

# GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

## 2019

## Contenido

### PRESENTACIÓN

### BASE LEGAL

1. Metodología del proceso de autoevaluación institucional .....	1
2. <b>ETAPA 1: PLANIFICACIÓN</b> .....	1
2.1. Planificación y organización del proceso de autoevaluación institucional .....	1
2.2. Instrumentos para el proceso de autoevaluación institucional.....	3
2.3. Informantes claves .....	3
2.3.1. Rol de los informantes claves:.....	3
2.4. Equipos evaluadores .....	5
2.4.1. Equipo ad hoc de evaluación para las extensiones .....	6
2.4.2. Rol de los pares académicos en el equipo evaluador.....	7
2.4.3. Funciones de los observadores: .....	7
2.5. Preparación previa .....	8
2.6. Metodología para integrar los grupos de profesores y estudiantes para las entrevistas grupales:.....	8
2.7. Selección de los proyectos a presentarse durante la autoevaluación. ....	12
2.8. Repositorio digital y simulador.....	12
3. <b>ETAPA 2: EJECUCIÓN</b> .....	13
3.1. Semana de la Autoevaluación institucional .....	13
3.2. Valoración de los estándares .....	14
3.3. Rúbrica para la valoración de la calidad para las fuentes de información.....	17
4. <b>ETAPA 3: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO</b> .....	17
4.1. Informe de Autoevaluación Institucional.....	17
4.2. Plan de Mejoramiento Institucional.....	18
<b>ANEXO: DIRECTRICES PARA EL REPOSITORIO Y SIMULADOR INSTITUCIONAL ULEAM 2019.....</b>	<b>19</b>

## PRESENTACIÓN

La autoevaluación es el núcleo central del sistema de aseguramiento de la calidad (LOR LOES 2018, Art. 94). Constituye el proceso clave para hacer realidad el principio de calidad porque propende a “la búsqueda continua y auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de calidad educativa superior” (LOR LOES 2018, Art. 93).

Es un proceso permanente que la institución debe realizar a través de la auto-reflexión, orientada al mejoramiento continuo de sus tres funciones sustantivas: la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad.

El enfoque de la autoevaluación institucional, de acuerdo a las políticas de calidad establecido por el CACES, es la gestión de la formación, investigación y vinculación con la sociedad, en función de los propósitos que la Institución se haya planteado en su misión, visión, objetivos y fines.

La autoevaluación se efectúa estableciendo estándares de calidad. La definición de estándares de calidad sirve para la evaluación de aspectos específicos que se hacen operativos a través de los elementos fundamentales. Se consideran dos tipos de estándares: cuantitativos y cualitativos. La fiabilidad de los resultados es responsabilidad de la institución.

En la ejecución del proceso, es importante conocer los diversos puntos de vista y percepciones, y esto se logra a partir de la participación de las autoridades académicas, profesores, estudiantes y funcionarios administrativos; lo que permite efectuar un análisis sobre la visión habitual de quienes se hayan directamente involucrados en la gestión universitaria.

En la medida que las autoevaluaciones se realicen con una estrategia correcta, con pares académicos capacitados, la participación activa de todos los estamentos, se podrá consolidar la cultura de la calidad.

## BASE LEGAL

Que el artículo 350 de la Constitución del Ecuador (2008) establece que “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”

Que la Ley Reformatoria de la Ley Orgánica de la Educación Superior (2018), determina que “El principio de calidad establece la búsqueda continua, autorreflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad [...] con la participación de todos los estamentos de las IES y el SES, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integridad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos” (LOR LOES 2018, Art. 93).

Que el artículo 94 segundo párrafo, de la norma *ibídem*, señala que el sistema interinstitucional de aseguramiento de la calidad “se sustentará principalmente en la autoevaluación permanente que las instituciones de educación superior realizan sobre el cumplimiento de sus propósitos”.

Que el artículo 96 de la norma *ibídem*, define el aseguramiento interno de la calidad como: “Un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior”

Que el artículo 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior (2019), establece que: “El seguimiento interno de la calidad se realizará a través de procesos de autoevaluación, entendido como el conjunto de acciones de carácter periódico y continuo que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de la mejora permanente de la calidad en el ejercicio de las funciones sustantivas y de sus condiciones institucionales”.



## 1. Metodología del proceso de autoevaluación institucional

Con el fin de llevar a cabo la autoevaluación institucional, la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, estableció una metodología y procedimientos enmarcados en las normativas, reglamentos y en los ejes del Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019: Docencia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Condiciones Institucionales.

Se efectuará mediante un proceso de verificación que será realizado por 5 equipos evaluadores conformados por pares académicos, para determinar si su desempeño cumple con los *estándares* de calidad establecidos por el CACES, y que sus actividades estén en concordancia con la misión, visión, propósitos y objetivos institucionales.

En el proceso se involucrará a todos los actores de la comunidad universitaria: autoridades, directivos, profesores, estudiantes, personal administrativo y de servicios, a través de la participación en entrevistas individuales, grupales, visitas in situ, y validación de fuentes de información.

