



REFORMA AL INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE PORTAFOLIO DOCENTE

RESOLUCIÓN NRO. ISTA-OCS-SE-18-003-2019

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- Que,** el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados; pudiendo ser estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;
- Que,** el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva;
- Que,** mediante publicación en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre del 2010, se expidió la Ley Orgánica de Educación Superior, (LOES);
- Que,** el artículo 14 literal b) de la LOES establece como instituciones del Sistema de Educación Superior entre otros, los institutos superiores técnicos y tecnológicos, tanto públicos como particulares;
- Que,** el artículo 125 de la LOES, determina que las instituciones del Sistema de Educación Superior, realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos de estudiante regular;
- Que,** el artículo 182 de la LOES dispone que: “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de





Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el presidente de la República (...);

Que, en base al principio de transparencia en la educación superior, el Instituto Superior Tecnológico del Azuay, determina la necesidad de establecer un instructivo que defina los lineamientos bajo los cuales deberá presentarse los portafolios docentes al final de cada período académico.

Que, Que el 06 de febrero de 2019, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Académico Superior,

En ejercicio de las competencias, deberes y atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico;

RESUELVE:

Expedir el siguiente;

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PORTAFOLIO DOCENTE

Los procesos de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad han ocupado desde varios años atrás un lugar central en el Sistema de Educación Superior al establecerse como el mecanismo a través del cual se generan importantes transformaciones en la calidad de la educación.

La Acreditación constituye el proceso a través del cual se canaliza el Aseguramiento de la Calidad, privilegiando procedimientos permanentes de evaluación tanto internos como externos, con la finalidad de verificar y certificar que realmente se están cumpliendo los criterios de calidad (Zapata, 2018), al respecto es importante mencionar que en el Sistema de Educación Superior Ecuatoriano se ha establecido que el fin último de estos procesos es la Calidad antes que la Acreditación (LOES, 2018); sin embargo también es cierto que la Acreditación y Calidad se pueden considerar como dos caras de la misma moneda, es decir no son excluyentes, sino más bien dependientes la una de la otra.

Dado este contexto, es necesario generar una cultura evaluativa y para ello es indispensable documentar todos los procesos internos como evidencia del trabajo realizado; es por ello que el Instituto Superior Tecnológico del Azuay, como uno de sus esfuerzos por lograr la calidad educativa de la Institución, resuelve emitir la estructura del portafolio docente como fundamento de las actividades de docencia de su personal académico, actividades fundamentales en la educación ya que constituye uno de los ejes sustantivos de la Educación Superior; la estructura propuesta se basa en una organización más formal que la mantenida hasta el momento y sobre todo acorde a los requerimientos de los procesos de acreditación institucional que conllevan a la mejora de la calidad educativa.





OBJETIVO DEL PORTAFOLIO DOCENTE

Evidenciar las actividades de docencia mediante la recopilación sistemática y la organización de documentos habilitantes como currículum profesional, filosofía institucional, meta cognición docente, planificación micro curricular, actividades en el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación estudiantil a fin de lograr la acreditación y aseguramiento de la calidad educativa de la institución.

ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO DOCENTE (PD)

El portafolio docente estará compuesto por dos portafolios: el personal y el académico; cuya estructura se muestra a continuación:

