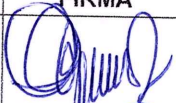
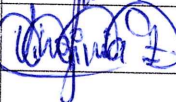
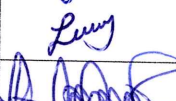

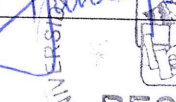
 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 1 de 8

### DATOS GENERALES

**SUBPROCESO:** DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS  
**PROCEDIMIENTO:** INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS  
**RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

### CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Instructivo de Trabajo para la realización de Peritaje Académico de Proyectos de Diseño o Ajuste Curricular de Carreras	ELABORADO	Lic. Ilya Casanova Romero, PhD <b>Gestora Académica de la Facultad de Ciencias Médicas</b>	13/04/2022	
			Lic. Virginia Zambrano <b>Analista de la DGAC</b>	14/04/2022	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. <b>Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad</b>	14/05/2022	
			Dra. Flor Calero Guevara, PhD <b>Directora de Gestión y Planificación Académica</b>	30/05/2022	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Z. PhD <b>Rector</b>	02/06/2022	



PCO-01-F-006 Rev.3

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.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.	<b>REVISIÓN:</b> 1
	Página 2 de 8	

## 1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para la elaboración del Peritaje Académico de proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo de trabajo aplica para el personal que en sus diferentes niveles de gestión participen en la elaboración del Peritaje Académico de las carreras de tercer nivel de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 Decano/a de Facultad, Extensión o su similar:

- Conocer y remitir el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras al Consejo de Facultad, Extensión o su similar.
- Remitir adjunto al proyecto el listado preliminar de personas que cumplan con la normativa para la realización de Peritaje Académico.

### 3.2 Consejo de Facultad, Extensión o Unidad de Formación Técnica:

- Aprobar el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.


### 3.3 Dirección de Planificación y Gestión Académica:

- Conocer proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.
- Realizar la aceptación del Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.
- Validar, designar y notificar el equipo que realizará el Peritaje Académico.
- Revisar que al menos uno de los suscribientes del Peritaje Académico posea una titulación de cuarto nivel afín a la denominación del programa.
- Constatar que al menos uno de los suscribientes del Peritaje Académico posea una titulación de tercer o cuarto nivel afín a la denominación de la carrera.
- Verificar que las titulaciones de los suscribientes del Peritaje Académico, se encuentren registradas en SENESCYT.
- Remitir al Consejo Académico el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras y el informe o justificación de Peritaje Académico, para su posterior presentación al OCS.
- Solicitar a la Unidad Académica ampliaciones o correcciones al proyecto.
- Consolidar y archivar toda la documentación referente a los peritajes académicos solicitados y ejecutados, para posteriores evaluaciones de control interno y externo.
- Cargar el sistema gubernamental de turno el proyecto y justificativo del Peritaje Académico.
- Coordinar con el Vicerrectorado Académico la emisión de un certificado para los peritos en reconocimiento a las horas de trabajo realizado.

PCO-01-F-006 Rev.3

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.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.	<b>REVISIÓN:</b> 1
	Página 3 de 8	

### 3.4 Vicerrector/a Académico:

- Emitir un certificado para los peritos en reconocimiento a las horas de trabajo realizado.

### 3.5 Director/a o Coordinador/a del Proyecto:

- Elaborar el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.
- Presentar un listado preliminar de personas que cumplan con la normativa para la realización de Peritaje Académico.
- Presentar formalmente el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras ante el Decano/a.
- Resolver dudas o inquietudes que se presenten antes y durante el Peritaje Académico.

### 3.6 Perito Académico:

- Verificar el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.
- Realizar el informe o justificación del proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras, de acuerdo a los formatos establecidos por el ente rector.
- Garantizar que el proyecto carrera de análisis cumple con los requisitos académicos y normativos.

## 4. DEFINICIONES

**4.1 Consejo Académico.** - Ente asesor del Órgano Colegiado Superior y del/la Rector/a que orienta el cumplimiento de las políticas de formación profesional de Grado que emite el Vicerrectorado Académico.

**4.2 DPGA.-** Dirección de Planificación y Gestión Académica.

**4.3 IES.** - Institución de Educación Superior.

**4.4 Peritaje Académico.** - Es un informe presentado por la IES, respecto de la verificación y justificación en la que se avala la idoneidad y coherencia del proyecto de carrera.

