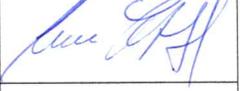


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
		Página 1 de 25

DATOS GENERALES:

SUBSISTEMA:	DOCENCIA.
MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.
PROCESO:	DESARROLLO DOCENTE.
SUBPROCESO:	PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.
PROCEDIMIENTO:	PLANIFICACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.
PRODUCTO:	PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE. PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN. PROGRAMA DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE DOCENTES DE POSTGRADO. INFORMES DE SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS.
RESPONSABLE(S) DEL PROCEDIMIENTO:	VICERRECTOR/A ACADÉMICO. GESTOR/A ACADÉMICO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE. COMISIÓN ACADÉMICA DE FACULTAD, SEDE O EXTENSIÓN. DIRECTOR/A DE POSTGRADO, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del manual de procedimientos para la planificación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	ELABORADO	Ing. Horio Navigio Vélez Giler, Mg. Analista de la DGAC	29/11/2024	
			Psic. Mariela Yesenia Chávez Intriago, Mg. - Gestora académica de Perfeccionamiento Docente	20/01/2025	
			Lic. Ana Lucia Cedeño Macías Oficinista de Vicerrectorado Académico	13/12/2024	
			Ing. Juan Carlos Muñoz López, Mg. - Analista de Vicerrectorado Académico	13/12/2024	
		REVISADO	Ing. Luvy Jeannette Loor Saltos, Mg. - Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	13/01/2025	
			Dr. Gerardo Villacreses Álvarez, PhD. - Director de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales	21/01/2025	
			Dr. Pedro Jacinto Quijije Anchundia, Ph.D. - Vicerrector Académico	29/01/2025	
		APROBADO	Dr. Marcos Tulio Zambrano Zambrano, Ph.D. - Rector Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí	03/02/2025	

PCO-01-F-005 Ver.6

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: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 2 de 25

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de carácter general que regulen el procedimiento para la planificación, elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, de conformidad con lo que señala la normativa vigente.

2. ALCANCE:

Aplica al Vicerrector/a Académico/a, al Gestor/a académico de perfeccionamiento docente, Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales, Decanos/as, Subdecanos/as, Comisión Académica de Facultad, Sede o Extensión, al Personal académico y de apoyo académico, Directores institucionales, y a todo el personal que en sus diferentes niveles de gestión participen en la planificación, elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

3. BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 568, 30-V-2024.

Art. 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...).

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional.

Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 588, 27-VI-2024.

Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...).

Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: e) La libertad para gestionar sus procesos internos.

Art. 13.- Funciones del Sistema de Educación Superior. - Son funciones del Sistema de Educación Superior: i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema;

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 3 de 25

Art. 156.- Capacitación y perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. - En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.

Art. 157.- Facilidades para perfeccionamiento de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras. - Si los profesores titulares agregados de las universidades públicas cursaren posgrados de doctorado, tendrán derecho a la respectiva licencia, según el caso, por el tiempo estricto de duración formal de los estudios. En el caso de no graduarse en dichos programas el profesor de las universidades públicas perderá su titularidad. Las instituciones de educación superior deberán destinar de su presupuesto un porcentaje para esta formación.

Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior. Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 564, 23-V-2024.

Art. 100.- Garantía del perfeccionamiento académico. - Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico, para lo cual considerarán los requerimientos del personal académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño. Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

- a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- c) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- d) El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES; y,
- e) Los programas posdoctorales.

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el órgano colegiado superior de la universidad o escuela politécnica, los mismos que deberán ser planificados y constarán en su presupuesto institucional (...).

Art. 102.- Facilidades para el perfeccionamiento académico. - El personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas, podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales(...).

Art. 131.- Perfeccionamiento y fortalecimiento institucional. - A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal de apoyo académico, las universidades y escuelas politécnicas elaborarán un plan de perfeccionamiento que incluya becas, ayudas económicas y capacitaciones en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución.

 Uleam <small>UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 4 de 25

Art. 140 literal j.- Actividades de docencia. - Las actividades de docencia para el personal académico son: Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación para el perfeccionamiento docente;

Modelo de Evaluación Externa con fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas. Septiembre 2023.

Indicador 13: Procesos de Ingreso, Permanencia y Promoción. Elementos fundamentales:

1. La institución aplica normativa interna con la cual desarrolla procesos de selección, vinculación, permanencia, capacitación, y promoción del personal académico y apoyo de académico, enmarcados en las normas que rigen el sistema de educación superior. La instancia responsable correspondiente demuestra que respeta los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.
3. La institución difunde los procesos de ingreso, permanencia, capacitación y promoción al personal académico y personal de apoyo académico. Además, realiza el seguimiento a estos procesos para evaluar e implementar acciones de mejora.
7. La institución desarrolla programas de perfeccionamiento para el personal académico, con base en una normativa interna y en las necesidades institucionales.

Fuentes de información: c) Documento que evidencie la difusión de los procesos de permanencia, capacitación y promoción del personal académico y personal de apoyo académico; e) Plan o programa de perfeccionamiento del personal académico; f) Documento que evidencie la ejecución del plan o programa de perfeccionamiento del personal académico;

Indicador 14: Evaluación Integral del Personal Académico. Elemento fundamental 4: La institución con base en los resultados de la evaluación del desempeño del personal académico aplica la normativa interna para el perfeccionamiento del personal académico, genera mecanismos y estrategias para la mejora de su desempeño.

Fuentes de información: d) Evidencia de la evaluación integral de desempeño de todo el personal académico, sus acciones de mejora y perfeccionamiento.

Indicador 15: Perfeccionamiento Académico. El perfeccionamiento académico se constituye en un proceso formativo de profundización de conocimientos y competencias del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas, el cual busca mejorar las capacidades pedagógicas, didácticas, investigativas o profesionales del personal académico, con el fin de mejorar su conocimiento y habilidades para atender eficazmente el proceso formativo de los estudiantes.

Estándar: La institución aplica una normativa para la actualización, capacitación o formación del personal académico bajo la coordinación de una instancia responsable la cual planifica, ejecuta, evalúa e implementa acciones de mejora a los programas de perfeccionamiento, en el marco de la innovación, el área de conocimiento, las tecnologías educativas y las didáctico-pedagógicas, considerando el resultado de la evaluación integral de desempeño.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 5 de 25

Periodo de evaluación: Los periodos académicos concluidos en los últimos dos años y seis meses previo al inicio del proceso de evaluación.

