarle una comunicación en la cual se solicite el desarrollo de la actividad conforme a la fecha establecida en la planificación. De no ser atendido dicho pedido, el coordinador o la coordinadora está en la obligación de notificar a Vicerrectorado este particular.

Art 25. Procedimiento durante la evaluación curricular. - El procedimiento establecido durante de la etapa de evaluación curricular contempla dos partes que se detallan a continuación:

1. Seguimiento al Rendimiento Académico en el Primer Parcial

- a) La Coordinación de Carrera coordina con su Comisión de Seguimiento Curricular el registro de las calificaciones de primer parcial según el cronograma establecido, para ello el coordinador o la coordinadora, enviará la respectiva comunicación al personal docente que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según cronograma, el personal docente entregará de manera organizada las calificaciones correspondientes al primer parcial, según el formato institucional establecido a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.
- c) El docente registrará una matriz de rendimiento las notas o calificaciones de los cursos o paralelos de su carrera, la misma será remitida de manera oficial a la Coordinación de Carrera.
- d) El coordinador o la coordinadora de carrera, una vez conocida la matriz de rendimiento se reunirá con Bienestar para analizar los casos más críticos o que evidencian bajo rendimiento dentro de una determinada asignatura, curso o paralelo para establecer acciones mediante tutorías académicas.
- e) El coordinador de Carrera realizará el seguimiento curricular y controlará lo establecido en las acciones correctivas propuestas por Bienestar.
- f) En los casos que algún docente no cumpliera con las recomendaciones o actividades establecidas, el coordinador de carrera tiene la obligación de enviarle una comunicación en la cual se solicite el desarrollo de la actividad conforme a la fecha establecida en las resoluciones emitidas. De no ser atendido dicho pedido, el o la coordinador o coordinadora está en la obligación de notificar a la máxima autoridad este particular.

2. Seguimiento durante la Etapa de Heteroevaluación

- a) La máxima autoridad y Talento Humano son los responsables de la Evaluación al Desempeño Docente, esta tiene 4 secciones
 - a. Heteroevaluación: evaluación del estudiante al docente
 - b. Autoevaluación: Autoevaluación por parte del docente
 - c. Co evaluación: Evaluación del Coordinador al docente
 - d. Evaluación de Gestión: Evaluación de la máxima autoridad a la gestión de los docentes
- b) Talento Humano mantendrán una reunión para establecer las fechas en las cuales se desarrolle esto procesos, con el fin de solicitar los resultados para su posterior análisis y plan de mejoras dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Talento Humano encargado de la Evaluación al Desempeño Docente, conforme lo establezca los cronogramas institucionales, será la encargada de enviar los archivos digitales o enlaces a la coordinación de cada carrera para que esta sea replicada a los docentes y posterior a los estudiantes.

- d) Talento Humano realizará la consolidación de la información en un informe denominado plan de mejoras de evaluación docente
- e) Rectorado una vez conocido este informe analizará los casos más críticos o que evidencian porcentajes bajos dentro de la evaluación de los estudiantes en una determinada asignatura.
- f) Con fundamento en el análisis previo realizado se procederá a convocar a Talento Humano y al Coordinador de Carrera para establecer acciones o medidas correctivas si corresponde. Dichas acciones serán registradas en actas o memorias de la reunión, y serán comunicadas por escrito al personal docente que corresponda con copia a Vicerrectorado o quien realice sus funciones.
- g) En los casos que algún docente no cumpliera con las recomendaciones o actividades establecidas, el coordinador de carrera tiene la obligación de enviarle una comunicación en la cual se solicite el desarrollo de la actividad conforme los tiempos establecidos en las resoluciones emitidas. De no ser atendido dicho pedido, el coordinador está en la obligación de notificar a la máxima autoridad de este particular.

Los integrantes de la comisión sean, el coordinador de carrera, o los docentes, entre otros, quienes intervengan en el procesamiento y análisis de la información de los resultados de la heteroevaluación, tienen la obligación de guardar confidencialidad de los mismos. No tienen la autorización de comentar o divulgar dichos resultados, ya que el proceso busca reiteradamente la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.

Art 26. Procedimiento al final de la evaluación curricular. - El procedimiento establecido al final de la etapa de evaluación curricular es el siguiente:

- a) Cada coordinación de carrera coordinará con su comisión de seguimiento curricular el registro de las calificaciones de la promoción final según el cronograma establecido, para ello el coordinador o la coordinadora, enviará la respectiva comunicación al personal docente que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según cronograma, el personal docente entregará de manera organizada las calificaciones correspondientes a la promoción final, según formato establecido institucional, a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.
- c) La comisión de seguimiento curricular registrará en la matriz de rendimiento las notas o calificaciones de los cursos o paralelos de su carrera, la misma será remitida de manera oficial a la Coordinación de Carrera.
- d) El coordinador o la coordinadora de carrera, una vez conocida la matriz de rendimiento ser reunirá con la comisión de seguimiento curricular para analizar los casos más críticos o que evidencian bajo rendimiento dentro de una determinada asignatura, curso o paralelo
- e) Con fundamento en el análisis previo realizado, y considerando que el periodo académico en esta etapa ha concluido, el coordinador o la coordinadora procederá a convocar al colectivo académico para establecer acciones o

medidas correctivas si corresponde. Dichas acciones serán registradas en actas o memorias de la reunión, y serán comunicadas por escrito al personal docente que corresponda con copia a Vicerrectorado.

