

Instituto Superior Tecnológico
Para el Desarrollo ISPADE

Reglamento de Seguimiento, control y evaluación del proceso docente



Resolución de aprobación OCS: Resolución OCS-2024-005

Código: ISP008RSCYEPD

Fecha de aprobación: 26 de enero de 2024

El Órgano Colegiado Superior del
Instituto Superior Tecnológico Para el Desarrollo ISPADE:

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo Art. 352 que: “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su Art. 355 que: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”;

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dentro del ejercicio de la autonomía responsable, reconoce: “e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;

Que, el artículo 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: “El principio de calidad consiste en la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo del pensamiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente”;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto Vigente, el Órgano Colegiado Superior,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO
DOCENTE DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO**

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I Ámbito, Objeto y Definición

Artículo 1.- Ámbito. Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los docentes que forman parte del Instituto Superior Tecnológico Para el Desarrollo ISPADE. Abarca las actividades de planificación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como los mecanismos de control y mejora continua que permitan optimizar la labor docente en cumplimiento con los estándares nacionales e institucionales de educación superior.

Artículo 2.- Objeto. El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos y procedimientos para el seguimiento, control y evaluación del proceso docente en el Instituto Superior Tecnológico Para el Desarrollo ISPADE. Su finalidad es garantizar la calidad educativa mediante la supervisión continua del desempeño docente, asegurando el cumplimiento de los principios de excelencia, pertinencia e innovación establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).

Artículo 3.- Fines. Son objetivos de la formación y capacitación:

1. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación que permita supervisar el desempeño docente y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes, asegurando el cumplimiento de los criterios de excelencia académica.
2. Implementar procesos de supervisión académica y retroalimentación que fomenten la actualización constante y el desarrollo profesional de los docentes.
3. Implementar mecanismos de control que permitan evaluar la correcta estructuración y aplicación de los programas académicos, garantizando que los contenidos impartidos sean adecuados y actualizados.

TÍTULO II: RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DOCENTE

Artículo 4.- Responsabilidad del Vicerrectorado. El Vicerrectorado es la instancia encargada de liderar el seguimiento, control y evaluación del proceso docente. Será responsable de coordinar con las áreas académicas la implementación de las políticas institucionales y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.

Artículo 5.- Responsabilidad de las Coordinaciones Académicas. Las Coordinaciones Académicas, en conjunto con el Vicerrectorado, serán responsables del monitoreo continuo del desarrollo del proceso docente. Esto incluirá la supervisión de la planificación académica, el uso de herramientas de evaluación y el aseguramiento del cumplimiento de los planes de estudio.

TÍTULO III: PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DOCENTE

Artículo 6.- Obligación de participación en el seguimiento docente

Todos los docentes del Instituto Superior Tecnológico ISPADE deberán someterse a los procesos de seguimiento establecidos en la planificación académica. El objetivo es mejorar continuamente la calidad educativa mediante la evaluación y supervisión constante del ejercicio docente.

Artículo 7.- Herramientas de monitoreo y evaluación

El seguimiento y evaluación del proceso docente se realizará a través de los siguientes instrumentos:

- Seguimiento al sílabo y planificación académica.
- Encuestas de satisfacción dirigidas a estudiantes, egresados y empleadores.
- Evaluaciones de conocimientos aplicadas a los estudiantes.
- Análisis del rendimiento académico de los estudiantes.
- Verificación del cumplimiento de actividades académicas establecidas.

Los datos recopilados serán presentados al Rectorado para garantizar el cumplimiento de los objetivos curriculares.

Artículo 8.- Seguimiento curricular. El seguimiento curricular será responsabilidad del Vicerrectorado y las Coordinaciones de Carrera. Se supervisará que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle según los parámetros establecidos en los sílabos y la planificación académica. Se revisarán periódicamente los contenidos programáticos, asegurando su alineación con el perfil de egreso y las necesidades del sector productivo.

TÍTULO IV: ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CURRICULAR

Artículo 9.- Revisión y pertinencia curricular. - El Vicerrectorado, en conjunto con los coordinadores, realizarán revisiones periódicas de los estudios de pertinencia de las carreras. Estas revisiones tendrán como propósito identificar y proponer ajustes temáticos en las asignaturas, asegurando la actualización y mejora del currículo.

Artículo 10.- Solicitud de modificaciones curriculares.- En caso de requerir ajustes en los programas académicos, el Vicerrectorado podrá solicitar al Órgano Colegiado Superior (OCS) la presentación de modificaciones sustantivas o no sustantivas ante el Consejo de Educación Superior (CES).

TÍTULO V: GESTIÓN Y CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN DOCENTE

Artículo 11.- Responsabilidad de la Coordinación Académica General

La Coordinación Académica General será responsable de dirigir los procesos de seguimiento

curricular y docente mediante la aplicación de instrumentos de evaluación, tales como encuestas a estudiantes, egresados y empleadores, así como la revisión de los resultados de aprendizaje.

Artículo 12.- Entrega y seguimiento del sílabo.- Cada docente deberá entregar su sílabo al inicio del período académico y realizar un seguimiento continuo del desarrollo de los contenidos y actividades planificadas. Esto garantizará el cumplimiento de los objetivos educativos y el logro de los resultados de aprendizaje establecidos.