Elementos fundamentales:

1. La institución aplica su normativa interna, a través de una instancia responsable que planifica, ejecuta, evalúa, implementa acciones de mejora y difunde los programas de perfeccionamiento.
2. La institución establece y ejecuta un presupuesto institucional para el desarrollo de programas de perfeccionamiento.
3. La institución desarrolla programas de formación, capacitación y actualización que considera el área de conocimiento, las tecnologías educativas y didáctico-pedagógicas, entre otras en la que se desempeña el personal académico.
4. La institución analiza el aporte de los resultados producto del seguimiento y evaluación de los procesos y programas de perfeccionamiento del personal académico, en el aseguramiento de la calidad y mejora continua.

Fuentes de información:

- a) Normativa interna para el perfeccionamiento académico.
- b) Documento que evidencie la instancia responsable correspondiente.
- c) Plan anual de perfeccionamiento académico, que considere entre otros:
 - a. Necesidades de formación docente.
 - b. Recomendaciones de capacitación resultado del proceso de evaluación docente.
- d) Programas de perfeccionamiento académico ejecutados.
- e) Ejecución presupuestaria de los programas de perfeccionamiento.
- f) Evidencia(s) de la difusión del programa de perfeccionamiento académico.
- g) Entrevistas con el personal académico en la visita in situ.
- h) Análisis del aporte de los resultados producto del seguimiento y evaluación de los procesos y programas de perfeccionamiento del personal académico, en el aseguramiento de la calidad y mejora continua.

Modelo genérico para la evaluación del entorno de aprendizaje de carreras de grado. Resolución No. 057-SO-11-CACES-2024.

Indicador 7. Tecnologías para el aprendizaje y conocimiento (TAC). Estándar: Se promueve el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas tecnológicas de la profesión, a través de la utilización de Tecnologías para el Aprendizaje y Conocimiento (TAC) específicas y coherentes con la modalidad de estudios de la carrera y su área de conocimiento, en el marco de la concreción de los resultados de aprendizaje definidos en el perfil de egreso. La instancia competente, con base en políticas y procedimientos definidos realiza seguimiento y evaluación de las "TAC" utilizadas en la carrera, cuyos resultados se consideran para las acciones de mejora continua de estos recursos de aprendizaje.

Elemento fundamental 2: Se capacita a los profesores en el uso de las TAC, relacionadas con la modalidad de estudios de la carrera y su área de conocimiento, en el contexto del proceso formativo del estudiante y su perfil profesional.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 6 de 25

Fuente de información g): Documentación que evidencie la capacitación a los profesores en el uso de las TAC (Tecnologías para el aprendizaje y conocimiento).

Criterio Docencia. Indicador 10. Evaluación integral del desempeño del personal académico. (...) Los resultados obtenidos en la evaluación integral del personal académico permitirán a la carrera tomar decisiones sobre estímulos, promoción, capacitación o perfeccionamiento académico, entre otros; en correspondencia con la normativa vigente aplicable del Sistema de Educación Superior.

Elemento fundamental 4: Los resultados de la evaluación integral docente se utilizan para el análisis de la efectividad de las actividades de las funciones sustantivas, planificación de la capacitación, formación o perfeccionamiento del personal académico, entre otras medidas correctivas, de mejora o de incentivo.

Fuente de información d): Documentación que evidencie el análisis y la toma de decisiones con base en los resultados de la evaluación integral docente (plan de formación, capacitación, perfeccionamiento, otros).

Modelo genérico para la evaluación del entorno de aprendizaje de los Programas de Posgrado. Mayo, 2023.

Subcriterio 2.2: Gestión Académica. El subcriterio de gestión académica aborda la trayectoria académica y profesional del profesor que incluye un plan de desarrollo y capacitación a los profesores, actualización científica y procesos de movilidad.

2.2.1 Indicador: Desarrollo y Capacitación. Este indicador evalúa si la instancia institucional correspondiente, promueve que los profesores que participan en el programa acceden a procesos de capacitación y desarrollo profesional, alineados a la normativa institucional.

Este indicador evalúa la participación de los profesores en eventos de actualización pedagógica, didáctica, científica especializada, artística; afín al área en la que el profesor dicta las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes; así como de temas pedagógicos o relacionados a las acciones de investigación o vinculación del programa, con el propósito de mejorar sus competencias profesionales y didácticas especializadas y contribuir a la innovación en el proceso de enseñanza -aprendizaje y mejorar la calidad educativa.

Estándar: La institución cuenta con normativa para el desarrollo y capacitación integral del cuerpo académico que incluye a los profesores del programa. Los profesores tienen acceso a planes de desarrollo y capacitación de acuerdo con las necesidades de cada programa, asignatura, curso, módulo o equivalente, y articulados a la planificación institucional.

El programa o la instancia institucional correspondiente realiza un seguimiento de las acciones de capacitación y desarrollo del cuerpo académico.

Elemento fundamental c): La instancia institucional correspondiente, cuenta con un plan integral de capacitación para el cuerpo académico de posgrados acorde con la oferta

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 7 de 25

académica o artística (investigación, pedagogía y didáctica, tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC)), y otras temáticas requeridas.

Fuentes de información:

- Documentos que evidencien el plan de desarrollo y capacitación del cuerpo académico.
- Documentos que evidencien la difusión de los procesos de desarrollo y capacitación docente a todos los profesores del programa.
- Documentos que evidencien la ejecución del plan de desarrollo y capacitación del cuerpo académico del programa.
- Certificados de desarrollo y capacitación docente impartida a los profesores del programa.
- Plan de seguimiento de los procesos de capacitación docente que incluye planes de acción sobre la base de los resultados.
- Documentos que evidencien la participación de los profesores del programa en eventos de actualización científica, pedagógica y didáctica, etc., afín al área en la que el profesor dicta las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes, relacionados con el programa.

Estatuto Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Última reforma: Resolución OCS-SE-010-No.089-2023, de 14 de abril de 2023.