**4.5 Perito Académico.** - Suscriptor del Peritaje Académico, que tiene afinidad a los campos del conocimiento del proyecto de carrera, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos.

**4.6 Proyecto de Carrera o Programa.** - Propuesta curricular de carrera presentado por la IES que se ajusta a los requisitos académicos y normativos.


**4.7 SENESCYT.** - La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación es la entidad del gobierno ecuatoriano que ejerce la rectoría de la política pública en los ejes de su competencia. Tiene como misión coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior.

**4.8 ULEAM.** - Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

PCO-01-F-006 Rev.3

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.

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO: PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 4 de 8

**4.9 RANT.** - Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y grados académicos.

**5. POLITICAS y CONTROL**


**5.1 Políticas:**

- 5.1.1 Previo a la solicitud y ejecución del Peritaje Académico de los proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras, se deberá observar y aplicar lo señalado en las normas, leyes, reglamentos, códigos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente, poniendo atención en lo señalado en la Guía Metodológica Presentación de Proyectos de Carreras y Programas del Consejo de Educación Superior.
- 5.1.2 La designación de los peritos académicos se realizará de acuerdo a la normativa vigente; El equipo de peritos académicos estará conformado, mínimo por dos expertos, sin embargo, será ampliado conforme a la necesidad de la Carrera a ser evaluada.
- 5.1.3 Los peritos académicos que revisarán los proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras, serán designados entre expertos externos y miembros del personal académico del sistema de educación superior que cumplan con los requisitos de ley.
- 5.1.4 La designación de los peritos académicos se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:
  - a) La Dirección de Planificación y Gestión Académica validará y designará a los peritos académicos que justificarán los proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras.
  - b) La Dirección de Planificación y Gestión Académica notificará a los peritos académicos seleccionados. El proyecto será entregado a los peritos a fin de Garantizar que el proyecto carrera o programa de análisis cumpla con los requisitos académicos y normativos.
- 5.1.5 Los participantes directos o indirectos del proceso de Peritaje Académico deberán guardar estricta confidencialidad de la información proporcionada por la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, para lo cual se deberá suscribir la respectiva acta de confidencialidad.
- 5.1.6 El Director/a o coordinador/a del proyecto, así como autoridades de la Uleam podrán participar a una reunión ampliada con los peritos, una vez concluido el peritaje y previo a la emisión del informe, a fin de justificar o absolver dudas que se presenten en el proceso.
- 5.1.7 La duración de las actividades para la designación de peritos académicos y ejecución de peritaje es la siguiente:

PCO-01-F-006 Rev.3

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.

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.	<b>REVISIÓN:</b> 1
	Página 5 de 8	

Responsable	Actividad	Tiempo
Unidad Académica	Remite el proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.	-
DPGA	Valida la rúbrica del Gestor Académico del Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.	15 días laborables
DPGA	Designación y notificación de peritos	2 días laborables
Perito Académico	Realización del Peritaje Académico*	15 días laborables
Perito Académico	Realización y entrega del Informe o justificación del Peritaje Académico*	3 días laborables
DPGA	Informe de aceptación del proyecto	5 días laborables
<b>Total</b>		<b>40 días laborables</b>

\*Los días señalados en la tabla se establecen como sugerencia, sin embargo, este tiempo podrá dilatarse conforme lo requiera el perito, considerando que la revisión, justificación y conclusiones al proyecto es un aporte voluntario de su parte.

5.1.8 El documento denominado informe de Peritaje Académico será suscrito de forma física y formal por los peritos académicos designados para revisar los proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras.

5.1.9 Las justificaciones, conclusiones y recomendaciones realizadas en el Peritaje Académico serán anexadas a los proyectos de diseño o ajuste curricular de carreras a fin de presentar el proyecto al Consejo Académico y posteriormente al Órgano Colegiado Superior y continuar con los trámites pertinentes.

## 5.2 Controles:

- 5.2.1 Normativa legal vigente relacionada a la creación o rediseño de carreras y programas del Sistema de Educación Superior.
- 5.2.2 Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras y sus anexos.
- 5.2.3 Designación formal de peritos académicos.
- 5.2.4 Peritaje Académico.
- 5.2.5 Documentos relacionados al peritaje.


