Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

GUÍA DE TRABAJO PARA COORDINADORES ACADÉMICOS DE PROGRAMAS DE POSTGRADO

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Guía de trabajo para Coordinadores de Postgrado	ELABORADO	Homero Rodríguez Analista 1	21/10/2019	
			Lic. Teresa Almeida M. Funcionaria DGAC	21/10/2019	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Directora DGAC	24/10/2019	
			Ing. Maritza Vásquez, Mg. Directora de Postgrado	24/10/2019	
		APROBADO	Dr. Miguel Camino S. Rector Uleam	11/11/2019	
2	Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas de postgrado	ELABORADO	Lic. Teresa Almeida M. Analista DGAC	15/09/2021	
			Mg. Bárbara Fernández Técnico de la DPCRI	17/09/2021	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg Directora DGAC	23/09/2021	
			Ing. Maritza Vásquez, Mg. Directora de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales	05/10/2021	
			Dra. Jackeline Terranova, PhD. Vicerrectora de Vinculación, Investigación y Postgrado	05/10/2021	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano, PhD. Rector Uleam	07/10/2021	

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos, para que sean aplicados en el desarrollo de las ofertas presentadas por la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE

Esta guía de trabajo es de aplicación para los coordinadores académicos que dirigen los programas de postgrado de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

3. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última reforma del 25 de enero del 2021.

Art. 350.- *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.*

Reglamento de Régimen Académico, publicado en el Registro Oficial N°473 el 23 de abril del 2019. Última reforma 25 de noviembre del 2020.

Art. 83.- *Componentes de la evaluación de los aprendizajes. - La evaluación de los aprendizajes, centrada en el mejoramiento del proceso educativo deberá considerar los siguientes componentes:*

a) Aprendizaje en contacto con el docente: contenidos y procedimientos planificados y transmitidos por el profesor en su interacción directa con los estudiantes, en sus diferentes modalidades, evaluados en función de los objetivos de aprendizaje declarados en la planificación curricular;
b) Aprendizaje autónomo: contenidos y procedimientos planificados para el desarrollo independiente por parte del estudiante, guiados por el profesor y evaluados en función de las competencias y resultados esperados; y,
c) Aprendizaje práctico-experimental: deberá ser evaluado en los ambientes/contextos de aplicación y experimentación coherentes con los contenidos y procedimientos planificados.

Además de la evaluación sumativa, se planificará la evaluación formativa durante todo el período académico, con criterios de rigor, pertinencia, secuencialidad, coherencia, flexibilidad e innovación.

La evaluación formativa podrá ser de carácter individual o grupal, en tanto que la evaluación sumativa será individual.

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original
Uleam GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Nota: Los programas de postgrados aprobados con el RPC-SE-13-N°051-2013, se mantendrán en la aplicación de conceptos y términos aplicables a esta guía con los del mencionado Régimen.

Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, aprobado en el año 2019.

Art. 149.- *Definición. - Los estudios de postgrado son aquellos que se realizan después de los estudios de grado o tercer nivel, a través de los programas académicos de la Universidad, cuya finalidad es la formación del talento humano de alto nivel, con la capacidad necesaria para aplicar, ampliar, profundizar e innovar el conocimiento en áreas específicas de la ciencia, la técnica, la estética, la investigación, las humanidades y las artes.*

Art. 151.- *Cada Programa de Postgrado contará con un/a Coordinador/a, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:*

1. *Ser profesor/a de tiempo completo titular o contratado en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí y proponente del programa;*
2. *Poseer por lo menos el grado académico correspondiente al del programa que coordina;*
3. *Tener una formación disciplinar afín al mismo.*

Art.152.- *Son atribuciones de/la Coordinador/a del Programa de Postgrado, las siguientes:*

1. *Atender y asesorar a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos;*
2. *Apoyar en los registros y en los procesos de trámites y control académico, tanto en el ingreso como en la permanencia del estudiante en el programa de postgrado hasta su titulación;*
3. *Gestionar en el uso de sus competencias, el adecuado desarrollo del programa de posgrado.*
4. *Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades universitarias.*
5. *Reunirse con los/las profesores/as e investigadores/as de los programas por lo menos dos veces en el período académico.*
6. *Resguardar la información y documentación del programa de posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del programa o la consecución de recursos externos para el mismo.*

Reglamento Reformatorio y Sustitutivo del Reglamento General de los Programas de Posgrado. 2019

Art. 16.- *La Coordinación del Programa de Posgrado. - Estará a cargo de el/la Coordinador/a Académico/a del Programa- La Coordinación del programa de Posgrado. - Será designado por la Unidad Académica en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico y lo establecido en el estatuto de la Uleam artículo 151; cumplirá los siguientes requisitos.*

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- *Tener título de cuarto nivel, afín al programa.*
- *Haber participado en la elaboración del proyecto.*