Art. 41 numeral 22.- Obligaciones y atribuciones. - Son obligaciones y atribuciones de el/la Rector/a: Propiciar programas de movilidad internacional de docentes y estudiantes, orientados al perfeccionamiento y formación profesional, académica e investigativa en áreas del conocimiento estratégicas y de interés público, potenciando el intercambio de los miembros de la comunidad universitaria con instituciones nacionales e internacionales de prestigio y calidad en coordinación con el Vicerrectorado Académico;

Art. 45.- Funciones y atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a.- El/la Vicerrector/a Académico/a será responsable de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas de admisión, desarrollo pedagógico, curricular, graduación y evaluación de las carreras de grado, en las diversas modalidades de aprendizajes; así como de la formación, perfeccionamiento, asesoría y evaluación del colectivo académico de la institución.

Las atribuciones del/la Vicerrector/a Académico/a, son las siguientes: numeral 10. Elaborar y ejecutar el plan de perfeccionamiento docente institucional, tomando como base los requerimientos de las unidades académicas, para revisión del Consejo Académico y posterior análisis y aprobación del Órgano Colegiado Superior;

Art. 171 numeral 11.- De las atribuciones y responsabilidades. - La Comisión Académica de la Facultad, Sede o Extensión tiene las siguientes funciones y atribuciones: Elaborar el plan de perfeccionamiento docente de la facultad, sede o extensión, de conformidad con los resultados de la evaluación de desempeño y el plan de mejoras;

Art. 207.- El Consejo Académico es una unidad de apoyo y asesoría, sus conclusiones no son vinculantes, debiendo ser presentadas por el/la Vicerrector/a por medio del/la Rector/a

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 8 de 25

al Órgano Colegiado Superior para su revisión y aprobación. Sus funciones son las siguientes:

10. Analizar el plan de perfeccionamiento docente institucional y presentarlo al Órgano Colegiado Superior para su aprobación;

15. Organizar el sistema de seguimiento de los profesores e investigadores titulares enrolados en programas de doctorados que cuentan con becas o licencias de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí;

Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Resolución OCS-SO-007-No.100-2022.

Art. 101 literal h.- Funciones de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. - Elaborar el informe final institucional y remitirlo al Vicerrectorado Académico, afín de que elabore el plan de perfeccionamiento de personal académico y de apoyo académico de acuerdo con los resultados obtenidos.

Art. 116.- De los resultados de las calificaciones. - Los profesores que obtienen una calificación menor a los 75 % en su nota integral (final) constarán en el listado anexo al informe institucional EIDPA. Esta información será remitida al Vicerrectorado Académico a fin de que se incluya en el Plan de Perfeccionamiento Docente. Aquellos profesores que obtuvieron una calificación menor a los 75 % en la nota parcial por actividad o en algunos de sus criterios serán considerados en el plan de mejoramiento de la carrera en el que se incluirán las acciones respectivas que sirvan para fortalecer al desempeño del profesor.

Art. 119.- Garantía del perfeccionamiento académico. - La Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, elaborará el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico, para lo cual considerará los requerimientos del personal académico, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño.

Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

- a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- c) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- d) El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES; y,
- e) Los programas posdoctorales.

Los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas económicas, entre otros. Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el Órgano Colegiado Superior, los mismos que deberán ser planificados y constarán en el presupuesto institucional. Además, establecerá los parámetros y procedimientos para su devengación.

Art. 121.- Facilidades para el perfeccionamiento académico. - El personal académico titular podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD). Estas licencias

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 9 de 25

podrán ser remuneradas total o parcialmente, durante el periodo oficial de duración de los estudios, hasta por cuatro años, si es un programa a tiempo completo o hasta por cinco años, si es a tiempo parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la institución. En caso de las licencias sin remuneración, éstas serán por el periodo oficial de duración de los estudios.

El personal académico titular tendrá derecho, además, a una licencia sin o con remuneración total o parcial, para actividades de post doctorado o estancias de investigación.

Art. 150.- Perfeccionamiento y fortalecimiento institucional. - A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal de apoyo académico, la ULEAM elaborará un plan de perfeccionamiento que incluya becas, ayudas económicas y capacitaciones en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para Capacitación y Perfeccionamiento del Personal Docente titular de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Resolución OCS-SE-001-No.004-2017.

Todo lo que no se oponga a la normativa superior, el estatuto universitario, y demás reglamentación interna.

4. RESPONSABILIDADES:

Órgano Colegiado Superior (OCS):

- a) Conocer, tratar y resolver la aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente presentado por el Vicerrector/a Académico.

Rector/a:

- a) Conocer y presentar al pleno del Órgano Colegiado Superior el plan institucional de perfeccionamiento docente para su análisis y aprobación.

Consejo Académico:

- a) Emitir el aval académico a los eventos que constarán en el Programa de perfeccionamiento docente de la facultad, campus, sede o extensión.
- b) Conocer, analizar y presentar el Plan institucional de perfeccionamiento docente por medio del/la Rector/a al Órgano Colegiado Superior para su revisión y aprobación.
- c) Conocer, analizar y trasladar por medio del/la Rector/a al Órgano Colegiado Superior para su conocimiento el Informe final de seguimiento a la ejecución y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 10 de 25

Vicerrector/a Académico:

- a) Emitir lineamientos y directrices referentes a la planificación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- b) Incluir en la planificación operativa anual y en el presupuesto del vicerrectorado académico las actividades y rubros para el desarrollo del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- c) Elaborar el plan institucional de perfeccionamiento docente, o delegar esta responsabilidad a un gestor académico.
- d) Solicitar a las unidades académicas la presentación del Programa de formación, capacitación, actualización o perfeccionamiento docente.
- e) Trasladar al Área de perfeccionamiento docente toda información presentada por las unidades orgánicas académicas y administrativas que aporte al plan institucional de perfeccionamiento docente, su ejecución y evaluación.
- f) Conocer y validar el plan institucional de perfeccionamiento docente cuando su elaboración ha sido delegada al Gestor/a institucional de perfeccionamiento docente.
- g) Presentar el plan institucional de perfeccionamiento docente o su actualización al Consejo Académico para revisión, análisis, y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior.
- h) Conocer el informe semestral de ejecución y seguimiento del plan institucional de perfeccionamiento docente presentado por el Gestor/a institucional de perfeccionamiento docente.
- i) Determinar la necesidad institucional de actualizar del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- j) Otorgar los certificados de asistencia y/o aprobación al personal académico que participe en el plan institucional y programas de perfeccionamiento docente de las unidades académicas, cuando estos cursos o eventos tengan el respectivo aval académico.
- k) Conocer, aprobar y trasladar al Consejo Académico el informe final de seguimiento a la ejecución y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente presentado por el Gestor/a institucional de perfeccionamiento docente.
- l) Solicitar a las unidades académicas el informe de seguimiento y evaluación del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de facultad, sede o extensión.
- m) Otras responsabilidades que sean contempladas en la normativa interna referentes a la planificación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación plan de perfeccionamiento docente.