A) PORTAFOLIO PERSONAL DEL DOCENTE

En este portafolio se incluye el currículum del docente que es fundamental para conocer y destacar su trayectoria profesional y formativa, lo que permite avalar su perfil académico y pertinencia en la cátedra a su cargo, para efectos de acreditación también se ha incluido los roles de pago en físico, otro elemento importante en este portafolio es la evaluación al personal académico, el mismo que es fundamental para el análisis crítico del desempeño docente por lo que es uno de los aspectos claves que se deben tomar en cuenta para la auto reflexión en el proceso de meta cognición docente; y finalmente se incluye el informe de actividades no docentes como parte de la rendición de cuentas como cultura evaluativa. La documentación reposará en el archivo de Talento Humano y es responsabilidad del docente actualizar su expediente.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
HOJA DE VIDA	x		-La hoja de vida debe estar en el formato formal de Socio Empleo (pdf)
EXPERIENCIA	x		-Por cada empresa o institución en la que haya laborado o prestado sus servicios debe haber un documento que certifique dicho trabajo como certificados laborales, facturas, etc. (pdf. por cada evidencia)
TÍTULOS	x		-Certificado de títulos de SENESCYT (pdf del certificado) -Copias de los títulos (pdf. por cada título)
CURSOS	x		-Certificados de los cursos, charlas, conferencias recibidas (pdf. por cada uno) -Certificados de los cursos, charlas, conferencias, seminarios y ponencias impartidas (pdf. por cada curso)
PUBLICACIONES	x		-Libros -Artículos
DESIGNACIONES	x		-Oficio en el que se le designa un determinado cargo dentro de la institución (pdf)
ROLES DE PAGO		x	- Se archiva en la carpeta de Dropbox de talento humano
INFORME DE EVALUACIÓN DOCENTE	x		-Este informe es entregado por la Comisión de Evaluación. (pdf)
INFORME DE ACTIVIDADES NO DOCENTES	x		-Se presenta al final del ciclo (pdf)





B) PORTAFOLIO ACADÉMICO

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El empoderamiento de la Filosofía Institucional es de vital importancia en la concepción que tiene el docente ya que genera identidad y establece las directrices para su accionar en el proceso de enseñanza aprendizaje, además constituye el fundamento para su posterior análisis crítico y reflexivo.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
MISIÓN	x	x	-Se encuentra en el modelo educativo. (Un solo pdf con los tres contenidos)
VISIÓN			
VALORES INSTITUCIONALES			

2. PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTOS ACADÉMICOS

El proceso de planificación implica la elaboración de varios documentos académicos que sirven para organizar el proceso de enseñanza aprendizaje evitando la improvisación, por lo que es importante generar las evidencias respectivas.

Los medios de verificación de este proceso serán los siguientes:

2.1. PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR

En este apartado se colocan todas las evidencias de la planificación micro curricular, la misma que debe ser considerada en base a sus características de: objetividad, factibilidad, sistematización, contextualización, integralidad y flexibilidad.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
Sílabo	x	x	-Pdf por materia, al comienzo de cada ciclo
Planes de Clase	x	x	-Pdf por materia, al final de cada ciclo

2.2. INFORMES DE SILABO

La información de los informes de sílabo es muy importante ya que aquí se analiza el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y los estudiantes desertores y con bajo rendimiento.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
Informe interciclo	x	x	-Pdf de los dos informes por materia, al final del ciclo
Informe final	x	x	



2.3. NOTAS

Aquí se evidencia el rendimiento y asistencia de los estudiantes, componente que de igual manera servirá para realizar un análisis y reflexión a profundidad de los resultados obtenidos.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
Cuadro de calificaciones de fin de ciclo	x	x	-Pdf de las notas por materia, al final del ciclo, por duplicado, uno para secretaría y otro para la carrera.

2.4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En este apartado se recopila los trabajos realizados por los estudiantes, una evidencia por actividad, estas deben presentarse únicamente de forma física y pueden ser fotos, actividades/trabajos físicos o digitales.

CONTENIDO	F	D	OBSERVACIONES
Exámenes inter ciclo y/o finales con y sin respuestas	x	x	-Pdf por materia, al final del ciclo
Actividades y prácticas realizadas por los estudiantes	x		-Un documento por actividad planteada en el sílabo, éstos no deben ser escaneados.

ESTRUCTURA GENERAL DEL PORTAFOLIO DOCENTE (PD)

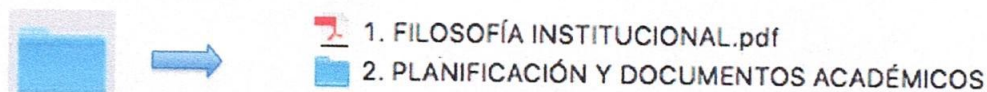
El portafolio docente tendrá que revisarse de manera conjunta entre Coordinador y Subcoordinador de la Carrera y para ello es importante que cada docente presente los documentos respectivos firmados y sellados.