El proceso se ejecutará en las siguientes etapas:



## 2. ETAPA 1: PLANIFICACIÓN

### 2.1. Planificación y organización del proceso de autoevaluación institucional

Es importante considerar que la planificación del proceso, debe ser coherente con la información requerida por los planteamientos del Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.

Prepararse para el proceso de autoevaluación implica garantizar la participación activa de la comunidad universitaria, la disponibilidad de los informantes claves para facilitar la información requerida por el modelo de evaluación, y los recursos necesarios para desarrollar las actividades programadas antes y durante el proceso.

El cronograma establecido para el proceso debe considerar, lo siguiente:

Etapa	Actividades generales
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión del modelo de evaluación a los informantes claves y equipo evaluador</li> <li>• Reuniones con informantes claves</li> <li>• Diseño de herramientas y/o material de apoyo para el proceso de autoevaluación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diseño de un simulador digital, en el que se aloje las fuentes de información y generación de datos cuantitativos</li> <li>○ Diseño de instrumentos complementarios: fichas o formularios técnicas para levantar información, fichas de observación, guías, actas técnicas para el equipo evaluador.</li> </ul> </li> <li>• Conformación del equipo evaluador</li> <li>• Capacitación a los informantes claves para la carga de fuentes de información en el repositorio digital</li> <li>• Carga de fuentes de información por parte de los informantes claves</li> <li>• Difusión del proceso de autoevaluación institucional a la comunidad universitaria</li> <li>• Capacitación a los equipos evaluadores sobre el modelo y acceso al repositorio digital</li> <li>• Coordinar logística para hospedaje, alimentación y movilización, de los pares académicos, según sea el caso.</li> <li>• Controlar y monitorear el cumplimiento de la carga y calidad de las fuentes de información, en el repositorio digital.</li> </ul>
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al equipo evaluador al repositorio digital, análisis de los elementos fundamentales, a través de las fuentes de información.</li> <li>• Cumplir con la agenda de trabajo: entrevistas individuales, grupales, visitas in situ, revisión de fuentes de información.</li> <li>• Generar informes diarios de trabajo, por equipo evaluador</li> <li>• Generar informe de fortalezas, debilidades y conclusiones, por equipo evaluador.</li> <li>• Generar fichas de observación e informe del proceso, por parte de los observadores designados.</li> </ul>
Informe de autoevaluación y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe de Autoevaluación Institucional</li> <li>• Remitir informe al Órgano Superior Colegiado, para su socialización y aprobación.</li> </ul>

Etapa	Actividades generales
plan de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir el informe de autoevaluación institucional con la comunidad universitaria</li> <li>• Elaborar el plan de mejoramiento a través de mesas de trabajo, con la participación de autoridades, informantes claves, y representantes estudiantiles</li> <li>• Solicitar a los representantes estudiantiles, generar propuestas de mejora, y proponerlo en las mesas de trabajo.</li> <li>• Remitir el plan de mejoramiento al Órganos Superior Colegiado, para su socialización y aprobación.</li> <li>• Difundir el plan con toda la comunidad de la carrera.</li> </ul>

## 2.2. Instrumentos para el proceso de autoevaluación institucional

Para la ejecución de la autoevaluación institucional se contará con los siguientes instrumentos:

- a) Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.
- b) Guía de autoevaluación institucional
- c) Simulador y repositorio digital para la autoevaluación institucional
- d) Estructura para el informe de autoevaluación institucional
- e) Estructura de informes diarios de trabajo (para equipo evaluador)
- f) Estructura de informe de fortalezas, debilidades y conclusiones (para equipo evaluador)
- g) Fichas de observación (para los observadores)
- h) Estructura de informe de ejecución del proceso (para los observadores)
- i) Manual de usuario del repositorio digital

## 2.3. Informantes claves

Los informantes claves serán el director y/o jefe departamental que asumirá la responsabilidad directa de sustentar la gestión correspondiente y presentar las fuentes de información, considerando los protocolos de calidad establecidos por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

### 2.3.1. Rol de los informantes claves:

- Organizar las fuentes de información respectivas, de acuerdo al modelo de evaluación externa de universidades y escuelas politécnicas 2019.



- Verificar que las evidencias cumplan con los estándares del protocolo de calidad, garantizando la veracidad de la información.
- Cargar las fuentes de información al repositorio digital, que la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, podrá a su disposición.
- Participar en las entrevistas individuales, de acuerdo a la agenda de autoevaluación institucional.