## 6. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
6.1	Elabora y remite al Decano/a el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras, de acuerdo a lo señalado en la normativa legal vigente y en la Guía Metodológica Presentación de Proyectos de Carreras y Programas del CES.	DIRECTORA/O COORDINADOR/A DEL PROYECTO

PCO-01-F-006 Rev.3

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.


 <p><b>Uleam</b> UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
		Página 6 de 8

	Así mismo, elabora un distributivo preliminar de personas que cumplen con la normativa para la realización de Peritaje Académico, a fin de presentar a la DPGA.	
<b>6.2</b>	Conoce y remite el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras al Consejo de Área, Facultad, Extensión o su similar para análisis y aprobación.	<b>DECANO/A DE ÁREA, FACULTAD, EXTENSIÓN O SU SIMILAR</b>
<b>6.3</b>	Resuelve aprobación del Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.	<b>CONSEJO DE ÁREA, FACULTAD, EXTENSIÓN O SU SIMILAR</b>
<b>6.4</b>	Remite a la Dirección de Planificación y Gestión Académica el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras y el distributivo preliminar de personas que cumplen con la normativa para la realización Peritaje Académico.	<b>DECANO/A DE ÁREA, FACULTAD, EXTENSIÓN O SU SIMILAR</b>
<b>6.5</b>	Conoce y remite el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras y el distributivo preliminar de personas que cumplan con la normativa para la realización Peritaje Académico, para análisis del Gestor/a Académico de la DPGA.	<b>DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>
<b>6.6</b>	Realiza validación al Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras, mediante la rúbrica ( <i>Formato PAA-06-IT-001-F-001</i> ), e informa a la Dirección de Planificación y Gestión Académica.	<b>GESTOR ACADÉMICO DE LA DPGA</b>
<b>6.7</b>	Conoce validación de proyecto presentado por la Unidad Académica, si es favorable, de acuerdo a la normativa selecciona y conforma equipo para la realización Peritaje Académico. Continúa la actividad 6.8.  Caso contrario informa a la Unidad Académica para que se emitan ampliaciones o correcciones al proyecto. Continúa la actividad 6.12.	<b>DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>
<b>6.8</b>	Notifica y provee al Perito Académico de la rúbrica de validación del proyecto, el formato Peritaje Académico ( <i>PAA-06-IT-001-F-002</i> ) y demás documentación referente al Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras.	<b>DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>
<b>6.9</b>	Verifica, justifica y avala la idoneidad y coherencia del Proyecto de diseño o ajuste curricular de la carrera en el formato ( <i>PAA-06-IT-001-F-002</i> ).	<b>PERITO ACADÉMICO</b>
<b>6.10</b>	Si el Informe de Peritaje Académica emitido por los Peritos Académicos es favorable continua la actividad 6.11. Caso contrario se informa a la Unidad Académica para que se emitan las ampliaciones o correcciones al proyecto. Continúa la actividad 6.12.	<b>DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>

