

GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE EXTENSIONES 2020

Contenido

PRESENTACIÓN	I
BASE LEGAL	II
Objeto de la guía	1
Metodología del proceso de autoevaluación de extensiones	1
Etapas del proceso de autoevaluación	2
1. ETAPA 1: PLANIFICACIÓN EN LAS EXTENSIONES	2
1.1. Instrumentos para el proceso de autoevaluación de las extensiones	6
1.2. Informantes claves	6
1.2.1. Rol de los informantes claves:	7
1.3. Equipos evaluadores	8
1.3.1. Rol de los pares académicos en el equipo evaluador	9
1.4. Preparación previa	10
1.5. Metodología para integrar los grupos de profesores y estudiantes para las entrevistas grupales:.....	10
1.6. Selección de los proyectos a presentarse durante la autoevaluación.	15
2. ETAPA 2: EJECUCIÓN	15
2.1. Carga de fuentes de información al repositorio digital/simulador	15
2.2. Agenda de autoevaluación	16
2.3. Jornadas de Autoevaluación	19
2.4. Valoración de los estándares	20
2.5. Rúbrica para la valoración de la calidad para las fuentes de información	23
3. ETAPA 3: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	24
ANEXO: DIRECTRICES PARA EL REPOSITORIO Y SIMULADOR PARA LA EXTENSIÓN	

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 de extensiones de acuerdo a las políticas de calidad establecido por el CACES, es la gestión de la formación, investigación, vinculación con la sociedad y las condiciones institucionales, en función de los propósitos que la extensión se haya planteado en su misión, visión, objetivos y fines, y que los mismos estén en coherencia con los definidos por la Universidad.

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 la intervención de pares académicos, y con participantes de los diferentes estamentos, se podrá ir consolidando la cultura de la calidad.

BASE LEGAL

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”

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 integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos” (LOR LOES 2018, Art. 93).

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”.

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”

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”.

De acuerdo a la resolución N°044-SE-14-CACES-2019 de fecha 30 de septiembre de 2019, emitida por el CACES, en la que aprueba los lineamientos generales para la evaluación externa de sedes y extensiones de universidades y escuelas politécnicas 2019; en el literal I) se determina “*que todas las UEP que tienen sedes y/o extensiones, realizarán procesos de autoevaluación, posteriores al término de la evaluación externa 2019, en la totalidad de sus sedes y extensiones, de manera que sus planes de mejoramiento o aseguramiento de la calidad, según los casos definidos en el Reglamento de Evaluación Externa con fines de Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas. De esta manera se garantizará que toda la institución esté lista para el siguiente proceso de evaluación que sea planificado por el CACES*”

Objeto de la guía

Orientar a las extensiones en la planificación, organización y desarrollo de la autoevaluación mediante un acompañamiento durante el proceso.

Metodología del proceso de autoevaluación de extensiones

Para llevar a cabo la autoevaluación en las extensiones, se estableció una metodología y procedimientos enmarcados en las normativas, reglamentos, en el modelo de evaluación externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019 generado por el CACES y las especificidades que el organismo de control consideró en la evaluación de la extensión Chone.

La autoevaluación se realiza en torno al desempeño de los tres procesos sustantivos del sistema de educación superior: Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad, y en la evaluación de los recursos de soportes que permiten el desarrollo de los mismos, como son las Condiciones Institucionales.

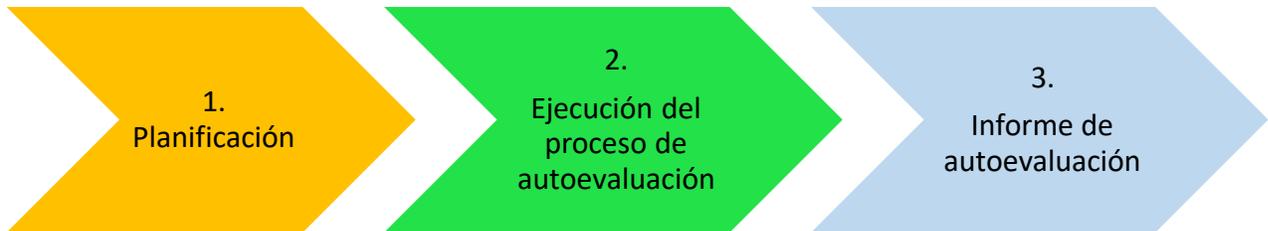
La metodología que se emplea, es mixta, ya que durante el proceso se recopila datos de carácter cuantitativo y cualitativo, por medio de la aplicación de entrevistas individuales a informantes claves, entrevistas a grupos de estudiantes y profesores, recopilación de datos del periodo que es objeto de la autoevaluación, como total de alumnos, profesores, cohortes, participación de los estudiantes y profesores en investigación, vinculación, prácticas preprofesionales, seguimiento a graduados, tutorías, entre otros; y visitas in situ a las condiciones físicas y administrativas de la extensión.