TÍTULO VI: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO ESTUDIANTIL

Artículo 13. La evaluación del desempeño de los estudiantes en el curso se realizará en dos parciales, de acuerdo con los siguientes criterios:

El primer parcial y el segundo parcial estarán compuestos por 4 notas cada uno, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

1. Nota 1: Corresponde al 20% de la calificación del primer parcial (evaluación continua, tareas, trabajos prácticos, o participación).
2. Evaluación Medio Parcial 1: Corresponde al 20% de la calificación del primer parcial (evaluación intermedia, proyecto o actividad que demuestre el progreso del estudiante).
3. Nota 2: Corresponde al 20% de la calificación del primer parcial (evaluación continua, tareas, trabajos prácticos, o participación).
4. Examen del Primer Parcial: Corresponde al 40% de la calificación del primer parcial (examen teórico-práctico que evalúa los conocimientos adquiridos en la primera mitad del curso).

El segundo parcial será evaluado con una estructura similar:

1. Nota 3: Corresponde al 20% de la calificación del segundo parcial (evaluación continua, tareas, trabajos prácticos, o participación).
2. Evaluación Medio Parcial 2: Corresponde al 20% de la calificación del segundo parcial (evaluación intermedia, proyecto o actividad que demuestre el progreso del estudiante).
3. Nota 4: Corresponde al 20% de la calificación del segundo parcial (evaluación continua, tareas, trabajos prácticos, o participación).
4. Examen del Segundo Parcial: Corresponde al 40% de la calificación del segundo parcial (examen teórico-práctico que evalúa los conocimientos adquiridos en la segunda mitad del curso).

Artículo 14. La nota final será el promedio de las calificaciones obtenidas en los dos parciales. El cálculo se realizará sumando las calificaciones de todas las notas y evaluaciones, aplicando los pesos establecidos. Las notas deberán ser entregadas dentro de los plazos establecidos por el calendario académico.

TÍTULO VII: GESTIÓN DE AUSENCIAS Y PERMISOS

Artículo 15. Las ausencias de los docentes podrán ser clasificadas en las siguientes categorías:

- Ausencias por razones de salud: Aquellas derivadas de enfermedades o situaciones médicas que impidan al docente cumplir con sus responsabilidades laborales.
- Ausencias por motivos personales o familiares: Incluyen situaciones como emergencias familiares, problemas personales graves, fallecimiento de un familiar cercano o situaciones extraordinarias que requieran la presencia del docente.
- Ausencias por permisos administrativos: Estas son las ausencias solicitadas con antelación por el docente para participar en actividades externas que no están directamente relacionadas con su jornada laboral, tales como conferencias, seminarios o eventos académicos.
- Solicitud de permisos: El docente deberá presentar una solicitud por escrito a la Coordinación Académica o al Vicerrectorado, especificando el motivo de su ausencia, la duración y el respaldo documental necesario (por ejemplo, certificado médico, evidencia de evento académico, etc.) con al menos 48 horas de anticipación, salvo en casos de emergencia.

Artículo 16: Las justificaciones podrán ser clasificadas en las siguientes categorías:

- Justificación de ausencia: En caso de ausencia inesperada, el docente deberá informar su situación al área correspondiente (Área Académica) en un plazo máximo de 24 horas después de su ausencia, enviando los documentos justificativos que avalen su falta.
- Permisos académicos: Los permisos académicos para asistir a eventos externos deberán ser solicitados con al menos dos semanas de antelación, para permitir la programación de actividades compensatorias con los estudiantes, en caso de ser necesario.

Artículo 17: La solicitud de permisos o justificación de ausencias será evaluada y aprobada por el Área Académica de acuerdo con los criterios establecidos. La aprobación se basará en la justificación de la ausencia y el impacto que esta pueda tener en el desarrollo del curso o de la planificación académica.

Artículo 18. En caso de ausencias por razones de salud o personales prolongadas, se establecerá:

- Un plan de sustitución de clases o actividades académicas. El docente ausente deberá coordinar con el área académica para asegurar que las clases no se suspendan y que los estudiantes reciban la formación programada.
- En caso de que el docente necesite una licencia médica prolongada, la institución organizará un plan de sustitución temporal para que otro docente asuma sus responsabilidades hasta su reincorporación.

Artículo 19. Uso de Tecnología y Modalidades Alternativas

- En situaciones en las que el docente no pueda asistir físicamente a la institución, podrá acordar con el área académica el uso de herramientas tecnológicas para impartir clases de forma virtual o realizar actividades académicas que no requieran presencia física, de acuerdo con las capacidades de la institución.
- En casos excepcionales como desastres naturales, situaciones de emergencia sanitaria u otros eventos imprevistos, la institución tomará medidas especiales para garantizar que el proceso académico no se vea interrumpido. En estos casos, se podrá aplicar una modalidad especial de permisos y compensaciones para los docentes afectados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDA.- Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Órgano Colegiado Superior, en línea con la autonomía responsable del Instituto.

DISPOSICIONES FINALES

Certifico que el presente **Reglamento de Seguimiento, control y evaluación del proceso docente**, fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior, mediante **Resolución OCS-2024-005**, en la ciudad de Quito, DM, a los 26 días del mes de febrero de 2024.


Lic. María Magdalena Bravo G. Magíster
RECTORA



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO ISPADE


Lic. Sofía Bayancela B. Magíster
SECRETARIA GENERAL



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO ISPADE