Gestor/a académico de perfeccionamiento docente – Vicerrectorado Académico:

- a) Solicitar a las unidades orgánicas académicas y administrativas, a través del Vicerrectorado Académico, información que aporte al plan institucional de perfeccionamiento docente, su ejecución y evaluación.
- b) Realizar encuestas o entrevistas al personal académico en visita in situ y otros medios telemáticos.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 11 de 25

- c) Asesorar a las facultades, campus, sedes, extensiones y carreras en la planificación, aprobación, ejecución y evaluación del programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de la facultad, sede y extensión.
- d) Considerar en el plan institucional de perfeccionamiento docente aquellos profesores que obtuvieron una calificación menor a los 75% en su nota integral (final) de evaluación del desempeño.
- e) Garantizar que los eventos de perfeccionamiento docente se desarrollen en el marco de la innovación, el área de conocimiento, las tecnologías educativas y las didáctico-pedagógicas.
- f) Elaborar el plan institucional de perfeccionamiento docente, cuando le ha sido delegada esta responsabilidad por el Vicerrector/a Académico.
- g) Gestionar la difusión de las actividades, programas, cursos y eventos que forman parte del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- h) Garantizar la ejecución de las actividades del plan institucional de perfeccionamiento docente, o gestionar su ejecución en coordinación con autoridades institucionales, directivos académicos y administrativos, según sea el caso.
- i) Realizar el seguimiento periódico a la ejecución de las actividades de los programas de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de las facultades, campus, sedes y extensiones.
- j) Elaborar y presentar al Vicerrector/a Académico el informe semestral del seguimiento a la ejecución del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- k) Sugerir al Vicerrector/a Académico la actualización del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- l) Elaborar el informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente, y presentarlo al Vicerrector/a Académico para su aprobación.
- m) Analizar el aporte de los resultados producto del seguimiento y evaluación de los procesos, planes y programas de perfeccionamiento del personal académico, en el aseguramiento de la calidad y mejora continua.
- n) Realizar toda gestión que contribuya a la elaboración del plan institucional de perfeccionamiento docente.
- o) Informar Vicerrector/a Académico a las novedades que se presenten en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional, o programas de perfeccionamiento docente en facultad, sede o extensión.
- p) Verificar que el personal que obtuvo una calificación menor a los 75% en su nota integral (final) de evaluación del desempeño y que participó en el plan institucional de perfeccionamiento docente, haya mejorado su calificación en el siguiente periodo académico.
- q) Otras responsabilidades que le sean delegadas por el Vicerrector/a Académico, o que sean contempladas en la normativa interna.

Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad:

- a) Elaborar y remitir al Vicerrector/a Académico el informe final institucional de la evaluación del desempeño del personal académico.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 12 de 25

Decano/a de Facultad, Sede o Extensión:

- a) Solicitar al Vicerrector/a Académico el aval académico para los eventos que constarán en el Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de la facultad, campus, sede o extensión.
- b) Presentar al Vicerrector/a Académico el Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de la facultad, campus, sede o extensión, elaborado por la Comisión Académica, previa aprobación del Consejo de facultad, campus, sede o extensión.
- c) Informar al Vicerrector/a Académico el listado del personal docente que alcanzó una calificación menor a los 75% en su nota integral (final) de evaluación de desempeño, afín de que los considere en el plan institucional de perfeccionamiento docente.
- d) Gestionar la difusión de las actividades, cursos, y demás eventos del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de la unidad académica.
- e) Dar seguimiento a la ejecución y evaluación del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento de la facultad, campus, sede o extensión.
- f) Trasladar al Vicerrector/Académico el informe de ejecución del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento de la facultad, sede, campus o extensión, elaborado por la Comisión Académica.

Director/a de Carrera:

- a) Presentar a la Comisión Académica proyectos de capacitación o actualización docente para su inclusión en el Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento de la facultad, sede, campus o extensión, de conformidad con las necesidades de la carrera que preside.
- b) Difundir las actividades, cursos, y demás eventos del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente.
- c) Promover que los profesores participen en los cursos, capacitaciones o eventos programados.
- d) Comunicar al Consejo Académico la ejecución de los cursos, capacitaciones o eventos programados.

Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales:

- a) Presentar al Vicerrector/a Académico el Programa de desarrollo y capacitación docente de postgrado.
- b) Informar al Vicerrector/a Académico el listado del personal docente que alcanzó una calificación menor a los 75% en su nota integral (final) de evaluación de desempeño, afín de que los considere en el plan institucional de perfeccionamiento docente.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 13 de 25

- c) Gestionar la difusión y ejecución de las actividades, cursos, y demás eventos del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de postgrado.
- d) Dar seguimiento a la ejecución y evaluación del Programa de desarrollo y capacitación docente de postgrado.
- e) Evidenciar la participación de los profesores del programa en eventos de actualización científica, pedagógica y didáctica, etc., afín al área en la que el profesor dicta las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes, relacionados con el programa.
- f) Elaborar y trasladar al Vicerrector/Académico el informe de ejecución del Programa de capacitación de docente de postgrados, con copia al Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado.

Coordinador/a de programas de postgrado:

- a) Presentar al Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales proyectos de capacitación, desarrollo o actualización docente para su inclusión en el Programa de capacitación docente de postgrado, de conformidad con las necesidades del programa.
- b) Difundir las actividades, cursos, y demás eventos del Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de postgrado.
- c) Promover que los profesores participen en los cursos, capacitaciones o eventos programados.

Directores institucionales académicos y administrativos:

- a) Trasladar al Vicerrector/a Académico toda información (proyectos, programas, cursos, talleres, eventos, convenios, entre otros.) que aporte al plan institucional de perfeccionamiento docente.
- b) Comunicar al Vicerrector/a Académico de ejecución de los cursos, capacitaciones, talleres, actualización u otros eventos que aportan al perfeccionamiento del personal académico de la Uleam.