Informantes claves			
EJE DOCENCIA	1	Planificación de los procesos del profesorado	Vicerrectorado Académico/Dirección de Educación Continua/Dirección de Planificación y Gestión
	2	Ejecución de procesos del profesorado	Académica/Dirección de Gestión y aseguramiento de la Calidad/Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales
	3	Titularidad de profesorado	
	4	Formación del profesorado	
	5	Planificación de los procesos del estudiantado	Vicerrectorado Académico/Dirección de Planificación y Gestión
	6	Ejecución de los procesos del estudiantado	Académica/Dirección de Admisión y Nivelación/Secretaría General
	7	Titulación del estudiantado	
EJE INVESTIGACIÓN	8	Planificación de los procesos de investigación	Dirección Investigación e Innovación Social y Tecnológica
	9	Ejecución de los procesos de investigación	Dirección Investigación e Innovación Social y Tecnológica/Dirección Financiera
	10	Producción Académica y científica	Dirección Investigación e Innovación Social y Tecnológica/Dirección Editorial Universitaria
	11	Publicación de artículos en revistas indexadas	Dirección Investigación e Innovación Social y Tecnológica
EJE VINCULACIÓN	12	Planificación de los procesos de vinculación con la sociedad	Dirección de Vinculación y Emprendimiento
	13	Ejecución de los procesos de vinculación con la Sociedad	Dirección de Vinculación y Emprendimiento/Dirección Financiera
	14	Resultados de los procesos de vinculación con la Sociedad	Dirección de Vinculación y Emprendimiento
CONDICIONES INSTITUCIONALES	15	Planificación Estratégica y Operativa	Rectorado/Gerente Administrativo
	16	Infraestructura y Equipamiento Informático	Rectorado/ Dirección de Infraestructura, Obras y Patrimonio
	17	Bibliotecas	Vicerrectorado Académico/Dirección del Sistema de Servicios Bibliotecarios



Informantes claves			
	18	Gestión de la Calidad	Rectorado/Gestión y Aseguramiento de la Calidad
	19	Bienestar Estudiantil	Rectorado/Bienestar Universitario
	20	Igualdad de Oportunidad	Vicerrectorado Académico/Unidad de Inclusión

#### 2.4. Equipos evaluadores

Se conformarán un total de 5 equipos, integrados por profesores de la universidad y otra IES colaborativa (opcional), que tengan trayectoria docente, científica y en gestión de procesos universitarios.

Los equipos evaluadores estarán integrados entre 5 a 9 miembros. Uno de los integrantes de cada equipo, será nombrado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, en calidad de líder del equipo.

Los profesores pares académicos, deberán tener al menos cinco años de ejercicio profesional, haber participado en los procesos de autoevaluación institucional o de carreras, y no pertenecer al Órgano Colegiado Superior.

Adicionalmente, para el **eje de docencia** se considerará a profesores que tengan experiencia en gestión universitaria; para el **eje de investigación**, profesores con experiencia en gestión y/o desarrollo de programas y proyectos de investigación; para el **eje de vinculación con la sociedad**, profesores que tengan experiencia en la gestión y/o desarrollo de proyectos de vinculación con la sociedad; y prácticas pre profesionales; para el **eje de condiciones institucionales**, profesores que tengan afinidad con formación académica y experiencia en el área de ingeniería, industria y construcción; planificación administrativa, gestión de procesos y trabajo social.

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, verificará la experiencia en las participaciones que los profesores hayan tenido en autoevaluaciones de carreras e institucional, y considerará las recomendaciones que emite la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de las carreras, quienes certifican el desempeño del par académico durante el proceso de autoevaluación de las carreras.

#### Eje docencia:

- Dos equipos de trabajo: Uno para el componente profesorado, y otro para el componente estudiantado
- El equipo de profesorado y estudiantado, tendrá entre 5 o 7 pares académicos.

**Eje de investigación:**

- El equipo estará conformado entre 5 o 7 pares académicos

**Eje vinculación con la sociedad**

- El equipo estará conformado por entre 5 o 7 pares académicos

**Eje de Condiciones institucionales**

- Estará integrado por entre 7 o 9 pares académicos

Cada equipo de trabajo tendrán 2 observadores que deberán ser integrantes del Órgano Colegiado Superior: un profesor y un estudiante. Los observadores serán designados por el Órgano Colegiado Superior.

Los equipos evaluadores, serán seleccionados por el Departamento de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, y aprobados por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad.

#### **2.4.1. Equipo ad hoc de evaluación para las extensiones**

Para realizar las entrevistas a profesores y estudiantes de la extensión, y conocer otros aspectos que el equipo evaluador considere necesario, se conformará con los integrantes de los 5 equipos evaluadores, un equipo ad hoc, quienes serán los encargados de viajar a la extensión que haya sido seleccionada como punto de encuentro o sede, para efectuar las actividades programadas en la agenda.

El equipo ad hoc, será integrado por los líderes de cada equipo. Mientras que en la matriz el líder, deberá asignar un par académico de su equipo para que ejerza sus funciones por el día que estará en la extensión.

Se podrá incorporar a este equipo, uno o varios de los observadores designados por el OCS.



