



ISUPOL

Instituto Superior Tecnológico Universitario
POLICÍA NACIONAL



Manual de Procesos

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS.

1. CUMPLIMIENTO DEL DOCENTE

- Realizar la planificación micro curricular (plan de clase).
- Diseñar material didáctico de apoyo para el estudiante ya sea digital y/o impreso.
- Asistir puntualmente. Entregar diariamente la asistencia de los estudiantes en la Coordinación Académica.
- Registrar en el leccionario diariamente, anotando el tema o temas dictados; los leccionarios serán revisados por los coordinadores y servirán de insumo para el seguimiento de la temática del silabo, y la gestión docente en el aula.
- Por ningún motivo se podrá postergar las clases a un horario que no esté programado y debidamente autorizado por el Vicerrector(a) Académico(a)
- Ninguna clase iniciará pasados los 10 minutos luego de la hora programada, en tal caso se considerará como falta del docente.
- Dentro del módulo se debe realizar un proyecto de aula el cual debe ser evidenciado y descrito en el informe final.

2. EVALUACIÓN AL ESTUDIANTE:

Se realizará objetivamente sobre la base del resultado de cuatro notas:

- Las tres notas pueden reflejarse en los productos antes descritos, lo que permitirá al docente constatar el avance y determinar las áreas donde deberá enfocar su energía (proceso de retroalimentación); consignando un porcentaje importante que valora el proceso (90%) dividido en las tres notas y,
- Una evaluación final, que puede ser una evaluación escrita (la misma que debe ser objetiva), o a través de la resolución de un caso, de un trabajo de investigación o proyecto (con los indicadores a ser evaluados), y el porcentaje será mucho menor (10%). Las dos

notas sumadas darán un total que nos permitirá tener una cuantificación del trabajo que realiza el estudiante en el lugar de estudio.

- Se utilizará como instrumentos: listas de cotejo, rúbricas y verificación para los tres tipos de evaluación; así como otros instrumentos que el docente puede ir elaborando de su propia iniciativa y que sea una evidencia de su trabajo, así como su respaldo.
- Las notas deberán ser entregadas en el plazo máximo de 10 días luego de finalizar el módulo.
- La escala de valoración será de 1 a 10, aprobando el módulo con un mínimo de 7.

Procedimiento de evaluación

a) El docente deberá registrar tres notas como el primer aporte, el mismo que se distribuirá de la siguiente manera:

- Un aporte comprobando las habilidades cognitivas: trabajos, tareas, ensayos, pruebas, lecciones, entre otras. lo que representa el 30% de la nota final, (aporte 1) será sobre 10 puntos.
- Un segundo aporte que será la comprobación del saber hacer; es decir a través de diversas técnicas como proyectos puestos en marcha, resolución de problemas, entre otras. (aporte 2) que corresponde también a un 30% de la nota final, será sobre 10 puntos.
- El tercer aporte será la evaluación actitudinal, el saber ser, el mismo que debe estar monitoreado a través de diversos instrumentos que objetivicen este proceso. También corresponde a un 30% de la nota final, (aporte 3) será sobre 10 puntos.
- Las tres notas anteriores corresponden al sistema permanente de retroalimentación al estudiante y mirando a la evaluación como un proceso sistemático y permanente.
- Y, por último, una nota como examen final (10% de la nota final), la misma que debe

registrarse con fechas y formas de evaluar en la planificación de la materia.

- Todas serán sobre la valoración de diez (10) puntos.
- b) La nota final del período de cada módulo será el resultado de la sumatoria obtenida de las tres notas (90%), más la del examen (10%) y el resultado de esta operación será la nota final del módulo.
- c) La nota obtenida tanto en aportes (1, 2 y 3), y examen final, se consignarán en números naturales acompañados de dos decimales.
- d) La nota mínima para la aprobación del módulo se sujetará a lo establecido en el Reglamento, la calificación mínima es de siete sobre diez puntos (7/10) a más de cumplir con los requisitos de asistencia previstos en el Estatuto y en el Reglamento Interno de Régimen Académico, la calificación de 7/10 no podrá ser inferior en ningún módulo, caso contrario el estudiante tendrá la oportunidad de dar un examen remedial o de recuperación.
- e) El estudiante perderá el módulo si no alcanza la nota mínima de 7 puntos luego de intentar con el examen remedial, lo que implica sujetarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento.
- f) Las calificaciones deberán ser subidas al sistema hasta una semana luego de haber terminado el módulo; se deberán imprimir dos originales, entregar al Coordinador de Carrera para su revisión y firma, dejando una copia con él, y la otra en la Secretaría Académica para la certificación de entrega de notas, toda vez que el/la Coordinador(a) haya sellado y validado dicho documento.
- g) Dichos registros deberán ser respaldados con los datos informativos y la respectiva firma y número de cédula del docente.
- h) De ser el caso, las calificaciones pendientes, ya sea por inasistencia del estudiante o del docente, se las podrá receptar previa justificación por parte del estudiante y autorización escrita del Vicerrectorado.
- i) Si la nota final del módulo es menor a cuatro puntos (4) el estudiante reprobará el módulo.

Aplicación del examen de recuperación

Un estudiante puede rendir el examen de recuperación o remedial cuando la nota final del módulo se encuentre entre cuatro y menos de siete puntos, teniendo derecho a rendir un examen remedial o de recuperación.

Este examen se calificará sobre diez puntos (10). La calificación del examen se sumará al promedio final del módulo y se dividirá para dos (2); para lograr la aprobación del módulo se deberá obtener una nota final de mínimo siete puntos (7).