El proceso se efectuará mediante un proceso de verificación que será realizado por 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 de la extensión: 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.

Etapas del proceso de autoevaluación

El proceso se ejecutará en las siguientes etapas:



1. ETAPA 1: PLANIFICACIÓN EN LAS EXTENSIONES

Prepararse para el proceso de autoevaluación implica garantizar la participación activa de todos los que conforman la extensión, 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.

Para una mejor visualización de las actividades, la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad ha elaborado un cronograma con las actividades a desarrollar al interno de cada Extensión con el acompañamiento de las Direcciones centrales involucradas en el proceso y de las comisiones de cada extensión.

Actividad	Responsable	Enero	Febrero					Mes: Marzo					Abril					Mayo					Junio
		Semana																					
		27	2	10	17	24	2	9	16	23	30	1	6	13	20	27	4	11	18	25	1		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
		31	6	14	21	28	6	13	20	27	31	3	10	17	24	30	8	15	22	29	5		
Etapa: Planificación																							
Inducción al proceso de autoevaluación	DGAC																						
Taller de los ejes de docencia e investigación	DGAC-Direcciones Centrales – Extensión colaboradora																						
Taller de los ejes de vinculación con la sociedad y condiciones institucionales	DGAC-Direcciones Centrales – Extensión colaboradora																						
Acompañamiento-revisión in situ extensión El Carmen	DGAG-Direcciones Centrales – Extensión colaboradora																						
Acompañamiento-revisión in situ extensión Bahía de Caráquez	DGAC-Direcciones Centrales – Extensión colaboradora																						
Actualizar el repositorio digital para las extensiones	DIIT																						

Actividad	Responsable	Enero	Febrero					Mes: Marzo					Abril					Mayo					Junio
		Semana																					
		27	2	10	17	24	2	9	16	23	30	1	6	13	20	27	4	11	18	25	1		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
		31	6	14	21	28	6	13	20	27	31	3	10	17	24	30	8	15	22	29	5		
Conformación del equipo evaluador por eje del modelo	DGAC Extensión colaboradora																						
Crear accesos a los informantes claves y equipo de autoevaluadores para el uso del repositorio digital	DGAC																						
Elaboración de agenda de trabajo para visita in situ	DGAC																						
Entrega de video tutorial para el uso del repositorio digital	DGAC																						
Capacitación a los equipos evaluadores sobre el proceso de autoevaluación	DGAC																						
Coordinar logística para movilización, de los pares académicos	DGAC - matriz Extensión colaboradora																						
Coordinar logística de alimentación y hospedaje a los pares académicos	Extensión que será Autoevaluada																						

Actividad	Responsable	Enero	Febrero					Mes: Marzo					Abril					Mayo					Junio
		Semana																					
		27	2	10	17	24	2	9	16	23	30	1	6	13	20	27	4	11	18	25	1		
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
		31	6	14	21	28	6	13	20	27	31	3	10	17	24	30	8	15	22	29	5		
Etapa: ejecución																							
Carga de fuentes de información al repositorio digital	Comisión de Aseguramiento de la Calidad de Extensión Decano Informante clave																						
Revisión de las fuentes de información	Equipos autoevaluadores																						
Mejoras en las fuentes de información	Informantes claves																						
Selección de temas para la agenda	Equipos autoevaluadores																						
Visita técnica	Equipo designado																						
Visita in situ	Equipos autoevaluadores																						
Etapa: Informe de autoevaluación																							
Elaboración del informe preliminar de autoevaluación	DGAC																						
Entrega del informe a las autoridades institucionales y de la extensión autoevaluada	DGAC																						