#### 2.4.2. Rol de los pares académicos en el equipo evaluador

- Participar en el proceso de capacitación
- Revisar y analizar las fuentes de información disponibles en el repositorio digital, antes de la semana de autoevaluación institucional.
- Participar activamente en las actividades programadas en la agenda de trabajo:
  - Análisis y validación de las fuentes de información durante las entrevistas individuales, que corroboren el cumplimiento del estándar, si fuese necesario.
  - Vistas In situ en la matriz y extensiones.
  - Entrevistas a informantes claves, profesores y estudiantes
  - Reunión de equipo
- Contribuir de manera crítica, reflexiva y sistemática en la redacción de los hallazgos encontrados
- Determinar la valoración de los elementos fundamentales y los estándares.
- Identificar las fortalezas y debilidades por eje.
- Registrar en las Actas Técnicas:
  - Descripción del cumplimiento del estándar y su valoración
  - Fortalezas y debilidades
  - Conclusiones

#### Adicionalmente el líder del equipo deberá:

- Controlar el cumplimiento de la agenda, dentro del equipo de trabajo.
- Propiciar la participación de todos los integrantes del equipo, en las actividades de la agenda y en la elaboración de los informes.
- Entregar el informe impreso, firmado por cada uno de los miembros del equipo evaluador a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

#### 2.4.3. Funciones de los observadores:

- Observar el proceso que se realiza en cada equipo
- Llenar la ficha técnica de observación diaria



- Reunirse de acuerdo a la agenda, con todos los observadores de los diferentes equipos, y generar un informe general sobre el desarrollo del proceso de autoevaluación.
- Entregar al finalizar la semana, el informe impreso, firmado por cada uno de los observadores, a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

El informe, servirá para retroalimentar y actualizar el proceso de autoevaluación institucional.

## **2.5. Preparación previa**

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, establecerá un cronograma de reuniones y capacitaciones, con el fin de mejorar y a los informantes claves y a los equipos de evaluadores de la institución.

En el caso de los informantes claves, las capacitaciones consistirán sobre la temática que responderán durante las visitas in situ, entrega de fuentes de información y uso del repositorio digital.

Las capacitaciones de los equipos evaluadores, consistirán sobre el modelo de evaluación externa de universidades y escuelas politécnicas 2019, descomposición de los elementos fundamentales y valoración del estándar; uso del repositorio digital.

## **2.6. Metodología para integrar los grupos de profesores y estudiantes para las entrevistas grupales:**

Las entrevistas a grupos de profesores y estudiantes, se realiza como método de evaluación cualitativa, para obtener información acerca de las percepciones, experiencias y expectativas en relación a la gestión universitaria relacionada con las funciones sustantivas y sus condiciones institucionales, de tal manera que se pueda considerar información y puntos de vista, para triangular lo obtenido en las entrevistas individuales y en la revisión de las fuentes de información.

### **Entrevistas de los profesores:**

- Se escogerá de manera aleatoria y estratificada por área del conocimiento el 42% de la población de profesores.

En este grupo no podrán participar profesores que sean informantes claves durante la autoevaluación institucional.

Además, en las entrevistas grupales del equipo de investigación, no podrán participar los líderes de proyectos de investigación, ya que estos profesores participarán en otra actividad contemplada en la agenda.



Del total de profesores convocados, los grupos para cada equipo estarán compuestos de la siguiente manera:

Eje/componente	% estudiantes por grupo
Profesorado	20,00%
Estudiantado	20,00%
Investigación	20,00%
Vinculación con la Sociedad	20,00%
Condiciones Institucionales	20,00%
Total	100% (42,00%)

Cada facultad deberá garantizar la asistencia de sus profesores, de acuerdo a la siguiente tabla:

Facultad	Total de profesores 2019 (1)	Total de convocados
Arquitectura	41	17,00
Ciencias Administrativas	69	29,00
Ciencias Agropecuarias	67	28,00
Ciencias de la Comunicación	36	15,00
Ciencias de la Educación	83	35,00
Ciencias del Mar	35	15,00
Ciencias Económicas	60	25,00
Ciencias Informáticas	40	17,00
Ciencias Médicas	163	68,00
Contabilidad y Auditoría	38	16,00
Derecho	38	16,00
Enfermería	29	12,00
Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo	24	10,00
Hotelería y Turismo	51	21,00
Ingeniería	67	28,00
Ingeniería Industrial	36	15,00
Odontología	27	11,00
Psicología	29	12,00
Trabajo Social	30	13,00

Para la entrevista de los profesores de las extensiones, se considerará el 42%, distribuido de la siguiente manera:

Extensión	Total de profesores 2019(1)	Total de convocados
Extensión Chone	70	29,00
Extensión Bahía de Caráquez	40	17,00
Extensión El Carmen	79	33,00
Campus Pedernales	21	9,00

#### Entrevista de los estudiantes:

- Para la entrevista de los estudiantes en la matriz: Se escogerá de manera aleatoria y estratificada por área del conocimiento el 5,00% de estudiantes matriculados en la Universidad.

Del total de estudiantes convocados, los grupos para cada equipo estarán compuestos de la siguiente manera:

Eje/componente	% estudiantes por grupo
Estudiantado	16,66%
Investigación	16,67%
Vinculación con la Sociedad	16,67%
Condiciones Institucionales	50,00%
Total	100% (5,00%)

Se exceptúa de la actividad, al equipo del componente de docencia, por ser procesos que valoran la gestión de los profesores por parte de la IES, en el marco de la normativa de la Educación Superior.