PCO-01-F-006 Rev.3

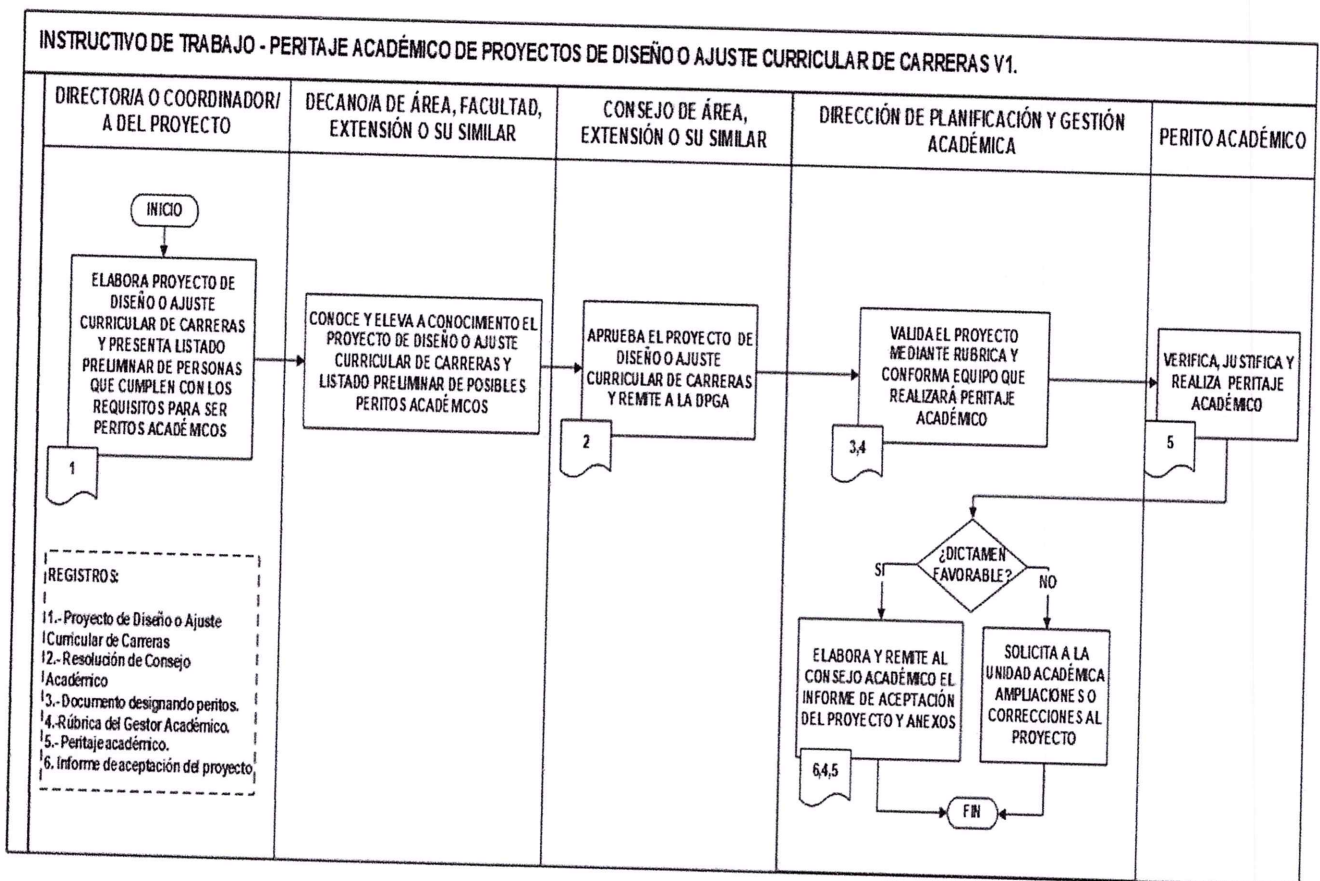
Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

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

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE TRABAJO	CÓDIGO: PAA-06-IT-001
	PROCEDIMIENTO: PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.	REVISIÓN: 1
		Página 7 de 8

6.11	Elabora Informe de aceptación del proyecto ( <i>Formato PAA-06-IT-001-F-003</i> ) adjunta rúbrica del Gestor Académico ( <i>Formato PAA-06-IT-001-F-001</i> ), Peritaje Académico ( <i>Formato PAA-06-IT-001-F-002</i> ) y el Proyecto de diseño o ajuste curricular de carreras, y remite al Consejo Académico Universitario para su posterior envío al OCS para aprobación.	DIRECTORA/A DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
6.12	Fin del proceso.	-

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO




## 8. REGISTRO

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Proyecto de Diseño o Ajuste Curricular de Carreras.	Formato señalado en la Guía metodológica para la presentación de proyectos de carreras y programas del CES.	Director/a de Planificación y Gestión Académica (Original)
Rúbrica del Gestor Académico	PAA-06-IT-001-F-001	Director/a o Coordinador/a del Proyecto (Copia)
		Director/a de Planificación y Gestión Académica (Original).

PCO-01-F-006 Rev.3

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.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAA-06-IT-001
	<b>PROCEDIMIENTO: PERITAJE ACADÉMICO DE PROYECTOS DE DISEÑO O AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
		Página 8 de 8

Resolución de Consejo Académico	N/A.	Director/a de Planificación y Gestión Académica (Original)
Documento designando peritos.	N/A.	Consejo Académico (Original)
Peritaje Académico.	PAA-06-IT-001-F-002	Director/a de Planificación y Gestión Académica (Original)
Informe de aceptación del proyecto	PAA-06-IT-001-F-003	Director/a de Planificación y Gestión Académica (Original)

## 9. REVISIÓN DEL INSTRUCTIVO

El Instructivo será revisado por la Dirección de Planificación y Gestión Académica por cambios en las normativas legales referentes al proceso o en caso de evidenciar alguna modificación de mejora.

PCO-01-F-006 Rev.3

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.