Personal académico y de apoyo académico:

- a) Mantenerse en un proceso constante de formación y capacitación para la consecución del principio de calidad y atender eficazmente el proceso formativo de los estudiantes.
- b) Solicitar cursos y capacitaciones que contribuyan en el desarrollo de sus habilidades académicas, de investigación y de gestión, con afinidad a su campo de conocimiento.
- c) Responder la encuesta para declarar su necesidad de formación, capacitación o actualización, cuando le sea solicitada.
- d) Participar en entrevistas (visitas in situ y otros medios telemáticos) para declarar su necesidad de formación, capacitación o actualización, cuando le sea solicitada.
- e) Asistir y aprobar los estudios, cursos, capacitaciones, actualizaciones y demás eventos del plan o programa de perfeccionamiento para el cual fue considerado.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 14 de 25

- f) Proporcionar retroalimentación constructiva sobre el contenido y la organización de los cursos para ayudar a mejorar futuras capacitaciones.
- g) Cumplir con la normativa superior vigente, así como con las disposiciones internas de la institución.

5. DEFINICIONES:

Grupo de interés: Son todas las personas y unidades orgánicas académicas y administrativas que en sus diferentes niveles de gestión se ven afectados por las acciones y decisiones en la fase de la planificación, elaboración, aprobación, seguimiento, ejecución y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.

Perfeccionamiento Académico: El perfeccionamiento académico se constituye en un proceso formativo de profundización de conocimientos y competencias del personal académico de la Uleam, el cual busca mejorar las capacidades pedagógicas, didácticas, investigativas o profesionales del personal académico, con el fin de mejorar su conocimiento y habilidades para atender eficazmente el proceso formativo de los estudiantes.

Personal académico y personal de apoyo académico: El personal académico lo constituyen los profesores e investigadores. Pertenecen al personal de apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y ayudantes de docencia e investigación y otras denominaciones utilizadas por las Uleam para referirse a personal que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación que no son realizadas por el personal académico y que, por sus actividades, no son personal administrativo.

Plan institucional de perfeccionamiento docente: Corresponde al conjunto de actividades de perfeccionamiento docente de la institución, enmarcadas dentro de los fines y objetivos de desarrollo de la Universidad, con el objeto de propender al mejoramiento cualitativo del personal académico y de apoyo académico de la institución, destinados a las funciones de docencia, investigación, gestión académica.

Unidades orgánicas: Se entiende por unidad orgánica cualquier unidad académica o administrativa que forma parte de la estructura orgánica de la Uleam como direcciones, departamentos, unidades académicas, institutos, comisiones, consejos, entre otros.

6. POLITICAS Y CONTROL:

6.1 Políticas:

- a) En caso de reformas al marco jurídico superior, las normas vigentes prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente manual de procedimientos, sus formatos y demás reglamentación interna.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 15 de 25

- b) El plan institucional de perfeccionamiento docente buscará mejorar las capacidades pedagógicas, didácticas, uso de las TAC, las tecnologías educativas y didáctico – pedagógicas, investigativas o profesionales del personal académico, con el fin de mejorar su conocimiento y habilidades para atender eficazmente el proceso formativo de los estudiantes. Se lo elaborará anualmente, su actualización se la realizará considerando que el ámbito académico se encuentra en constante innovación, por condiciones financieras adversas, o de acuerdo a las necesidades institucionales.
- c) Como parte del plan institucional de perfeccionamiento docente, entre otros, se consideran:
- Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
 - Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
 - Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
 - El periodo sabático, conforme lo señala la LOES; y,
 - Los programas posdoctorales.
- d) Los cursos, capacitaciones o eventos que se proyecten en el plan institucional de perfeccionamiento docente considerarán entre otros:
- Los requerimientos del personal académico.
 - Los programas de perfeccionamiento docente de las Facultades, Sedes, y Extensiones.
 - Los programas de perfeccionamiento docente de la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.
 - Las necesidades de formación docente.
 - Los resultados de la evaluación integral de desempeño.
 - Así como los objetivos y fines institucionales.
- e) En el plan operativo anual y en el presupuesto del Vicerrectorado Académico, las Facultades, Sedes y Extensiones, y demás direcciones institucionales, en función de la disponibilidad presupuestaria de la institución y planificación institucional, constará de manera obligatoria las actividades y montos para la ejecución de los cursos, capacitaciones o eventos de perfeccionamiento docente planificados.
- f) El programa de perfeccionamiento docente de la Facultad, Sede o Extensión, será elaborado por la Comisión Académica, aprobado por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión. Se formulará de conformidad con los resultados de la evaluación de desempeño (según la disponibilidad de información: resultado individual, consolidado por carrera, o institucional), las necesidades del personal académico, el plan de mejoras de la unidad, informes emitidos por las comisiones, informes emitidos por los responsables de procesos sustantivos académicos, y toda información que desde el análisis progresivo contribuya a la elaboración del programa de perfeccionamiento docente.
- g) Los cursos, capacitaciones, y eventos de perfeccionamiento docente que se planifiquen con base a los resultados de la evaluación integral del desempeño (según la disponibilidad de información: resultado individual, consolidado por carrera, o institucional), deberán ser específicos de acuerdo al componentes o actividad en el cual el docente no alcanzó el puntaje mínimo (docencia, vinculación con la sociedad, investigación, dirección y gestión educativa).