Actividad	Tiempo en duración	Fechas previstas
Carga de fuentes de información al repositorio digital	Dos semanas	6 al 17 de abril de 2020
Revisión de las fuentes de información por parte de los equipos evaluadores	Una semana	20 al 24 de abril de 2020
Mejoras en las fuentes de información por parte de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión e informantes claves	4 días hábiles	27 al 30 de abril de 2020
Selección de temas que serán incluidos en la agenda de trabajo por parte de los equipos autoevaluadores, y notificación a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión que será autoevaluada	2 días hábiles	29 al 30 de abril de 2020
Visita técnica	Un día hábil	4 al 8 de mayo de 2020
Elaboración de la agenda de trabajo para la visita in situ	2 días hábiles	6 al 7 de mayo de 2020
Visita in situ	3 días hábiles	18 al 22 de mayo de 2020
Entrega del informe final		1 al 5 de junio de 2020

1.1. Instrumentos para el proceso de autoevaluación de las extensiones

Para la ejecución de la autoevaluación en las extensiones se contará con los siguientes instrumentos:

- a) Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019.
- b) Guía de autoevaluación de extensiones
- c) Repositorio digital para la autoevaluación de las extensiones
- d) Estructura para el informe de autoevaluación de las extensiones
- e) Estructura de informes de trabajo para el equipo evaluador por eje
- f) Estructura de acta de socialización
- g) Manual de usuario del repositorio digital

1.2. Informantes claves

Los informantes claves serán las Comisiones o responsables de ejecutar los procesos, quienes proporcionarán las fuentes de información que se cargarán al repositorio digital, además serán quienes sustenten la gestión correspondiente y presentarán las fuentes de información en físico durante la visita in situ, si fuese solicitado por el equipo autoevaluador.

1.2.1. Rol de los informantes claves:

- Organizar las fuentes de información físicas y digitales 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, en coordinación con la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión.
- Participar en las entrevistas individuales, de acuerdo a la agenda de autoevaluación institucional.

Informantes claves			
EJE DOCENCIA	1	Planificación de los procesos del profesorado	Comisión Académica Comisión de Aseguramiento de la Calidad Responsable de Tutorías Decanos
	2	Ejecución de procesos del profesorado	
	3	Titularidad de profesorado	
	4	Formación del profesorado	
	5	Planificación de los procesos del estudiantado	Comisión Académica Secretaría de Extensión
	6	Ejecución de los procesos del estudiantado	
	7	Titulación del estudiantado	
EJE INVESTIGACIÓN	8	Planificación de los procesos de investigación	Comisión de Investigación
	9	Ejecución de los procesos de investigación	
	10	Producción Académica y científica	
	11	Publicación de artículos en revistas indexadas	
EJE VINCULACIÓN	12	Planificación de los procesos de vinculación con la sociedad	Responsable de Vinculación Responsable de Prácticas Preprofesionales Responsable de Seguimiento a Graduados
	13	Ejecución de los procesos de vinculación con la Sociedad	
	14	Resultados de los procesos de vinculación con la Sociedad	
CONDICIONES INSTITUCIONALES	15	Planificación Estratégica y Operativa	Decano

Informantes claves			
	16	Infraestructura y Equipamiento Informático	
	17	Bibliotecas	Responsable de Biblioteca
	18	Gestión de la Calidad	Comisión de Aseguramiento de la Calidad
	19	Bienestar Estudiantil	Responsable de Bienestar Estudiantil
	20	Igualdad de Oportunidad	Decano

1.3. Equipos evaluadores

Se conformarán un total de 5 equipos, integrados por profesores de la Universidad de la matriz y de la extensión seleccionada para apoyar el proceso, quienes deberán tener una trayectoria en investigación científica y en gestión de procesos universitarios.

Cada equipo de trabajo estará integrado por tres miembros:

- Dos profesores de la Matriz
- Un profesor de la Extensión colaboradora

¿Quién asigna a los miembros de los equipos autoevaluadores?

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, gestionará la participación de los docentes de la matriz, para que colaboren en el proceso de la autoevaluación de la Extensión. Para ello, solicitará a las direcciones centrales de Investigación, Vinculación con la Sociedad, una base de datos con profesores que han colaborado en estos procesos sustantivos.