Las Facultades deberán garantizar la participación de estudiantes determinada en la tabla que se detalla a continuación:

Facultad	Total de matriculados	Total de convocados
Arquitectura	724	36
Ciencias Administrativas	1135	57
Ciencias Agropecuarias	928	46





Facultad	Total de matriculados	Total de convocados
Ciencias de la Comunicación	603	30
Ciencias de la Educación	1291	65
Ciencias del Mar	574	29
Ciencias Económicas	1028	51
Ciencias Informáticas	791	40
Ciencias Médicas	1513	76
Contabilidad y Auditoría	912	46
Derecho	791	40
Enfermería	633	32
Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo	232	12
Hotelería y Turismo	865	43
Ingeniería	1255	63
Ingeniería Industrial	592	30
Odontología	400	20
Psicología	584	29
Trabajo Social	593	30
	15444	772

- Para la entrevista de los estudiantes en las extensiones: Se escogerán de manera aleatoria y estratificada por área del conocimiento el 5%.

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, notificará a través de oficio a las facultades, la distribución de los estudiantes por eje o componentes.

- Para la entrevista de los estudiantes en las extensiones: Se escogerán de manera aleatoria y estratificada por área del conocimiento el 5%.
  - La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, escogerá y notificará a la extensión que será sede para el proceso de autoevaluación
  - Cada extensión deberá coordinar la movilización de los estudiantes y profesores a la extensión sede de las entrevistas.
  - Se conformará un equipo ad hoc para las entrevistas en las extensiones, que estará integrado por el líder de cada equipo.

En las extensiones, se realizará una sola entrevista, en el que el equipo ad hoc, abarcará todos los ejes o componentes del modelo de evaluación externa de universidades y escuelas politécnicas 2019.

Extensión	Total de matriculados	Total de convocados
Extensión Chone	988	49
Extensión Bahía de Caráquez	631	32
Extensión El Carmen	1428	71
Campus Pedernales	385	19
	3432	171

La dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, notificará a través de los decanatos, el total de estudiantes y profesores que participarán en la entrevista grupal, a fin de que la autoridad académica, garantice la asistencia.

Para la realización de las entrevistas, es importante que los equipos evaluadores, previamente se preparen con preguntas puntuales que les permitan abordar todos los temas, de tal manera que puedan obtener información adecuada.

## **2.7. Selección de los proyectos a presentarse durante la autoevaluación.**

El equipo evaluador escogerá de manera aleatoria de una base de datos proporcionada por las direcciones de Investigación e Innovación Social y Tecnológica; y Vinculación y Emprendimiento, dos proyectos de investigación y vinculación con la sociedad, para su presentación según la agenda de trabajo.

Las direcciones de Investigación e Innovación Social y Tecnológica; y Vinculación y Emprendimiento, previamente coordinarán que todos los integrantes de los proyectos, estén listos para presentarse, en el caso de ser convocados por el equipo evaluador.

La presentación tendrá una duración de 30 minutos, con los aspectos más relevantes, posteriormente, se abrirá el foro de preguntas por parte del equipo evaluador.

## **2.8. Repositorio digital y simulador**

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, entregarán a los informantes claves y pares académicos que integran los equipos evaluadores, usuario y clave para acceder al repositorio digital y simulador.

Una vez, que se da acceso a los informantes claves, estos tendrán 3 días laborables para cargar las fuentes de información. Se volverá habilitar, para la revisión de las observaciones emitidas por los pares académicos, después de concluir el proceso de autoevaluación.

Los pares académicos, tendrán acceso al repositorio digital y simulador, solo para análisis, revisión y observación de las fuentes de información. No podrán, eliminar o hacer algún cambio en la información que se encuentre alojada.

El acceso a los pares académicos será, 5 días antes de la semana de la autoevaluación institucional, y estará habilitado hasta concluir el proceso.

Para el efecto, se anexa a la presente guía, las directrices de uso del repositorio digital y simulador.

### **3. ETAPA 2: EJECUCIÓN**

#### **3.1. Semana de la Autoevaluación institucional**

Durante la semana de la Autoevaluación Institucional, se desarrollará todas las actividades que se encuentren planificadas en la agenda de trabajo, entre ellas se menciona: entrevistas individuales, grupales a profesores y estudiantes, visitas in situ, presentación de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad.

La semana de la autoevaluación institucional tiene una duración de 5 días laborables.

En esta etapa, los equipos evaluadores obtendrán datos, a través de las entrevistas y visitas in situ, que lo contrastarán con la documentación previamente revisada.

Los equipos evaluadores, al finalizar la jornada, elaborarán un informe con los hallazgos encontrados y lo expondrán en una plenaria, en la que participarán las autoridades, decanos, directores y los equipos evaluadores. Esto se realizará los tres primeros días. (Desde el lunes hasta el miércoles).

Por cada eje sistematizado se presentará un informe según formato establecido: caracterización del eje evaluado, fortalezas y debilidades; y la valoración de los estándares. Esto será el jueves.

Los informantes deberán entregar a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, los informes impresos con las firmas correspondientes y el archivo en digital.

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, consolidará los informes y los integrará al formato establecido para el informe de autoevaluación institucional.

El último día, el equipo evaluador presentará los resultados al Órgano Colegiado Superior, los decanos, directores departamentales y representantes estudiantiles, precisándose el juicio de valor acerca de la calidad del desempeño de la Universidad en función de los 4 ejes evaluados, y sobre los aspectos esenciales que deben recibir atención priorizada por la comunidad universitaria para acreditarse exitosamente.