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 16 de 25

- h) El programa de desarrollo y capacitación docente de postgrado será elaborado por la Dirección de Postgrado, Cooperación, y Relaciones Internacionales. Se formulará de conformidad con las necesidades de cada programa, asignatura, curso, módulo o equivalente, y articulados a la planificación institucional, considerando entre otros:
- Eventos de actualización pedagógica, didáctica, científica especializada, artística; afín al área en la que el profesor dicta las asignaturas, cursos, módulos o equivalentes;
 - Temas pedagógicos o relacionados a las acciones de investigación o vinculación del programa, con el propósito de mejorar sus competencias profesionales y didácticas especializadas y contribuir a la innovación en el proceso de enseñanza -aprendizaje y mejorar la calidad educativa.
 - Investigación, pedagogía y didáctica, tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC), y otras temáticas requeridas.
- i) Los cursos, capacitaciones, actividades y demás eventos de perfeccionamiento docente se planifiquen a nivel institucional, direcciones o de unidades orgánicas académicas y administrativas podrán ejecutarse bajo la modalidad presencial, virtual o híbrida. Su desarrollo no interferirá con el desarrollo de las actividades académicas de los profesores e investigadores.
- j) Al término del curso, capacitación o evento de perfeccionamiento docente se deberá realizar la evaluación del mismo para verificar el cumplimiento de los objetivos planteados, y mejorar en los próximos eventos que se desarrollen. Cada unidad elaborará su instrumento de evaluación.
- k) Al finalizar el curso, capacitación, actualización, o evento dictado u organizado por las unidades académicas o administrativas de la Uleam, se otorgará respectivo certificado de aprobación o participación avalado por el Vicerrectorado Académico o Vicerrectorado de Investigación, Vinculación y Postgrado, según corresponda. Para aquellos eventos dictados u organizados por entes externos a la Uleam, la emisión del certificado queda sujeto a lo determinado por la entidad externa.
- l) Los resultados obtenidos del seguimiento a la ejecución y evaluación del plan institucional o programas de capacitación o perfeccionamiento docente serán utilizados como insumo para la elaboración del siguiente plan institucional o programas de capacitación o perfeccionamiento docente, según sea el caso.
- m) El formato de plan institucional o programa de perfeccionamiento docente utilizados por las diferentes unidades académicas o administrativas, y demás documentos controlados que lo acompañan, que a la fecha de expedición del presente manual de procedimientos se encuentre en ejecución, mantendrán todos los efectos administrativos y legales establecidos al momento de su suscripción.
- n) Cualquier otra situación no contemplada en el presente manual de procedimientos referente planificación, elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente, del programa de perfeccionamiento docente de las Facultades, Sedes o Extensiones, del programa de desarrollo o capacitación de docentes de postgrado, será analizada y resuelta por el Consejo Académico, o por el Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado según corresponda, quien en su momento se pronunciará al respecto con sujeción a la aplicación de la normativa vigente, pudiendo requerir resolución del Órgano Colegiado Superior.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 17 de 25

6.2 Controles:

- a) Normativa legal vigente superior e interna.
- b) Encuestas dirigidas al personal académico.
- c) Actas de visita in situ.
- d) Actas técnicas de reunión.
- e) Documentos que aporten al plan institucional del perfeccionamiento docente.
- f) Programa de perfeccionamiento docente de facultad, sede o extensión, con su resolución de aprobación del Consejo de facultad, sede, o extensión.
- g) Programa de desarrollo o capacitación docente de postgrado.
- h) Informe individual/consolidado/institucional de la evaluación integral del desempeño docente.
- i) Plan institucional de perfeccionamiento docente.
- j) Resolución del Consejo Académico.
- k) Resolución del Órgano Colegiado Superior aprobando el Plan anual de perfeccionamiento docente institucional.
- l) Plan Operativo Anual.
- m) Evidencia de la difusión del plan y programas de perfeccionamiento docente.
- n) Comunicado informando ejecución de los cursos, capacitaciones, actualizaciones o eventos.
- o) Informe de seguimiento a la ejecución y evaluación del plan anual de perfeccionamiento docente institucional.

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando lo estime conveniente o cuando los actores y/o responsables del proceso informen de cambios en las normativas legales, o requiera de modificaciones de mejoras.

8. PROCEDIMIENTOS:

Nro.	Actividad	Responsable
8.1	De conformidad con la planificación institucional, emite lineamientos referentes a la planificación, elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 18 de 25

Nro.	Actividad	Responsable
8.2	<p>Solicita a las unidades orgánicas académicas o administrativas de la Uleam a través del Vicerrectorado Académico información (programas, proyectos, convenios, actividades, cursos, capacitaciones, entre otros eventos) que aporte al perfeccionamiento del personal académico y de apoyo académico de la Uleam.</p> <p>Realiza encuestas o entrevistas, al personal académico y de apoyo académico, en visita in situ y otros medios telemáticos a fin de conocer sus necesidades de formación.</p> <p>En el análisis progresivo, realiza toda gestión que contribuya a la elaboración del plan institucional de perfeccionamiento docente.</p> <p>Paralelamente continúan las actividades 8.3, 8.4, 8.5, 8.6 y 8.7.</p>	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.3	Elabora y remite de acuerdo al cronograma del proceso EIDPA el informe final institucional de la evaluación del desempeño al Vicerrectorado Académico. Continúa la actividad 8.8.	DIRECTORA/A DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
8.4	Responde cuando le sea solicitado encuestas, y/o participa en entrevistas en visita in situ y otros medios telemáticos para declarar su necesidad de formación, capacitación o actualización. Continúa la actividad 8.9.	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO
8.5	<p>Presenta al Vicerrector/a Académico el Programa de formación, capacitación, actualización, o perfeccionamiento docente de la facultad, sede o extensión, elaborado por la Comisión Académica y aprobado por el Consejo de facultad, sede o extensión.</p> <p>En el programa debe constar el listado del personal docente que alcanzó una calificación menor al 75% en su nota integral (final) de evaluación de desempeño a fin de que los considere en el plan institucional de perfeccionamiento docente. Continúa la actividad 8.8.</p>	DECANO/A DE FACULTAD, CAMPUS, SEDE O EXTENSIÓN
8.6	Traslada al Vicerrector/a Académico, toda información (proyectos, convenios, actividades,	DIRECTORES INSTITUCIONALES



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 19 de 25

Nro.	Actividad	Responsable
	cursos, programas, entre otros eventos) que aporte al perfeccionamiento del personal académico de la Uleam. Continúa la actividad 8.8.	ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS
8.7	Presenta al Vicerrector/a Académico el Programa de formación, capacitación, actualización, desarrollo o perfeccionamiento de los docentes de postgrado con copia al Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado. Continúa la actividad 8.8.	DIRECTOR/A DE POSTGRADO, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
8.8	Conoce y traslada al Área de perfeccionamiento docente toda información que fue reportada por las unidades orgánicas académicas y administrativas, que aporte al plan perfeccionamiento docente su ejecución y evaluación.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO
8.9	Considerando la normativa legal, los requerimientos del personal académico, las necesidades de formación docente, así como los objetivos, fines institucionales y los resultados de la evaluación integral de desempeño del docente (individual, consolidado por carrera, o informe institucional), elabora el plan institucional de perfeccionamiento docente, cuando le ha sido delegada esta responsabilidad por el Vicerrector/a Académico.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.10	Presenta al Vicerrector/a Académico el plan institucional de perfeccionamiento docente.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.11	Conoce, valida y presenta el plan institucional de perfeccionamiento docente al Consejo Académico para revisión, análisis, y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO
8.12	Conoce, analiza y presenta el plan anual de perfeccionamiento docente institucional por medio del/la Rector/a al Órgano Colegiado Superior para su revisión y aprobación.	CONSEJO ACADÉMICO
8.13	Eleva al pleno del Órgano Colegiado Superior el plan institucional de perfeccionamiento docente para conocimiento, análisis y aprobación.	RECTOR/A