La extensión que apoyará en el proceso de autoevaluación, designará a cinco profesores por medio del Consejo de Extensión, con la finalidad de que cada uno integre uno de los equipos evaluadores.

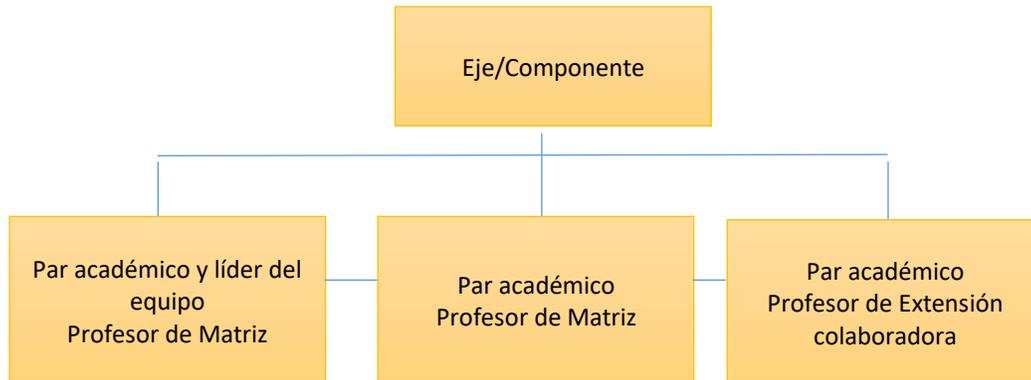
¿Qué se debe considerar para seleccionar a los integrantes de los equipos autoevaluadores?

Los profesores deben 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 preprofesionales; 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.

Estructura para cada equipo de trabajo



La extensión colaboradora, una vez que tenga elegido a los pares evaluadores, deberá remitir a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, la lista de los pares evaluadores.

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad notificará a la extensión que se autoevaluará, los integrantes de cada equipo.

1.3.1. 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 en la extensión (visita in situ).
- 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.
 - Visitas in situ
 - 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 componentes de los elementos fundamentales y los estándares.
- Identificar las fortalezas y debilidades por eje.
- Registrar en los hallazgos y recomendaciones en el informe técnico:
 - Descripción del cumplimiento del estándar y su valoración
 - Fortalezas y debilidades
 - Sugerencias o recomendaciones

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 Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Extensión.

1.4. Preparación previa

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, establecerá un cronograma de acompañamientos y/o capacitaciones, con el fin de que en las extensiones ejecuten el proceso de Autoevaluación.

En el caso de los informantes claves, las capacitaciones o acompañamientos 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.

1.5. 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.

Antes 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.

1.5.1. Entrevistas de los profesores:

- Deberán participar todos los profesores de la extensión de las diferentes carreras, de este grupo se excluye a los profesores que son informantes claves durante la autoevaluación o profesores con algún tipo de licencia.
- La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, generará las listas de manera aleatoria, para conformar los grupos de profesores que participarán en las diferentes entrevistas.
- La Comisión de Aseguramiento de la Calidad coordinará la asistencia de los profesores en las diferentes entrevistas.
- Los profesores convocados, participarán en las entrevistas que desarrollarán cada equipo de trabajo:

Eje/Componente	% profesores por grupo
Docencia / Profesorado	50,00%
Docencia / Estudiantado	50,00%
Investigación	50,00%
Vinculación con la Sociedad	50,00%
Condiciones Institucionales	50,00%
Nota: Se excluye a los informantes claves o profesores con licencias	

- La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Extensión, convocará y llevará el registro de asistencia a las entrevistas grupales.

1.5.2. Entrevista de los estudiantes:

- Para la entrevista de los estudiantes en la extensión: Se escogerá de **manera aleatoria y estratificada por área del conocimiento** el 40,00% de estudiantes matriculados en la extensión.

El 40% de estudiantes, será distribuido en 5 grupos, de tal manera que haya un grupo por cada equipo de trabajo.

En cada grupo, deberá haber estudiantes de las diferentes carreras, paralelos de carreras y niveles.