### 3.2. Valoración de los estándares

Para valorar el estándar, primero deberán valorar los componentes de cada elemento fundamental, con la siguiente escala:

Nivel de la escala	Descripción del nivel de la escala
Cumplimiento satisfactorio	Logra todos los componentes del elemento fundamental de manera consistente.
Aproximación al cumplimiento	Logra la mayoría de los componentes del elemento fundamental de manera consistente.
Cumplimiento parcial	Logra la mitad de los componentes del elemento fundamental de manera consistente.
Cumplimiento insuficiente	No logra la mayoría de los componentes del elemento fundamental de manera consistente.
Incumplimiento	No logra ninguno de los componentes del elemento fundamental de manera consistente.

Veamos el ejemplo:

#### **Estándar Ejecución de la Vinculación con la sociedad**

La institución ejecuta los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad, articulados a sus dominios académicos, con la participación de profesores, estudiantes y actores involucrados; da seguimiento y los evalúa, a través de las instancias responsables.

Elemento fundamental	Componentes del elemento fundamental	Escala de valoración del elemento fundamental				
		Cumplimiento satisfactorio	Aproximación al cumplimiento	Cumplimiento parcial	Cumplimiento insuficiente	Incumplimiento
La institución, a través de instancias responsables, da seguimiento y evalúa los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad, con base en la metodología definida, incluyendo la	Da seguimiento y evalúa los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad	✓				
	El seguimiento y evaluación de los programas y/o proyectos de VS se realiza con base en la metodología definida	✓	✓			
	El seguimiento y evaluación de los programas y/o proyectos de VS incluye la participación de actores involucrados	x				

Elemento fundamental	Componentes del elemento fundamental		Escala de valoración del elemento fundamental				
			Cumplimiento satisfactorio	Aproximación al cumplimiento	Cumplimiento parcial	Cumplimiento insuficiente	Incumplimiento
participación de actores involucrados.	La carrera cuenta con una instancia responsable de dar el seguimiento y evaluación a los programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad	✓					

Como se puede observar, de los 5 componentes del elemento fundamental, la institución cumple con 4; lo que quiere decir, que el elemento fundamental se valora con **Aproximación al cumplimiento**, por cuanto, logra la mayoría de los componentes.

El mismo procedimiento se debe realizar con cada uno de los elementos fundamentales que tenga el estándar.

Una vez, que se ha valorado los elementos fundamentales, se procede a valorar el estándar con la siguiente escala:

Nivel de la escala	Descripción del nivel de la escala
Cumplimiento satisfactorio	Logra el estándar plenamente. Todos sus elementos fundamentales son valorados con cumplimiento satisfactorio.
Aproximación al cumplimiento	Logra en mayor medida el estándar. Todos sus elementos fundamentales son valorados con aproximación al cumplimiento o con una combinación de cumplimiento satisfactorio y aproximación al cumplimiento.
Cumplimiento parcial	Logra el estándar medianamente. Todos sus elementos fundamentales son valorados con cumplimiento parcial o la mayoría son valorados con una combinación de cumplimiento satisfactorio, aproximación al cumplimiento y/o cumplimiento parcial.
Cumplimiento insuficiente	Logra en menor medida el estándar. Todos sus elementos fundamentales son valorados con cumplimiento insuficiente o la mayoría son valorados con una combinación de cumplimiento insuficiente y hasta..... incumplimientos.
Incumplimiento	No logra el estándar. La mayoría de sus elementos fundamentales son valorados con incumplimiento.

A continuación, observemos el ejemplo:

Elemento fundamental	Componentes del elemento fundamental		Escala de valoración del elemento fundamental				
			Cumplimiento satisfactorio	Aproximación al cumplimiento	Cumplimiento parcial	Cumplimiento insuficiente	Incumplimiento
1	1	✓	✓				
	2	✓					
	3	✓					
2	1	x		✓			
	2	✓					
	3	✓					
	4	✓					
3	1	✓	✓				
	2	✓					
	3	✓					
	4	✓					
4	1	✓		✓			
	2	✓					
	3	✓					
	4	x					
5	1	✓	✓				
	2	✓					
	3	✓					

Como se puede observar, de los 5 elementos fundamentales que tiene el estándar, 3 de ellos están con cumplimiento satisfactorio y 2 con aproximación al cumplimiento, por lo tanto, el estándar se valora con: **Aproximación al cumplimiento**, por cuanto, hay una combinación de cumplimiento satisfactorio y aproximación al cumplimiento.