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 20 de 25

Nro.	Actividad	Responsable
8.14	Trata, resuelve y notifica a los grupos de interés la aprobación del plan anual institucional de perfeccionamiento docente.	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
8.15	Gestiona la difusión de las actividades, cursos, programas y proyectos del plan institucional de perfeccionamiento docente. Continúa paralelamente las actividades 8.16, 8.17, 8.18 y 8.19.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.16	Ejecuta y/o gestiona la ejecución del cronograma y las actividades del plan institucional de perfeccionamiento docente en coordinación con autoridades institucionales, directivos académicos y administrativos. Continúa la actividad 8.20.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.17	<p>Garantiza la ejecución del cronograma, actividades, cursos, capacitaciones, eventos y presupuesto del programa de perfeccionamiento docente de la facultad, sede o extensión. Continúa la actividad 8.20.</p> <p>Finalizado el programa de perfeccionamiento docente remite el informe de su ejecución al Vicerrector/a Académico.</p>	DECANO/A FACULTAD, CAMPUS, SEDE O EXTENSIÓN
8.18	<p>Ejecuta y/o gestiona la ejecución del cronograma, actividades, programas, cursos, capacitaciones, eventos y presupuesto que aporten al perfeccionamiento docente. Continúa la actividad 8.20.</p> <p>Finalizados los eventos informa de su ejecución al Vicerrector/a Académico.</p>	UNIDADES ORGÁNICAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS
8.19	<p>Garantiza la ejecución del programa de desarrollo y capacitación docente de postgrados. Continúa la actividad 8.20.</p> <p>Finalizado el programa remite el informe de su ejecución y evaluación que incluya planes de acción sobre la base de los resultados al Vicerrector/a Académico con copia al Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado.</p>	DIRECTOR/A DE POSTGRADO, COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 21 de 25

Nro.	Actividad	Responsable
8.20	Participa, asiste y/o aprueba los estudios, programas, cursos, capacitaciones, actualizaciones u otros eventos para el cual fue considerado, que formen parte del plan institucional de perfeccionamiento docente, del programa de perfeccionamiento docente de la facultad, sede o extensión, u eventos de unidades orgánicas académicas y administrativas.	PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO
8.21	Realiza de forma periódica y en correspondencia con lo definido en el cronograma del plan institucional de perfeccionamiento docente, el seguimiento a la ejecución del plan institucional. Elabora y remite al Vicerrector/a Académico, el informe semestral de la ejecución y seguimiento del plan institucional de perfeccionamiento docente con base a los informes de ejecución emitidos por las facultades, campus, sedes, extensiones y demás unidades orgánicas académicas y administrativas.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.22	Conoce el informe semestral de ejecución y seguimiento del plan institucional de perfeccionamiento docente emitido por el Gestor/a Institucional de Perfeccionamiento Docente. De ser el caso, en el análisis progresivo gestiona la actualización del plan institucional ante el Órgano Colegiado Superior.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO
8.23	Ejecutado el cronograma y las actividades del plan institucional de perfeccionamiento docente, analiza el aporte de los resultados producto del seguimiento y evaluación de los procesos y programas de perfeccionamiento del personal académico, en el aseguramiento de la calidad y mejora continua, y elabora el informe final del seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente y lo presenta al Vicerrector/a Académico.	GESTOR/A INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
8.24	Conoce, aprueba y traslada al Consejo académico par su conocimiento el informe final del seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente presentado por el Gestor/a institucional de perfeccionamiento docente.	VICERRECTOR/A ACADÉMICO

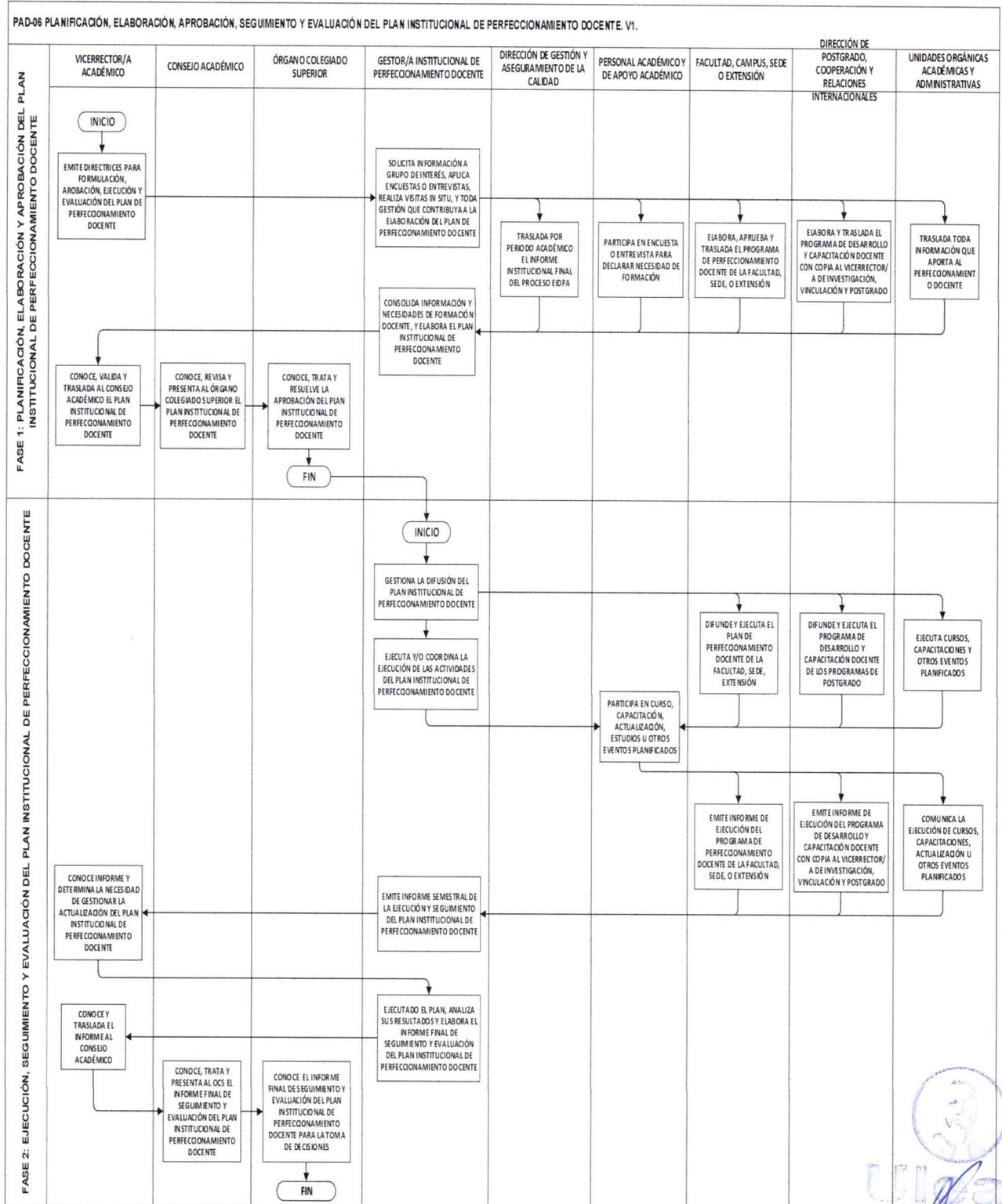
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 22 de 25