Eje	% estudiantes por grupo
Docencia/Profesorado	8%
Docencia/Estudiantado	8%
Investigación	8%
Vinculación con la Sociedad	8%
Condiciones Institucionales	8%
Total	40% (100,00%)

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la Extensión, notificará a los estudiantes que hayan sido seleccionados, sea directa o a través de responsables de carreras (según esté organizada la extensión), el día y hora para que participen en las entrevistas.

El día de las entrevistas, los estudiantes deberán registrar su asistencia, en el formulario que será facilitado por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

1.5.3. ¿Cómo seleccionar de manera aleatoria y estratificada?

Para la selección de las listas de manera aleatoria y estratificada, se procederá de la siguiente forma:

Para seleccionar es necesario que la extensión que será autoevaluada, proporcione al DGAC las listas de profesores y estudiantes de las diferentes carreras, en formato Excel.

A continuación se explicará el procedimiento:

Para efectos de este ejemplo, de una lista de 14 estudiantes de una carrera, se desea escoger 7 estudiantes de manera aleatoria, para ello deberá en una columna nueva seleccionar 7 filas de la

columna "B", y utilizar la función ALEATORIO.ENTRE (Esta fórmula se escribe en la columna "C")

ESTUDIANTES SELECCIONADOS ALEATORIAMENTE PARA LAS ENTREVISTAS
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2019

N°	ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	ALEATORIO
1	ALMEIDA BRIONES DANIELA ROCÍO	
2	LOURIDO CRITZ JUAN CARLOS	
3	CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA	
4	RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS	
5	GARCÍA ALAVA MARCELA VIVIANA	
6	GILER BRIONES TANIA MAGDALENA	
7	GUTIERREZ ZAMBRANO CARMEN EBELINA	
8	SOLEDISPA CASTRO ROSA MARÍA	
9	MERO QUARJE IVONNE KAROLINA	
10	GARCÍA MENDOZA JESSENA ROXANA	
11	PARRAGA FRANCO JUAN MANUEL	
12	REYES VELEZ JORGE ENRIQUE	
13	RIVAS CEDEÑO DIANA CAROLINA	
14	PINTO VÉLEZ MARCOS TULLIO	

N°	ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
1	ALMEIDA BRIONES DANIELA ROCÍO
2	LOURIDO ORTÍZ JUAN CARLOS
3	CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA
4	RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS
5	GARCIA ALAVA MARCELA VIVIANA
6	GILER BRIONES TANIA MAGDALENA
7	GUTIERREZ ZAMBRANO CARMEN EBELINA
8	SOLEDISPA CASTRO ROSA MARÍA
9	MERO QUIJUE IVONNE KAROLINA
10	GARCÍA MENDOZA JESSENA ROXANA
11	PARRAGA FRANCO JUAN MANUEL
12	REYES VELEZ JORGE ENRIQUE
13	RIVAS CEDEÑO DIANA CAROLINA
14	PINTO VÉLIZ MARCOS TULIO

=ALEATORIO.ENTRE(1;CONTARA(A:A)-2)

Presionar la tecla Ctrl +Enter, para que la fórmula se copie hacia abajo.

Descripción de la fórmula:

1 es el valor inferior

(A:A) Selección de la primera columna, de esta manera si se aumenta o reduce la lista principal, la fórmula lo considerará.

-2 para este ejemplo, se ha colocado por cuanto las dos primeras filas corresponden a encabezados, por lo tanto la fórmula no debe considerar los datos de estas filas para la selección de nombres.



A	B	C
	ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA LAS ENTREVISTA	
	N°	ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
		ALEATORIO
1	1	ALMEIDA BRIONES DANIELA ROCÍO
2	2	LOURIDO ORTÍZ JUAN CARLOS
3	3	CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA
4	4	RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS
5	5	GARCIA ALAVA MARCELA VIVIANA
6	6	GILER BRIONES TANIA MAGDALENA
7	7	GUTIERREZ ZAMBRANO CARMEN EBELINA
8	8	SOLEDISPA CASTRO ROSA MARÍA
9	9	MERO QUIJUE IVONNE KAROLINA
10	10	GARCÍA MENDOZA JESSENA ROXANA
11	11	PARRAGA FRANCO JUAN MANUEL
12	12	REYES VELEZ JORGE ENRIQUE
13	13	RIVAS CEDEÑO DIANA CAROLINA
14	14	PINTO VÉLIZ MARCOS TULIO

Una vez que se ha generado el número aleatorio, nos ubicaremos en la columna D, y escribiremos la siguiente fórmula:

=BUSCARV(C3; \$A\$2:\$B\$16; 2; 0)

Para llegar a esta fórmula:

C3 corresponde a la celda en donde se encuentra el primer número aleatorio (Columna C).