### 3.3. Rúbrica para la valoración de la calidad para las fuentes de información

PARÁMETROS	INCUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO PARCIAL	CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO
	0	1	2
FORMALIDAD DEL DOCUMENTO	Las evidencias NO se presentan en formato original ni en copias certificadas, NO contienen las firmas, sumillas y sellos. Si son digitalizadas la información NO es legible, lógica y ordenada.	Algunas evidencias NO se presentan en formato original ni en copias certificadas, NO contienen las firmas, sumillas y sellos. Si son digitalizadas la información NO es legible, lógica y ordenada.	Las evidencias se presentan en formato original o en copias certificadas, contienen las firmas, sumillas y sellos. Si son digitalizadas la información es legible, lógica y ordenada.
NIVELES DE APROBACIÓN	Las evidencias que requieren aprobación NO cumplen con los niveles de aprobación establecidos en la universidad.	Las evidencias que requieren aprobación cumplen parcialmente con los niveles de aprobación establecidos en la universidad.	Las evidencias que requieren aprobación cumplen con los niveles de aprobación establecidos en la universidad.
CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	Las evidencias NO cumplen ampliamente lo solicitado por el elemento fundamental.	Las evidencias cumplen medianamente lo solicitado por el elemento fundamental.	Las evidencias cumplen ampliamente lo solicitado por el elemento fundamental.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Las evidencias NO contienen información organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.	Las evidencias contienen cierta información organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.	Las evidencias contienen información bien organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.

Es importante, que el equipo evaluador cuando revise las fuentes de información cargadas o entregadas por los informantes claves, considere la siguiente rúbrica:

## 4. ETAPA 3: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO

### 4.1. Informe de Autoevaluación Institucional

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, entregará al Órgano Colegiado Superior (OCS), el informe preliminar de autoevaluación institucional, para su análisis y aprobación final.

Una vez aprobado por el OCS, la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional, establecerá las estrategias de difusión del informe, a la comunidad universitaria.

La Dirección de Gestión de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, deberá considerar las propuestas de mejoramiento descritas en el informe final de autoevaluación, para incorporarlas dentro de la planificación del siguiente año.

#### 4.2. Plan de Mejoramiento Institucional

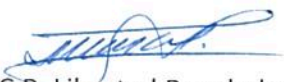
En función de los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación de institucional, se debe generar un plan de mejoramiento objetivo, medible y orientado a resultados; y debe permitir a la Institución superar aquellas debilidades encontradas y fortalecer procesos sustantivos del quehacer universitario.

Este plan de mejoramiento institucional, se realiza a través de mesas de trabajo en el que participan autoridades, informantes claves y representantes estudiantiles, quienes generan propuestas de acciones de mejoramiento continuo. Se elabora una vez aprobado el informe final de autoevaluación institucional.

En razón que la Institución iniciará el proceso de evaluación externa por el CACES, a partir de septiembre de 2019, es decir, a pocos días de haber culminado la autoevaluación institucional; se establece que por esta única vez, se elaborará el plan de mejoramiento, cuando la Universidad reciba el informe final de evaluación externa.

Para formular las estrategias y acciones a implementar en la Institución, se debe considerar el informe de autoevaluación institucional y el informe final de evaluación externa, esto en función de que las mejoras a ser implementadas, se enfocan además de los estándares del modelo, en favorecer otros procesos de la gestión universitaria.

Esto no quiere decir que la Universidad, no se preparará para el proceso de evaluación externa, por lo contrario, se establecerán algunas estrategias de implementación a corto plazo, con el fin de corregir las desviaciones leves que se hayan identificado en el proceso de la autoevaluación institucional. Estas actividades se realizarán por medio de la aprobación de las instancias respectivas.



Dra. C.P. Libertad Regalado Espinoza  
**Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.**

Elaborado por:	Ing. Rebeca Intriago G.
Aprobado por:	Dra. Libertad Regalado





## **ANEXO: DIRECTRICES PARA EL REPOSITORIO Y SIMULADOR INSTITUCIONAL ULEAM 2019**

### **Antecedentes.**

Los sistemas de gestión organizacional conllevan una mejora continua en la planificación, ejecución y resultados de los procesos académicos y administrativos de una universidad. La normativa de la Educación Superior y los órganos de control, imponen mayor rigor en la misión de las universidades, conllevando a generar un sistema de control, denominado acreditación, por lo cual las universidades deben asegurar la calidad de la educación. Los procesos de acreditación con y sin fines de acreditación necesitan de herramientas donde podamos tener disponible la información generada en la universidad relacionada con sus funciones sustantivas como son: Docencia, Investigación y Vinculación; y las condiciones institucionales, que comprende los escenarios y recursos esenciales para el funcionamiento de la Universidad y la implementación de sus funciones sustantivas.

### **¿Qué son los repositorios Institucionales?**

A partir del año 2002, los repositorios institucionales emergieron como una estrategia nueva para diseminar conocimientos y acelerar los cambios de comunicación entre estudiantes, investigadores, profesionistas y cualquier persona que esté interesada en aumentar sus conocimientos, con el transcurso del tiempo estos se vuelven más operativos y alcanzan una alta gama de posibilidades.

Álvarez, et/ al (2011) da la siguiente definición de repositorio “Se denomina repositorio a los archivos o bases de datos que almacenan recursos digitales (texto, imagen y sonido)”.

Un repositorio institucional, es una base de datos compuesta de un grupo de servicios destinados a capturar, almacenar, ordenar, preservar y redistribuir la documentación académica de la institución en formato digital (Barton y Waters, 2005).