El examen de recuperación se deberá realizar en un plazo de máximo 10 días calendarios, a partir de la fecha de presentación de las notas por parte del docente en la Coordinación Académica; la nota del examen de recuperación se deberá presentar en un plazo máximo de 5 días calendarios a partir del día en el que el estudiante rindió dicho examen.

El examen de recuperación se contempla únicamente para aquellos estudiantes que hayan reprobado módulos por bajo rendimiento académico; es decir, para quienes hayan obtenido una nota desde cuatro puntos (4) y menos de siete (7).

Aquellos que no rindieren los exámenes remediales, se entenderán reprobados y sujetos a lo que contempla el reglamento del ISUPOL.

Además, deberá tomar en cuenta el estudiante que la nota del remedial que obtenga deberá ser la que requiera para obtener el promedio mínimo de siete sumandos la nota obtenida más la nota del remedial para poder aprobar, sin embargo, será siempre asentada la mínima nota, en este caso será siete (7).

3. ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

- Los estudiantes deberán ingresar su huella digital en los biométricos a las 16h00 hora de entrada, a las 19h00 cambio de hora y a las 22h00 hora de salida.
- Se deberá firmar las hojas de asistencia (parte diario) con cada docente, debiendo el docente al final de la clase confirmar la asistencia tomando lista y anotando las observaciones si fuera el caso.
- Los y las docentes se responsabilizan de entregar las hojas de asistencia diariamente al coordinador(a), respectivo (a).

- Los y las estudiantes están obligadas a participar y asistir a los actos solemnes, conferencias, y demás actividades que el ISUPOL dispusiera, para lo cual también deberán firmar la hoja de asistencia.
- El estudiante que registre una cantidad de inasistencias superior al 25% por materia, se le considerará reprobado automáticamente en la asignatura.

4. EVALUACIÓN A LOS DOCENTES:

La evaluación de los docentes de la carrera será holística, integral, oportuna, planificada, ética, continua y retro alimentadora, es decir que proporciona la información para realizar ajustes oportunos y adecuados para optimizar la calidad del proceso de aprendizaje.

Criterios de evaluación de los docentes

Los criterios para la evaluación al docente se resumen en los siguientes:

- **Planificación:** Planificación de la enseñanza, ritmos de aprendizaje, claridad en las explicaciones.
- **Clima de Aprendizaje:** Respeta el tiempo total de clases; asiste puntualmente; genera un ambiente de confianza y respeto en clase; mantiene una relación cordial con los estudiantes; logra una buena comunicación entre los estudiantes; incluye a los estudiantes que no participaban en clase.
- **Comunicación pedagógica:** Utiliza un lenguaje claro y preciso; posee una actitud apropiada para solventar las inquietudes de los estudiantes; está actualizado en la temática que imparte y domina los temas del módulo.
- **Diseño Curricular:** Conoce y aplica el modelo educativo del ISUPOL; maneja de manera ordenada y secuencial la información del curso; utiliza diferentes técnicas y métodos en clase para el aprendizaje; se preocupa por el estudiante procurando que aprenda a pesar de las dificultades que éste pudiera presentar, utiliza el portafolio docente; utiliza en las clases material de apoyo apropiado; atiende positivamente a las recomendaciones y

sugerencias de las visitas de monitoreo a la actividad docente y las aplica y cumple con el cronograma para el asentamiento de notas.

- **Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje:** Utiliza las TICS en el proceso de aprendizaje; ha creado un blog o tiene como referencia para su trabajo de una página web o similares; sugiere páginas web según los temas tratados y apoya a los estudiantes vía internet.

Componentes de la evaluación a los docentes

Los componentes de la evaluación integral del desempeño académico de los docentes involucran los siguientes procesos valorados en procesos independientes:

- **Autoevaluación:** Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.
- **Coevaluación:** Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos del instituto.
- **Heteroevaluación:** Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico.

La ponderación para cada componente de evaluación integral de desempeño académico, se establece en la siguiente tabla:

Porcentajes de los componentes de la evaluación a los docentes

COMPONENTE		PORCENTAJE
Autoevaluación		10%
Coevaluación	De pares	20%
	De directivos	30%
Heteroevaluación		40%
TOTAL		100%

5. PORTAFOLIO DOCENTE

- Los docentes deben entregar los documentos requeridos para la realización del portafolio docente los cuales son:
 - a. Evaluación cuantitativa al docente por coordinador de carrera (Coordinador de Carrera).
 - b. Autoevaluación docente
 - c. Ficha de evaluación docente. (Coordinador de Carrera)
 - d. Recibido de notas por parte de la secretaria académica.
 - e. Leccionario.
 - f. Syllabus
 - g. Planes de clase, guía de clases prácticas.
 - h. Examen final en blanco y uno con respuestas, en caso de la utilización de plataformas educativas virtuales se deberá entregar el banco de preguntas con sus respuestas.
 - i. Exámenes de los estudiantes firmados.
 - j. Informe ejecutivo final

6. PLATAFORMA VIRTUAL SAKAY

- Los docentes tienen para su utilización la plataforma virtual SAKAY, es una herramienta que se utiliza para la enseñanza virtual y para el registro de calificaciones.
- Para ingresar al sistema académico se lo debe hacer a través de la página www.isupol.edu.ec ir al sistema académico introducir número de cédula en el usuario y contraseña para registro de calificaciones.
- Para habilitar el aula virtual se debe pedir al administrador de TICS la creación del usuario y contraseña, en el aula virtual se puede enviar tareas, foros, chats, realizar pruebas y exámenes.

Firma del docente: _____