Luego, digitamos dependiendo del computador

; 0 ,

Seleccionamos la columna A y Columna B hasta el final de la lista, presionamos f4 para que sea un rango absoluto , seguidamente tipiamos ;2;0 y cerramos la fórmula.

El 2 corresponde al valor de la segunda columna, en donde se encuentran los valores que se están buscando.

El 0 se coloca para que nos de una coincidencia exacta

A		B		C	D
ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA LAS ENTREVISTA					
N°	ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	ALEATORIO		LISTA SELECCIONADA ALEATORIA	
1	ALMEIDA BRIONES DANIELA ROCÍO	4		RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS	
2	LOURIDO ORTÍZ JUAN CARLOS	12		REYES VELEZ JORGE ENRIQUE	
3	CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA	10		GARCÍA MENDOZA JESSENA RIXANA	
4	RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS	5		GARCÍA ALAVA MARCELA VIVIANA	
5	GARCÍA ALAVA MARCELA VIVIANA	3		CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA	
6	GILER BRIONES TANIA MAGDALENA	5		GARCÍA ALAVA MARCELA VIVIANA	
7	GUTIERREZ ZAMBRANO CARMEN EBELINA	10		GARCÍA MENDOZA JESSENA RIXANA	
8	SOLEDISPA CASTRO ROSA MARÍA				
9	MERO QUJUE IVONNE KAROLINA				
10	GARCÍA MENDOZA JESSENA RIXANA				
11	PARRAGA FRANCO JUAN MANUEL				
12	REYES VELEZ JORGE ENRIQUE				
13	RIVAS CEDEÑO DIANA CAROLINA				
14	PINTO VÉLIZ MARCOS TULIO				

Como se muestra en la figura de arriba, se ha seleccionado el nombre de los estudiantes de manera aleatoria, a continuación seleccionará la lista de la columna D y la pegará en otra hoja de Excel. Para ello, escoja la opción de pegado especial, valores (V)

A12	:	X	✓	fx	
					A
1					ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA LAS ENTREVISTAS
2					ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
3					RODRÍGUEZ RIVADENERIA JUAN CARLOS
4					REYES VELEZ JORGE ENRIQUE
5					GARCÍA MENDOZA JESSENIA ROXANA
6					GARCIA ALAVA MARCELA VIVIANA
7					CEDEÑO MENDOZA MARÍA MAGDALENA
8					GARCIA ALAVA MARCELA VIVIANA
9					GARCÍA MENDOZA JESSENIA ROXANA

1.6. Selección de los proyectos a presentarse durante la autoevaluación.

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, solicitará a las direcciones de Investigación y Vinculación con la Sociedad, que seleccionen de sus bases de datos, los proyectos que serán presentados durante la visita in situ del proceso de autoevaluación de la extensión.

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión conjuntamente con la Comisión de Investigación y Vinculación con la Sociedad de la extensión, coordinarán la participación de los integrantes de los proyectos seleccionados.

La presentación corresponde a un proyecto de investigación y un proyecto de vinculación con la sociedad, en el que participe la extensión. La presentación será de los aspectos más relevantes y tendrá una duración de 30 minutos, posteriormente, se abrirá el foro de preguntas por parte del equipo evaluador.

2. ETAPA 2: EJECUCIÓN

2.1. Carga de fuentes de información al repositorio digital/simulador

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, entregará al Decano de la Extensión y al Presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, usuario y clave para acceder al repositorio digital y simulador, quienes deberán controlar la calidad de las fuentes de información que se carguen.

Se anexa a la presente guía, las directrices de uso del repositorio digital y un video tutorial.

Acceso a la extensión que será autoevaluada:

La Comisión de Aseguramiento de la Calidad será la encargada de subir las fuentes de información al repositorio digital, en conjunto con el informante clave (responsable del proceso).

El acceso para la carga de las fuentes de información, será de 2 semanas.

Posterior a la semana asignada para que los pares académicos revisen la información, tendrán acceso nuevamente al repositorio durante 4 días hábiles, esto con la finalidad de que realicen las mejoras en las fuentes de información, según lo recomendado por los equipos evaluadores.

Acceso a los Equipos autoevaluadores - Pares académicos:

Los pares académicos, tendrán acceso al repositorio digital, 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.

Durante la revisión, deberán ingresar la sustentación u observaciones de los elementos fundamentales, y colocar una valoración preliminar en el repositorio/simulador. Esta valoración puede ser modificada por los pares académicos, a medida que la extensión autoevaluada realice las mejoras en las fuentes de información, o durante el desarrollo de la visita in situ.

La revisión de las fuentes de información por parte de los equipos evaluadores será de una semana, sin embargo, el repositorio estará habilitado hasta culminar la visita in situ.

2.2. Agenda de autoevaluación

Cada equipo autoevaluador, tendrá su propia agenda de trabajo y deberá desarrollar las actividades descritas en ella, durante la jornada de trabajo.

Los pares académicos, posterior a la revisión de las fuentes de información, seleccionarán los temas que requieran ser incluidos en la agenda de trabajo para las entrevistas con los informantes claves, y lo notificarán a través del líder de cada equipo, a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

A continuación, se describen las actividades que se desarrollarán durante la visita in situ por cada equipo. Cabe indicar que la agenda final se entregará a la extensión autoevaluada.

Equipo: Profesorado

Hora	Actividad	Tema	Participante
08h00 – 08h30	Apertura del proceso		
08h30-09h30	Entrevistas con grupo de profesores	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Profesores de la extensión
09h30-13h00	Entrevistas con informantes claves		Informantes claves
13h00-14h00	Almuerzo		
14h00-16h00	Elaboración de informe técnico preliminar		Equipo de autoevaluador
16h00-17h30	Lectura de informe técnico		Informantes claves

Equipo: Estudiantado

Hora	Actividad	Tema	Participante
08h00 – 08h30	Apertura del proceso		
08h30-11h00	Entrevistas con informantes claves	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Informantes claves
11h00-12h00	Entrevistas con grupo de profesores		Profesores de la extensión
12h00-13h00	Entrevistas con grupo de estudiantes		Estudiantes de diferentes niveles y carreras de la extensión
13h00-14h00	Almuerzo		
14h00-16h00	Elaboración de informe técnico		Equipo de autoevaluador
16h00-17h30	Lectura de informe técnico		Informantes claves

Equipo: Investigación

Hora	Actividad	Tema	Participante
08h00 – 08h30	Apertura del proceso		
08h30-10h00	Entrevistas con informantes claves	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Informantes claves
10h00-11h00	Entrevistas con grupo de profesores		Profesores de la extensión
11h00-12h00	Entrevistas con grupo de estudiantes		Estudiantes de diferentes niveles y carreras de la extensión
12h00-13h00	Presentación de un proyecto de investigación		Integrantes del proyecto
13h00-14h00	Almuerzo		
14h00-16h00	Elaboración de informe técnico		Equipo de autoevaluador
16h00-17h30	Lectura de informe técnico		Informantes claves

Equipo: Vinculación con la Sociedad

Hora	Actividad	Tema	Participante
08h00 – 08h30	Apertura del proceso		
08h30-10h00	Entrevistas con informantes claves	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Informantes claves
10h00-11h00	Entrevistas con grupo de estudiantes		Estudiantes de diferentes niveles y carreras de la extensión
11h00-12h00	Presentación de un proyecto de vinculación con la sociedad		Integrantes del proyecto
12h00-13h00	Entrevistas con grupo de profesores		Profesores de la extensión
13h00-14h00	Almuerzo		
14h00-16h00	Elaboración de informe técnico		Equipo de autoevaluador
16h00-17h30	Lectura de informe técnico		Informantes claves

Equipo: Condiciones institucionales

Hora	Actividad	Tema	Participante
08h00 – 08h30	Apertura del proceso		
08h30-09h30	Entrevistas con grupo de estudiantes	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Estudiantes de diferentes niveles y carreras de la extensión
09h30-10h30	Entrevistas con grupo de profesores		Profesores de la extensión
10h30-13h00	Entrevistas con informantes claves	Temas seleccionados por el equipo evaluador	Informantes claves
13h00-14h00	Almuerzo		
14h00-16h00	Elaboración de informe técnico		Equipo de autoevaluador
16h00-17h30	Lectura de informe técnico		Informantes claves

2.3. Jornadas de Autoevaluación

La autoevaluación en las extensiones tendrá dos momentos:

- La visita técnica
- La visita in situ

Visita técnica: Durante esta visita se conformará un equipo de expertos en las diferentes áreas de la matriz, quienes cumplirán con una jornada de un día en las extensiones, para constatar el estado de las condiciones institucionales.

El equipo estará conformado por representantes de: Dirección de Infraestructura, Obras y Patrimonio, Dirección del Sistema de Servicios Bibliotecarios, Bienestar Universitario y Secretaría General.

La visita técnica se llevará a cabo, al menos una semana antes de la visita in situ de autoevaluación.

El equipo a cargo de la visita técnica generará las matrices respectivas con la información que constató durante el recorrido en las instalaciones de la extensión, esta matriz deberá ser entregada al presidente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión, y este a su vez, deberá cargarla al repositorio digital, de tal manera que el equipo autoevaluador de Condiciones Institucionales, tenga la información antes de iniciar la visita in situ.

Visita in situ: Durante estas jornadas 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, presentación de proyectos de investigación y vinculación con la sociedad.

La visita in situ de la autoevaluación en la extensión tendrá la duración de un día.

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 y con la información que se haya levantado durante la visita técnica.

Cada equipo de trabajo (pares académicos) presentará un informe técnico según formato establecido, en el que sistematizarán la información, detallarán las fortalezas y debilidades encontradas, y la valoración de los elementos fundamentales y estándares.

En el caso de los equipos de docencia: profesorado y estudiantado, deberán trabajar en conjunto e integrar en un solo informe con los hallazgos encontrados.

Cada equipo de trabajo socializará los resultados obtenidos con los informantes claves, y emitirá recomendaciones de mejoras, que quedarán registradas en un acta de socialización firmada por el equipo autoevaluador y el informante clave.

Para la socialización, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la extensión, coordinará 4 espacios para que se lleve a cabo las socializaciones. (Se recuerda que el equipo de profesorado y estudiantado se unen para esta actividad, ya que la socialización es por eje)

En esta socialización, si el informante clave no está de acuerdo con alguna valoración, puede argumentar y sustentar con las fuentes de información. El equipo evaluador analizará y realizará los cambios que sean pertinentes.

El líder de cada equipo deberá entregar a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, los informes y actas impresas con las firmas correspondientes, y enviar vía correo institucional el archivo en digital.

2.4. 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 participación de actores involucrados.	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		✓			
	La extensión 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 extensión 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.

Nivel de la escala	Descripción del nivel de la escala
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 dos 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	✓	✓				

Elemento fundamental	Componentes del elemento fundamental		Escala de valoración del elemento fundamental				
			Cumplimiento satisfactorio	Aproximación al cumplimiento	Cumplimiento parcial	Cumplimiento insuficiente	Incumplimiento
	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.

2.5. Rúbrica para la valoración de la calidad para las fuentes de información

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

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	Las evidencias contienen cierta	Las evidencias contienen información

	organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.	información organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.	bien organizada, usando títulos, listas y separaciones para agrupar el material relacionado.
--	---	---	--

3. ETAPA 3: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

La Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, elaborará el informe de autoevaluación de la extensión.

Para ello la extensión deberá facilitar información requerida para el informe. Las fortalezas, debilidades, sustentación y valoraciones de los estándares los obtendrá de los informes técnicos presentados por cada equipo de trabajo autoevaluador.

El documento se entregará para conocimiento al Rector, Vicerrectoras y al Decano de Extensión.

La extensión dará a conocer el informe final de autoevaluación, a través de los medios oficiales que considere pertinente, como por ejemplo página web, correos institucionales, o cápsulas informativas con aspectos relevantes, entre otros.

El informe de autoevaluación será un insumo para la elaboración del plan de mejoramiento institucional, y en las extensiones para la planificación operativa anual.

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 PARA LA EXTENSIÓN

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.

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