Nro.	Actividad	Responsable
8.25	Conoce y traslada el informe final del seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente, por medio del/la Rector/a al Órgano Colegiado Superior para su conocimiento.	CONSEJO ACADÉMICO
8.26	Eleva al pleno del Órgano Colegiado Superior el informe final del seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente para conocimiento.	RECTOR/A
8.27	Resuelve conocer el informe final del seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente. Fin del proceso.	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PAD-06
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 23 de 25

9. DIAGRAMA DE FLUJO:



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAD-06
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 24 de 25

10. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Encuesta y/o entrevistas.	N/A	Área de perfeccionamiento docente (Original). Encuestados o entrevistados (Copia).
Acta Técnica de Reunión	PCO-01-F-001	Participantes (Copia). Área de perfeccionamiento docente (Original).
Actas de visita in situ.	PCO-01-F-002	Área de perfeccionamiento docente (Original). Unidades/Personal visitado (Copia).
Informe institucional del proceso Eidpa.	N/A	Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (Original). Área de perfeccionamiento docente (Original).
Comunicaciones trasladando información vinculante al perfeccionamiento docente.	N/A	Unidades orgánicas académicas y/o administrativas (Original). Área de perfeccionamiento docente (Copia).
Programa de perfeccionamiento docente de la facultad, sede, o extensión.	PAD-06-F-002	Consejo de Facultad, Sede o Extensión (Original). Área de perfeccionamiento docente (Copia).
Programa de desarrollo o capacitación docente de postgrado.	PAD-06-F-003	Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (Original). Área de perfeccionamiento docente (Copia).
Plan institucional de perfeccionamiento docente.	PAD-06-F-001	Vicerrectorado Académico (Original). Área de perfeccionamiento docente (Copia).
Resolución de aprobación del Plan institucional de perfeccionamiento docente.	N/A	Órgano Colegiado Superior (Original). Vicerrectorado Académico (Copia). Área de perfeccionamiento docente (Copia).
Evidencias de la difusión del Plan institucional de perfeccionamiento docente.	N/A	Área de perfeccionamiento docente (Original). Unidad Académica (Original).
Informe de la ejecución del programa de perfeccionamiento de la facultad, sede, o extensión.	N/A	Unidad Académica (Original). Área de perfeccionamiento docente (Original).
Informe de la ejecución del Programa de desarrollo o capacitación docente de postgrado.	N/A	Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales (Original). Área de perfeccionamiento docente (Original).
Comunicado informando la ejecución de cursos, capacitaciones, actualización u otros eventos planificados.	N/A	Unidades orgánicas académicas y/o administrativas (Original). Área de perfeccionamiento docente (Original).

PCO-01-F-005 Ver.6

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:	CÓDIGO: PAD-06
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.	VERSIÓN: 1
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración y aprobación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Fecha: 03/02/2025
Fin:	Emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Página 25 de 25

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Informe semestral de seguimiento del plan institucional de perfeccionamiento docente.	N/A	Vicerrectorado Académico (Original). Área de perfeccionamiento docente (Original).
Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	N/A	Área de perfeccionamiento docente (Copia). Vicerrectorado Académico (Original). Consejo Académico (Copia). Órgano Colegiado Superior (Copia).

11. INDICADORES DE GESTIÓN:

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento referente a la elaboración y aprobación del Plan Institucional de perfeccionamiento docente.	Cumplimiento	#	Un plan institucional de perfeccionamiento docente por año.	ANUAL	SEMESTRAL	Vicerrectorado Académico
2	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento respecto a la elaboración y aprobación del Programa de perfeccionamiento docente.	Cumplimiento	#	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de programas de perfeccionamiento docente de facultad, sede o extensión}}{\text{N}^\circ \text{ de Facultades, Sedes y Extensiones}} * 100$	ANUAL	SEMESTRAL	Consejo de Facultad, Sede, o extensión - Vicerrectorado Académico
3	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento respecto a la elaboración y aprobación del Programa de capacitación docente de postgrado.	Cumplimiento	#	Un programa de capacitación docente de postgrado por año	ANUAL	SEMESTRAL	Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales - Vicerrectorado Académico
4	Índice de cumplimiento	Mide el cumplimiento en la emisión del Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente.	Cumplimiento	%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Informe final de seguimiento y evaluación del plan institucional de perfeccionamiento docente}}{\text{N}^\circ \text{ de Plan institucional de perfeccionamiento docente}} * 100$	ANUAL	ANUAL	Vicerrectorado Académico

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

- Presidente del Órgano colegiado Superior.
- Rector/a.
- Vicerrector/a Académico.
- Presidente del Consejo Académico.
- Decano/a de Facultad, Campus, Sede o Extensión.
- Subdecano/a de Facultad, Campus, Sede o Extensión.
- Presidente de la Comisión Académica de Facultad, Campus, Sede o Extensión.
- Gestor académico de perfeccionamiento docente.
- Servidores del Área de perfeccionamiento docente - Vicerrectorado Académico.
- Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales.
- Director/a de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.
- Directores internacionales.
- Personal académico y de apoyo académico.



PCO-01-F-005 Ver.6

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.