- f) Reiterando que en esta etapa finaliza el periodo académico, las resoluciones enviadas a o los o las docentes, servirán como retroalimentación y expediente para nuevos procesos académicos.
- g) La comisión de seguimiento curricular utilizará las resoluciones establecidas en el literal e) como antecedente e insumo académico para él o la docente que asuma la cátedra de la asignatura o las asignaturas en el siguiente periodo académico. Esta evidencia será comunicada por los canales oficiales tanto al o la docente con copia a la coordinación de carrera.

Art 27. Ajustes sustantivos y no sustantivos.- Una vez finalizado el periodo académico y las etapas de seguimiento y evaluación curricular, los coordinadores de carrera realizará el seguimiento curricular analizará la modificaciones correspondientes a justes sustantivos y no sustantivos, según el siguiente procedimiento:

- a. El coordinador junto a los docentes que designe revisarán, analizarán y triangulará la información recogida en la captación, procesamiento, análisis y medidas correctivas, para la elaboración de plan, que sintetice todas las actividades realizadas, sus resultados, propuestas, conclusiones y recomendaciones para el nuevo periodo académico.
- b. El coordinador o la coordinadora de cada carrera se reunirá con la comisión que designe para recibir, revisar y validar los ajustes requeridos.
- c. Las coordinaciones de carrera entregaran de manera oficial a Vicerrectorado o quien realice sus funciones, el plan de mejoramiento, según cronograma o fechas establecidas, y de la misma manera, se cargará dentro de las evidencias del POA correspondiente.
- d. Vicerrectorado o quien realice sus funciones validará el plan y remitirá a la máxima autoridad para apruebe/niegue su aplicación durante el nuevo periodo académico.

Art 28. Insumo al proceso de retroalimentación docente. - El plan de mejoras o ajustes sustantivos y no sustantivos, al igual que el informe del proceso de evaluación al desempeño docente, serán tratados como insumos al proceso de retroalimentación docente.

Vicerrectorado o quien realice sus funciones, la Dirección Administrativa Financiera, Talento Humano, y el Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, planificaran una reunión o reuniones para establecer las actividades que propendan al mejoramiento en la actividad docente. Se elaborarán las actas correspondientes y serán legalizadas por los participantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Aquellos lineamientos o procedimientos que no estén establecidos en la presente norma, y que deban ser desarrollados dentro de un determinado periodo académico, serán analizados y elaborados entre Rectorado, Vicerrectorado o quien realice sus funciones junto a las Coordinaciones de Carrera. Dichos procedimientos serán validados y comunicados a través de medios oficiales.

Los lineamientos o procesos citados podrán ser incluidos en futuras reformas al presente reglamento. Para ello, Vicerrectorado elaborará el respectivo informe, previa socialización con las coordinaciones de carrera, siguiendo el debido proceso.

SEGUNDA. - Conforme lo declara el artículo 425 de la Constitución, si el presente reglamento entrara en contradicción con una norma superior en el marco institucional o de aplicación nacional, expedidas por el Consejo de Educación Superior, se resolverá considerando la de mayor jerarquía. Esta decisión será arbitrada por el Órgano Colegiado Superior, motivado en los informes necesarios que garanticen el debido proceso.

TERCERA. – Los formatos establecidos en la presente norma serán elaborados, analizados y aprobados por los responsables de cada uno de los procesos. Dichos documentos serán susceptibles de cambios o mejoras en cada periodo académico según el análisis o la necesidad académica.

Vicerrectorado o quien realice sus funciones, informará y enviará los formatos o matrices a los correos institucionales de cada coordinación de carrera para su ejecución. De manera similar se procederá con la comisión de evaluación al docente, en el proceso de evaluación docente y estudiantil.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA.- Hasta que el modelo metodológico propuesto en la presente normativa sea ejecutado por completo en los siguientes periodos académicos, durante el periodo académico 2024-II, las Coordinaciones de Carrera en conjunto con sus comisiones, establecerán las etapas que pueden ser desarrolladas, atendidas y presentadas en el plan de mejoramiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigencia desde su aprobación. Dado en la ciudad de Guaranda , en la octava sesión ordinaria correspondiente al año 2024, del Honorable Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “El Libertador” a los XX días del mes de XXXXX del 2024.