### **¿Qué pretendemos con nuestro repositorio y simulador?**

Garantizar la calidad de los contenidos del repositorio y lograr una mejor organización y gestión de los productos administrativos y académicos, con el objetivo de mejorar la calidad y uso de la información que se generan desde los diferentes departamentos centrales. Para ello, los documentos que los informantes claves suban al repositorio serán sometidos a un análisis formal, por equipos de docentes, constituidos como pares evaluadores dentro del proceso de autoevaluación institucional.





La aplicación de repositorio digital para el simulador de autoevaluación, utiliza a nivel de componentes y fuentes de información, archivos digitales como adjuntos a cada fuente. Es por esto que se realizan las siguientes recomendaciones para digitalizar el documento.

### **Formato**

Al escanear documentos, debemos utilizar idealmente un scanner dedicado o impresora con scanner. Caso contrario podemos utilizar el teléfono con aplicaciones como office Lens para el escaneo.

Se recomienda una resolución de 300 DPI en caso de utilizar un scanner configurable.

El formato de los archivos debe ser PDF el cual combina una mejor compresión de tamaño vs resolución.

### **Recomendaciones de nombres**

A pesar de que cada fuente de información va a estar directamente etiquetada con su elemento fundamental y estándar, se recomienda utilizar una convención de nombres que indique el origen y aplicación del documento.

El nombre del archivo debe contener los elementos esenciales de cada archivo, dependiendo de lo que sea adecuado para las necesidades de evaluación. Los nombres de archivo deberían persistir más tiempo que el creador de registros que originalmente dio nombre al archivo, así que debemos pensar en qué información sería útil para alguien dentro de los próximos 15 años. Los componentes potenciales incluyen:

- Nombre de la organización: ULEAM
- Código
- Fondo
- Sección
- Subsección
- Eje: Docencia, Investigación, Vinculación, Condiciones Institucionales
- Serie
- Tipología
- Fecha o periodo (inicio, término)
- Tipo de contenido, como "Factura" o "Informe" "seguimiento" "Actas" "Evento" "Contratos Ocasionales" "Homologación de Estudios". Esto ayudará a mantener la coherencia de los nombres de archivo en las áreas del programa y el personal.

Tener en cuenta que lo más probable es que desee utilizar abreviaturas socializadas para estos componentes para mantener los nombres de archivo cortos.

Por ejemplo, una convención de nombre de archivos puede incluir los siguientes componentes, en el siguiente orden:

[500-506-07] \_ [Proyecto] \_ [Dirección] \_ [Evento] - [número] .xxx

Ejemplos de nombres de archivos basados en esta convención:

160301\_HRC\_DIIT\_DEPLOY-001.jpg

### **La longitud de los nombres debe ser razonable.**

Los nombres largos de archivos pueden traer problemas, por lo que es mejor mantenerlos cortos (255 caracteres). Para lograr esto, podríamos considerar:

Acortar el año a 2 números en caso de usar fechas

Abreviar los componentes del nombre del archivo (por ejemplo, use "fct" en lugar de "factura" o "rpt" en lugar de "reporte" PFhD en vez de profesores en formación doctoral; TTP por Tasa de titularidad profesorado, TFP por Tasa de profesores con PhD, PMgs por Total de profesores con una maestría; TEG Total de estudiantes de Grado; LCL por Libros y capítulos de libros revisado por pares)

### **Evitar caracteres especiales**

- Deben ser evitados los caracteres especiales como: ~! @ # \$% ^ & \* ( ) ` ; <>?, [] {} ""Y | .
- No use espacios. Algunos programas no reconocerán nombres de archivos con espacios.

Utilice estas alternativas en su lugar:

- Guiones bajos (por ejemplo\_ nombre\_ archivo, xxx)
- Guiones (por ejemplo, nombre-de-archivo. xxx)
- Usar Cammel (por ejemplo, nombre Archivo. xxx)
- Usar Pascal, donde la primera letra de cada sección de texto está en mayúscula (por ejemplo, Nombre Archivo. xxx)

Si estamos utilizando un escáner para digitalizar documentos, generalmente producirá documentos PDF con nombres de archivo como: 20120202095112663.pdf . Esto puede ocasionar problemas en caso de que el evaluador descargue el documento a su computador. En cambio, el uso de una convención de nomenclatura de archivos que nuestra institución está normando dará como resultado nombres de documentos como el siguiente:

300-305-07

Si ya estamos familiarizados con la tabla y la nomenclatura numérica podremos deducir de qué se trata este documento que en este caso sería: Vicerrectorado académico, Dirección de Gestión y Aseguramiento de la calidad, Manual de procedimiento de titulación.

La convención de nombres debe ser institucional, pero para el ejercicio de autoevaluación podemos recomendar una entre los equipos involucrados.

### **Bibliografía**

José Alfonso Álvarez Terrazas, María Margarita Álvarez Terrazas, Víctor Gallegos Cereceres E Irma Polanco Rodríguez, La importancia de los Repositorios Institucionales Para La Educación Y La Investigación, 2011, [https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2017/03/la\\_importancia\\_de\\_los\\_repositorios\\_institucionales.pdf](https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2017/03/la_importancia_de_los_repositorios_institucionales.pdf)