ESTRUCTURA PORTAFOLIO DIGITAL

El portafolio docente en digital contendrá la carpeta del portafolio académico, como se muestra a continuación:



1. La carpeta del Portafolio Académico estará estructurada de la siguiente manera:

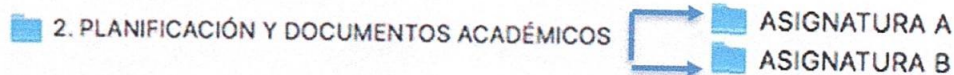


1. PORTAFOLIO ACADÉMICO

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: 0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador



La carpeta 2. Planificación y Documentos Académicos a su vez está compuesta por subcarpetas de acuerdo a las asignaturas que tenga el docente, por lo tanto, los documentos deben escanearse en bloque por asignatura y no por docente, con el



objetivo de tener los documentos organizados de acuerdo a los requerimientos de la plataforma para el Plan de Fortalecimiento; así:

La carpeta de cada asignatura debe contener lo siguiente:



NOTA:

- En el archivo 4. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN se escanean únicamente los exámenes inter ciclo y finales con y sin respuestas.
- En el punto 5. EVIDENCIA DIGITAL se colocan todos los archivos de aquellas asignaturas que tengan trabajos, pruebas, rubricas, entre otros, de carácter digital.



ESTRUCTURA PORTAFOLIO FÍSICO

1. PORTAFOLIO PERSONAL DEL DOCENTE

- 1.1. Hoja de Vida
- 1.2. Certificados de experiencia laboral
- 1.3. Certificado de Títulos de SENESCYT
- 1.4. Certificados de cursos, charlas, conferencias recibidas
- 1.5. Certificados de cursos, charlas, conferencias, seminarios y ponencias impartidas.
- 1.6. Publicaciones (Artículos, en el caso de los libros debe haber un ejemplar en la biblioteca)
- 1.7. Certificados de las designaciones a las diferentes funciones institucionales
- 1.8. Informe de Evaluación Docente
- 1.9. Informe de Actividades no Docentes

NOTA: Este portafolio reposará en Talento Humano, es responsabilidad de Docente

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:

0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com

Cuenca – Ecuador





que cada ciclo se actualice este portafolio en caso de que se hayan presentado cambios.

2. PORTAFOLIO ACADÉMICO

1. Carátula de la Carrera
2. Filosofía Institucional
3. Carátula de la Asignatura
4. Sílabo
5. Socialización del sílabo
6. Planes de Clase
7. Informe de Sílabo
8. Notas (se entrega por duplicado, el coordinador entregará una en secretaría)
9. Exámenes inter ciclo, final (con y sin respuestas)

EVIDENCIAS

Las evidencias físicas desarrolladas por los estudiantes (exámenes, trabajos, ejercicios, entre otros), se entregarán con una calificación alta, una media y una baja, de acuerdo a las actividades de gestión planificadas en el sílabo.

Se entregará un anillado de evidencias por asignatura, separados los paralelos al interior del anillado, con su respectiva carátula.

NOTA: A este anillado se debe adjuntar en CD, las evidencias **digitales** de todas las actividades realizadas tanto en la plataforma Moodle como en cualquier otro medio digital, **no** es necesario imprimir estas actividades. Dentro del CD, deben separar en carpetas todas las evidencias, incluidos los exámenes que se hayan generado en digital, de acuerdo a las actividades de gestión planificadas en el sílabo.

Dado en la ciudad de Cuenca, el 06 de febrero de 2019, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Académico Superior, reformado en la Sesión Extraordinaria Décima Primera del Pleno del Consejo Académico Superior, a los 09 días del mes de mayo de 2019 y reformado en esta Décima Octava Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, a los 01 días del mes de agosto de 2019.

Suscriben en constancia de ello, el Rector del Instituto Superior Tecnológico del Azuay y el Secretario General que certifica.


Mgst. Marcelo Aguilera Crespo
RECTOR
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO DEL AZUAY


Mgst. Mauricio Avilés Ordóñez
SECRETARIO GENERAL
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO DEL AZUAY