Ejercerá las siguientes funciones:

a) Presentar la planificación del programa de la maestría a el/la Director/a de Posgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales, que incluya los Programas de contenido de cada módulo o asignatura.
b) Receptar y verificar que los facilitadores cumplan con la entrega del sílabo de cada módulo o asignatura en el formato establecido y en el plazo determinado por la Coordinación del Programa de Posgrado.
e) Analizar que los contenidos del silabo cumplan con lo propuesto y aprobado en el Programa de contenido.
d) Verificar que el material de apoyo descrito en el sílabo se encuentre subido en la plataforma académica por parte del facilitador y de ser necesario disponer del envío de este soporte, por correo electrónico o enlace en la nube, a los estudiantes.
e) Supervisar la ejecución del Plan de Clases de los diferentes módulos del programa;
f) Coordinar actividades de Vinculación establecidas en el Programa de Posgrado.
g) Coordinar actividades de tutorías de titulación establecidas en el programa de Posgrado.
h) Presentar un informe después de cada evento al inmediato superior sobre el desarrollo del programa, el mismo que debe contener información del cumplimiento de las actividades desarrolladas por el docente, en las que se evidencie la articulación entre los ejes de docencia, investigación y vinculación.
i) Descargar y legalizar con la firma del facilitador el acta de calificación de cada módulo en el plazo establecido (formato de acta) y remitir como anexo en el informe final del módulo a la Dirección de Posgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.
j) Realizar el análisis del rendimiento académico descrito en el acta y elaborar una propuesta de mejoras para evitar la deserción de los estudiantes.
k) Gestionar cambios sustantivos y no sustantivos en la planificación académica del programa de cuarto nivel, en coordinación con la Comisión Académica del Programa y de la aprobación del Consejo de Educación Superior (CES), cuando aplique.
l) Participar en la evaluación final de los módulos de posgrado en coordinación con los profesores e informar a el/la Director/a de Posgrado, Cooperación y Relaciones internacionales sobre los resultados alcanzados;
m) Justificar la inasistencia de los estudiantes de posgrado, en el período en que se ejecuta cada uno de los eventos académicos;
n) Resolver casos relacionados con trabajos de titulación y calificaciones, en el ámbito de sus competencias, a solicitud escrita de los estudiantes participantes; y,
o) Velar que los estudiantes cumplan con las disposiciones reglamentarias, recomendándose, además que al inicio de cada evento y de ser necesario, socializar el presente reglamento, haciendo énfasis en los aspectos relativos a la evaluación y acreditación;
p) Socializar, informar y orientar a los estudiantes de Posgrado, sobre las normativas que regulan la convivencia de la comunidad universitaria, previo al inicio de las labores académicas;
q) Formar parte de la Comisión Académica del Programa;
r) Todas aquellas legalmente establecidas en el artículo 152 del Estatuto de la Uleam.

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

4. DEFINICIONES

4.1 Asignatura: Materia que se enseña en un curso y que forma parte de un programa de estudios.

4.2 Síiabo: El síiabo es una herramienta de planificación y organización y es importante porque contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas; con el fin de que el estudiante pueda alcanzar los resultados o logros de aprendizaje deseados.

4.3 Módulo: Unidad educativa del sistema español en que se divide la formación profesional (FP) y que proporciona capacitación profesional para un oficio determinado.

4.4 Metodología: Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal.

5. RESPONSABILIDADES

Rector/a

a) Conocer y aprobar la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas de postgrado.

Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado

a) Revisar la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas de postgrado, previo a la aprobación.

Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.

a) Difundir la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas de postgrado.

Coordinador de Programas de Postgrado de Facultad o Extensión.

a) Monitorear el cumplimiento de la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas postgrado.
b) Informar al Decano de Unidad Académica y/o Extensión el cumplimiento de la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas postgrado.

Coordinador/a Académico de Programa de Postgrado.

a) Aplicar la Guía de trabajo para coordinadores académicos de programas de postgrado.

6. POLÍTICAS

a) El coordinador de programas de postgrado de facultad y/o extensiones, presentará a la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales la

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original
Uleam GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

planificación de la oferta académica de cada periodo, el mismo que será publicado en la página web de la institución, 30 días antes del inicio de clases.

b) El coordinador académico del programa de postgrado revisará el sílabo y remitirá sus comentarios al docente por correo electrónico en el caso que considere necesario.

c) El coordinador académico del programa de postgrado firmará todos los sílabos, los mismos que también deberán contener la firma del docente, como evidencia de aprobación de los contenidos.

7. Instrucciones para cumplimiento de actividades académicas

7.1 Programas de contenido

Una vez aprobada la oferta académica por el CES, el coordinador académico del programa de postgrado deberá cumplir con lo siguiente:

- Los programas de contenido se remitirán a través de correo electrónico institucional a los docentes facilitadores al menos 15 días antes del inicio de cada periodo académico.
- Se enviará el modelo digital del sílabo, conjuntamente con la explicación del módulo y/o asignatura, los contenidos relacionados de la planificación curricular, fecha de clases y horario, requerimiento de documentos para el contrato, instrucciones de requerimientos de información en relación a la bibliografía, instrucciones de uso de plataforma y plazos para subida de información disponible para el estudiante; y otros que considere, éstos deben ser solicitados formalmente.
- La comunicación con el docente será sistemática, por el medio que defina el coordinador académico del programa de postgrado.

7.2 Supervisión académica de los programas de maestría.

El coordinador académico del programa de postgrado deberá cumplir con lo siguiente:

1. Crear carpeta digital por asignatura, para documentar el cumplimiento de contenidos del sílabo.

2. Descargar el reporte de la plataforma académica de postgrado sobre asistencia, cumplimiento en entrega de trabajos, notas y cualquier otra actividad que realiza el estudiante.

3. Descargar de la plataforma de postgrado el reporte de notas para convertirlo en actas de calificaciones y control de actividades académicas, documentos que deberán estar firmados por el docente por duplicado.

4. Subir a la plataforma de control académico, al final de cada semana de clases una encuesta que permita valorar la actuación del docente en el aula enmarcada en los siguientes criterios relacionados a los siguientes puntos:

   - ✓ Comprensión del contenido.
   - ✓ Participación del maestrante en la clase.
   - ✓ Utilidad de los conocimientos adquiridos para el ejercicio de la profesión.

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original
Uleam GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- ✓ Aporte de directrices para realizar los trabajos de investigación.

Esta encuesta se la realizará por medio de la valoración de la escala Likert de 5 puntos (1= totalmente desacuerdo y 5= totalmente de acuerdo). El coordinador velará semanalmente por lo resultados para poder tomar las acciones preventivas que el caso requiriese. Esta evaluación es independiente de la evaluación final del módulo, que está definida en la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.

5. El coordinador académico del programa de postgrado visitará el aula de clases y verificará *in situ* criterios de control que considere, sin intervenir en el proceso.

6. Presentar a la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales las siguientes evidencias del cumplimiento del sílabo por parte del docente con un informe de cumplimiento de módulo y/o asignatura, el mismo que deberá estar acompañado de un análisis del reporte estadístico generado por la plataforma de control académico y en el cual se deben considerar los siguientes aspectos:

   - ✓ Los resultados de asistencia, rendimiento académico, cumplimiento de actividades por parte del estudiante o docente u otras actividades académicas, debiendo indicar y evidenciar, que acciones ha realizado para mejora continua.
   - ✓ La articulación entre docencia con la investigación y vinculación de cada módulo.
   - ✓ Informe de evaluación del docente.
   - ✓ Otras situaciones que deban ser resueltas por la comisión del programa.

A este informe deberá adjuntar el acta de calificaciones en los formatos establecidos debidamente firmado por el docente.

7.3 Función sustantiva: Vinculación con la sociedad.

Para planificar los proyectos de vinculación con la sociedad, el coordinador académico del programa de postgrado deberá:

1. Elaborar la planificación del proyecto de vinculación con la sociedad, esta deberá incluir en forma detallada, lo siguiente:

   - ✓ Objetivo general.
   - ✓ Objetivos específicos.
   - ✓ Beneficiarios (Directos e indirectos).
   - ✓ Desglose del presupuesto.
   - ✓ Detalle de cada una de las actividades a desarrollar.
   - ✓ Responsables de las actividades.
   - ✓ Responsable de la logística.
   - ✓ Forma de control del programa.
   - ✓ Cronograma.

2. Presentar un informe de actividades de ejecución y una memoria técnica de resultados del proyecto de vinculación con la sociedad, el mismo que deberá contener:

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original
Uleam GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- ✓ Evidencias de la ejecución del programa: física y digital. (fotos, coordinación de reuniones, oficios, etc.).
- ✓ Nómina certificada de maestrantes que han participado en el proyecto de vinculación con la sociedad.

7.4 Actividades complementarias.

Para cada actividad, el coordinador académico del programa postgrado debe aplicar las directrices de archivo establecidas institucionalmente por módulo y/o asignatura de cada cohorte.

8. REGISTROS

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Encuesta aplicada a maestrantes.	PAA-04-G-001-F-001	Coordinador/a académico de programa de postgrado.
Informe de control de actividades académicas.	PAA-04-G-001-F-002	Coordinador/a académico de programa de postgrado.
Programas de contenido mínimo.	PAA-04-G-001-F-003	Coordinador/a académico de programa de postgrado.
Sílabo de asignatura.	PAA-04-G-001-F-004	Coordinador/a académico de programa de postgrado. Docente.
Informe de cierre de cohorte de programa de maestría y especialidades.	PAA-04-G-001-F-005	Coordinador/a académico de programa de postgrado.

9. REVISIÓN DE LA GUÍA:

La Guía para coordinadores de programas de postgrado será revisada por la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales una vez al año o cuando exista algún cambio, con el fin de identificar mejoras o actualizaciones. La misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, para su actualización.

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

Uleam
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD