

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR  
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUCÚA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir (...)”*.

**Que**, el Artículo 350 de la Constitución de la República 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 dispone 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. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”*;

**Que**, el numeral 1, literal a) y b) del Artículo 118 de la Ley Orgánica de Educación Superior, respecto de los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación son *“1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado. a) Tercer nivel técnico-tecnológico superior. El tercer nivel técnico - tecnológico superior, orientado al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, adaptación e innovación tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios; corresponden a este nivel los títulos profesionales de técnico superior, tecnólogo superior o su equivalente y tecnólogo superior universitario o su equivalente. b) Tercer nivel de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión; corresponden a este nivel los grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes (...)”*.

**Que**, el Artículo 3 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica manifiesta *“Los institutos superiores son instituciones de educación superior, sin fines de lucro, dedicadas a la formación técnica y tecnológica superior y sus equivalentes en artes u otros campos del conocimiento, a la investigación con miras a la innovación técnica o tecnológica, a la investigación aplicada en pedagogía o a la investigación en artes, según sea el caso. Estas instituciones de educación superior son: a) Institutos superiores públicos. - Son instituciones con personería jurídica propia, desconcentradas, adscritas al órgano rector de la política pública de educación superior, a las universidades y escuelas politécnicas públicas u otros organismos de derecho público conforme a la Ley. Los institutos pedagógicos públicos estarán adscritos a la Universidad Nacional de Educación. b) Institutos superiores particulares. - Son instituciones con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas de derecho privado”*.

**Que**, Artículo 66 del Reglamento de Régimen Académico vigente, determina que *“Las IES deberán implementar un sistema interno de evaluación de los aprendizajes que garantice los principios de transparencia, justicia y equidad, tanto en el sistema de evaluación estudiantil como para conceder incentivos a los estudiantes por el mérito académico.*

*Este sistema permitirá la valoración integral de competencias de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo a su evaluación progresiva y permanente, de carácter formativo y sumativo; mediante la implementación de metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes pertinentes, diversificados e innovadores en coherencia con los campos disciplinares implicados.*

*Las evaluaciones de carácter formativo y sumativo deberán aplicarse a todo el estudiantado al menos dos (2) veces durante el período académico, cada una. En todos los casos, la fase de evaluación podrá ser planificada, conforme la regulación interna de las IES”*.

**Que**, El Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Sucúa (ISTS) en su Artículo 26 literales a, b, d y e, establece las atribuciones y responsabilidades del vicerrector que *“Atribuciones y responsabilidades del Vicerrector. - El Vicerrector tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

*a) Coordinar y hacer seguimiento de la gestión académica de la institución;*

- b) *Planificar, organizar, coordinar, y hacer seguimiento a las actividades de formación, vinculación con la sociedad e investigación de acuerdo con los lineamientos y políticas determinadas por el Órgano Colegiado Superior;*
- d) *Elaborar y presentar con las coordinaciones correspondientes, el modelo de gestión de formación, investigación y vinculación con la sociedad, para la revisión por parte del Rector y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;*
- e) *Planificar programas de formación, vinculación con la sociedad, educación continua e investigación a ser desarrollados por las correspondientes coordinaciones, para la aprobación del Órgano Colegiado Superior”;*

**Que,** el Artículo 33 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Sucúa, indica las atribuciones y responsabilidades de las coordinaciones de carrera, en sus literales d), f), g), l), m), menciona:

- “d) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y hacer seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del syllabus, portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de la(s) carrera(s), de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control;*
- f) Promover la formulación de planes de mejoramiento para superar los problemas, debilidades y carencias identificadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje;*
- g) Proponer la(s) currículo (s) de estudios de la(s) carrera (s) e impulsar los cambios y ajustes curriculares de acuerdo a las necesidades del entorno y a las posibilidades de desarrollo de las mismas;*
- l) Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza a los docentes;*
- m) Convocar a los docentes a reuniones periódicas sobre las actividades de la o las carreras(s), seguimiento curricular, implementación y gestión de la oferta académica”;*

**Que,** El Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Sucúa, en su artículo 88 acerca de los Deberes de los profesores e investigadores, en su parte pertinente menciona: *“Son deberes de los profesores e investigadores los siguientes:*

- “a) Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad, normativas de los organismos que rigen el sistema, y la normativa interna de la Institución;*

- c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes;
- d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad;
- e) Planificar, preparar y actualizar los contenidos de las unidades temáticas a ser desarrolladas en el proceso de aprendizaje;
- f) Cumplir sus tareas y actividades con responsabilidad, puntualidad y eficiencia;
- g) Cumplir con la dedicación de tiempo, establecido en su acción de personal o contrato;
- h) Promover y aplicar las políticas institucionales de acción afirmativa, el cuidado y buen uso de los bienes del instituto;
- j) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen”

**Que**, mediante el Acuerdo No. 2020-048, de 15 de mayo de 2020, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, determinó a favor de los rectores y rectoras de los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, de Artes y los Conservatorios Superiores Públicos sus atribuciones y obligaciones.

**Que**, el Artículo 21 del Estatuto Interno del Instituto Superior Tecnológico Sucúa establece que: Son atribuciones y responsabilidades del Órgano Colegiado Superior (OCS) los siguientes; en el literal n) “Aprobar y reformar reglamentos internos para el funcionamiento del Instituto Superior Tecnológico Sucúa (ISTS)”.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y en ejercicio de las facultades previstas en el literal n) del Artículo 21 del Estatuto Interno del Instituto Superior Tecnológico Sucúa.

**RESUELVE:**

Expedir el presente

**REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO  
DOCENTE DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUCÚA**

## CAPITULO I

### ÁMBITO Y OBJETO

**Artículo 1: Ámbito de Aplicación:** El presente reglamento establece las normas, directrices y procedimientos que regulan el seguimiento, control y evaluación del proceso docente en el Instituto Superior Tecnológico Sucúa (ISTS).

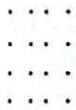
**Artículo 2: Objeto:** El presente reglamento tiene como objeto fundamental establecer las pautas y lineamientos necesarios para asegurar un seguimiento, control y evaluación efectiva del proceso docente con el propósito de fomentar la excelencia educativa y garantizar que los estudiantes reciban una formación de calidad que se alinee con los estándares nacionales e institucionales en el ISTS.

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES Y SUJETOS

**Artículo 3.- Definiciones:** Para los efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Normativa Interna:** Conjunto de directrices, regulaciones y procedimientos establecidos por el ISTS para guiar la implementación y funcionamiento del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente. Esta normativa abarca objetivos, procedimientos, formatos, roles y responsabilidades de los actores involucrados.
- b) **Proceso Docente:** El conjunto de actividades que comprenden la planificación, ejecución y evaluación de los programas académicos y cursos ofrecidos por el ISTS. Incluye la enseñanza, el aprendizaje, la interacción entre docentes y estudiantes, y la evaluación del desempeño académico.
- c) **Sistema de Seguimiento, Control y Evaluación:** La estructura organizativa y los procedimientos diseñados para recopilar, analizar y utilizar información relevante para supervisar y mejorar el proceso docente. Este sistema incluye la captación y



procesamiento de datos, el análisis de resultados y la implementación de acciones correctivas.

- d) **Colectivo de Asignatura/Cátedra:** Grupo de docentes responsables de impartir una asignatura o cátedra específica en un programa académico. Este grupo colabora en la planificación, ejecución y evaluación de la enseñanza, y contribuye a la recopilación de datos para el seguimiento y control del proceso docente.
- e) **Acciones Correctivas:** Medidas adoptadas para abordar deficiencias identificadas en el proceso docente durante el análisis de la información. Estas acciones tienen como objetivo mejorar el desempeño académico, la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, y garantizar el cumplimiento de los objetivos educativos.
- f) **Ajustes Curriculares:** Modificaciones realizadas en los contenidos, metodologías o enfoques de enseñanza de un programa académico para adaptarse a las necesidades cambiantes de los estudiantes, la industria y la sociedad. Estos ajustes se basan en la revisión continua de competencias y objetivos educativos.
- g) **Autoridades Académicas:** Individuos designados con responsabilidades de liderazgo y toma de decisiones en el ámbito académico del ISTS. Esto puede incluir al rector/a, Vicerrector o Coordinador Académico, Coordinadores de Carrera.
- h) **Retroalimentación:** Información proporcionada por los estudiantes y profesores sobre la experiencia educativa, el proceso de enseñanza y aprendizaje, y otros aspectos relevantes del proceso docente. La retroalimentación se utiliza para mejorar continuamente la calidad educativa y la efectividad del sistema de seguimiento y control.

**Artículo 4: Sujetos.** - La participación activa de todos los sujetos en el proceso docente es esencial para el éxito del sistema de seguimiento, control y evaluación. Se fomentará la retroalimentación constante a través de encuestas a estudiantes, reuniones abiertas con profesores y sesiones de trabajo colaborativo entre los colectivos de asignatura.

Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los sujetos involucrados en el proceso docente, incluyendo, pero no limitándose a:

- a) **Estudiantes:** Quienes participan en los programas académicos y cursos ofrecidos por el ISTS, y que son los principales beneficiarios del proceso docente.
- b) **Profesores:** Aquellos responsables de impartir las asignaturas, diseñar y ejecutar actividades educativas, y evaluar el desempeño de los estudiantes.
- c) **Vicerrector o quien haga las veces y Coordinadores de Carrera:** Las autoridades académicas encargadas de supervisar y coordinar la implementación del proceso docente en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- d) **Personal Administrativo:** Colaboradores involucrados en la recopilación, procesamiento y mantenimiento de los datos necesarios para el seguimiento y control del proceso docente.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS EJECUTORES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR

**Artículo 5: Atribuciones y responsabilidades del vicerrector o coordinador académico.** – Es quien deberá cumplir con lo determinado en el artículo 26 del estatuto interno del ISTS.

**Artículo 6: Atribuciones de las coordinaciones de Carrera dentro del proceso de seguimiento y evaluación curricular.** – Serán atribuciones para las coordinaciones de carrera lo atinente al artículo 33 literales *d), f), g), k), l), m)*. del estatuto interno del ISTS.

**Artículo 7: Comisión de Seguimiento Curricular de Carrera.** - Es una comisión académica compuesta por el o la Coordinador o Coordinadora y los profesores designados de cada carrera, su finalidad es desarrollar el proceso de seguimiento y evaluación curricular del proyecto o programa de carrera según los procesos o lineamientos establecido en la presente normativa.

La designación de los profesores responsables de la comisión de seguimiento curricular, será realizada por el Vicerrector/a o Coordinador/a Académico, previo informe o comunicación oficial por parte de la coordinación de cada carrera.

**Artículo 8: Funciones de la Comisión de Seguimiento Curricular.** - Son funciones de la comisión de seguimiento curricular de cada carrera las siguientes:



- a) Coordinar sus actividades con el coordinador de carrera, manteniendo reuniones de planificación de actividades durante cada periodo académico.
- b) Elaborar el cronograma de actividades que permita el desarrollo de las etapas del seguimiento y evaluación curricular por cada periodo académico, y presentarlo a su respectivo coordinador de carrera para su aprobación.
- c) Captar la información entregada por el personal docente que imparten asignaturas dentro de cada una de las carreras en las matrices establecidas en el modelo metodológico de seguimiento curricular, e informar a su respectivo coordinador de carrera para su revisión y posterior aprobación.
- d) Procesar la información de las matrices bajo la dirección de la Coordinación de Carrera.
- e) Participar en los colectivos académicos exponiendo los resultados obtenidos en cada una de las etapas del seguimiento curricular, además, del respectivo análisis que establezca una mejora académica o medidas correctivas.
- f) Elaborar las actas de reuniones de los colectivos académicos, su legalización y archivo de la información.
- g) Elaborar y presentar el informe semestral de seguimiento y evaluación curricular a su coordinador de carrera, que conlleva el plan de mejoramiento académico.

**Artículo 9: Colectivo académico.** - Un colectivo académico está constituido por el coordinador y los profesores de una determinada carrera del periodo académico vigente, sus responsabilidades serán:

- a) Analizar el procesamiento de la información obtenida durante las etapas del seguimiento curricular.
- b) Tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Establecer acciones o medidas correctivas en los casos que se evidencie bajo rendimiento, deficiencias en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- d) Asesorar en la construcción de instrumentos de evaluación de las asignaturas de conformidad con lo dispuesto por la institución.
- e) Desarrollar junto al coordinador de cada carrera las adaptaciones curriculares para el proceso de inclusión de estudiantes.

Los colectivos académicos, serán convocados por el coordinador de carrera, y sesionará para el efecto al menos una vez en cada periodo académico. Sus acciones serán registradas en actas levantadas en cada sesión.



**Artículo 10: Deberes de los profesores e investigadores.** - Son deberes de los profesores e investigadores de conformidad a lo contemplado en el artículo 88, literales a), c), d), e), f), g), h), j) del estatuto interno del ISTS.

## CAPÍTULO IV

### INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS, SEGUIMIENTOS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PROFESORES

**Artículo 11. Instrumentos.** - Los instrumentos son insumos o formatos que permiten captar, registrar u obtener información verdadera y necesaria para la verificación de la evaluación curricular, así como el procesamiento de la misma. Los instrumentos a utilizarse dentro del modelo metodológico son los siguientes:

#### 1. Captación de la información

- a) Pruebas de diagnóstico, formativas, parciales y de recuperación
- b) Registros de calificaciones
- c) Encuestas de heteroevaluación
- d) Promoción final

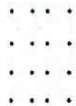
#### 2. Procesamiento de la información

- a) Matriz de análisis de diagnóstico
- b) Matriz de rendimiento académico
- c) Matriz de heteroevaluación
- d) Matriz de promoción final

**Artículo 12. Captación o registro de la información.** - La captación se refiere al registro de información tanto del proceso docente, como del proceso de formación del estudiante en todos sus aspectos.

La captación se la realiza en las etapas o momentos establecidos en el modelo metodológico, con los instrumentos anteriormente citados, y sus responsables son todos los profesores quienes integran cada una de las coordinaciones de carrera, de una manera planificada y organizada.

La comisión de seguimiento curricular de cada carrera será la encargada de consolidar, organizar y archivar la información durante el proceso de captación o registro de la



información, según lo establecido en su cronograma de actividades y las orientaciones del coordinador de carrera.

**Artículo 13. Procesamiento de la información.** - Una vez concluido con el proceso de captación, la comisión de seguimiento curricular de cada carrera debe proceder con el procesamiento de la información. Para ello, utilizará los instrumentos citados en la presente normativa previa revisión de su respectivo coordinador de carrera.

**Artículo 14. Análisis de la información.** - Una vez concluido con el procesamiento de la información, las matrices o insumos generados servirán para el análisis y posterior toma de decisión en las reuniones del colectivo académico de cada carrera. Dichas reuniones deberán ser registradas, a través de actas o memorias de la reunión, y sus resoluciones serán comunicadas de manera oficial a través de los canales institucionales.

Las reuniones del colectivo académico serán planificadas por los coordinadores de carrera.

**Artículo 15. Acciones o medidas correctivas.** - Dentro de las resoluciones adoptadas en el análisis de la información, podrán establecerse acciones o medidas a tomarse en cuenta con los profesores de los cursos o paralelos, en los cuales se hayan encontrados inconvenientes o problemas dentro del proceso enseñanza-aprendizaje. Estas acciones serán comunicadas por escrito y expuestas en reunión de profesores por el coordinador de carrera y el responsable de la comisión de seguimiento curricular.

Dichas acciones o medidas pueden ser:

- a) Planificar una nivelación de contenidos al curso o paralelo.
- b) Planificar una o varias visitas a clases a los profesores, con su respectivo registro.
- c) Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza a los profesores.
- d) Elaborar informes de ajustes sustantivos y ajustes no sustantivos. Estos dos últimos serán desarrollados cuando se evidencie problemas de diseño curricular dentro del proyecto de carrera, malla, o planes de estudio de asignatura.
- e) Otras que fundamente el colectivo académico

**Artículo 16. Plan de mejoramiento.** - Es el resultado del proceso de seguimiento y evaluación curricular. La compilación de los insumos desarrollados en cada una de las etapas del Modelo Metodológico, sustentarán un informe al finalizar el periodo académico denominado “Plan de mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje” que detallará la gestión académica realizada por cada carrera.

El plan tendrá al menos la siguiente información:

- a) Tema
- b) Objetivo
- c) Antecedente (orientado a la planificación anual o semestral, y el estatuto)
- d) Desarrollo de las actividades y resultados en cada una de las etapas del seguimiento curricular (Al inicio, durante, y al final de cada periodo académico)
- e) Descripción de los análisis, resoluciones y medidas correctivas adoptadas en cada una de las etapas del seguimiento curricular (Al inicio, durante, y al final de cada periodo académico)
- f) Propuestas de mejoramiento al proceso enseñanza-aprendizaje (incluye propuestas concretas a desarrollarse en el personal docente que contribuyan al mejoramiento del proceso)
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones

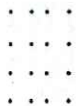
La Comisión de Seguimiento Curricular de cada carrera será la responsable de la elaboración del plan de mejoramiento, será revisado y aprobado por el coordinador de cada carrera.

**Artículo 17. Recursos.** - Para el desarrollo del proceso de seguimiento y evaluación curricular se cuentan con los recursos técnicos, tecnológicos y materiales.

Dichos recursos los integran herramientas tales como: página web, pizarras digitales, diferentes apps, libros digitales e internet.

**Artículo 18. Procedimiento al inicio de la evaluación curricular.** - El procedimiento establecido para el inicio de la etapa de evaluación curricular es el siguiente:

- a) La coordinación de carrera coordinará con la comisión de Seguimiento Curricular, la aplicación de las pruebas según el cronograma establecido, para ello, el coordinador/a,



- enviará la respectiva comunicación al personal docente que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según el cronograma académico, los profesores elaborarán y entregarán de manera organizada las pruebas y el informe a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.
  - c) Tomando en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas y el informe de cada una de las asignaturas, los profesores nivelaran los contenidos necesarios previo a la impartición del nuevo conocimiento a sus estudiantes.
  - d) El coordinador/a de carrera informará por escrito a todo el personal académico que registre la etapa de nivelación de conocimientos en cada uno de los diseños microcurriculares, en concordancia con las pruebas de diagnóstico.
  - e) En el caso, que uno o varios profesores no cumplieran con las actividades establecidas, el coordinador/a de carrera tiene la obligación de notificar el incumplimiento de la actividad conforme a la fecha establecida en la planificación. De no ser atendido dicho pedido, el coordinador/a está en la obligación de avocar conocimiento al vicerrector o a quien haga de sus funciones.

**Artículo 19. Procedimiento durante la evaluación curricular.** - El procedimiento establecido durante la etapa de evaluación curricular contempla dos partes, seguimiento al rendimiento académico en el primer parcial y durante la etapa de Heteroevaluación.

**Artículo 20. Procedimiento al final de la evaluación curricular.** - El procedimiento establecido al final de la etapa de evaluación curricular es el siguiente:

- a) Cada coordinación de carrera coordinará con su comisión de seguimiento curricular el registro de las calificaciones de la promoción final según el cronograma establecido, para ello el coordinador o la coordinadora, enviará la respectiva comunicación al personal docente que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según el cronograma, el profesor entregará de manera organizada las calificaciones correspondientes a la promoción final, según formato establecido institucional, a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.

- c) La comisión de seguimiento curricular registrará en la matriz de rendimiento las notas o calificaciones de los cursos o paralelos de su carrera, la misma será remitida de manera oficial a la Coordinación de Carrera.
- d) El coordinador/a de carrera, una vez conocida la matriz de rendimiento se reunirá con la comisión de seguimiento curricular para analizar los casos más críticos o que evidencian bajo rendimiento dentro de una determinada asignatura, curso o paralelo.
- e) Con fundamento en el análisis previo realizado, y considerando que el periodo académico en esta etapa ha concluido, el coordinador/a procederá a convocar al colectivo académico para establecer acciones o medidas correctivas si corresponde. Dichas acciones serán registradas en actas o memorias de la reunión, y serán comunicadas por escrito al personal docente que corresponda con copia a vicerrectorado o a quien haga de sus funciones.
- f) Reiterando que en esta etapa finaliza el periodo académico, las resoluciones enviadas a o los o las profesores, servirán como retroalimentación y expediente para nuevos procesos académicos.
- g) La comisión de seguimiento curricular utilizará las resoluciones establecidas en el literal e) como antecedente e insumo académico para el profesor/a que asuma la cátedra de la asignatura o las asignaturas en el siguiente periodo académico. Esta evidencia será comunicada por los canales oficiales al profesor/a con copia a la coordinación de carrera.

**Artículo 21. Procedimiento para la elaboración del plan de mejoramiento.-** Una vez finalizado el periodo académico y las etapas de seguimiento y evaluación curricular, la comisión de seguimiento curricular elaborará el plan de mejoramiento, según el siguiente procedimiento:

- a) La comisión de seguimiento curricular revisará, analizará y triangulará la información recogida en la captación, procesamiento, análisis y medidas correctivas, para la elaboración del plan, que sintetice todas las actividades realizadas, sus resultados, propuestas, conclusiones y recomendaciones para el nuevo periodo académico.
- b) El coordinador/a de cada carrera se reunirá con la comisión de seguimiento curricular para recibir, revisar y validar el plan de mejoras.
- c) Las coordinaciones de carrera entregarán de manera oficial a vicerrectorado el plan de mejoramiento, según cronograma o fechas establecidas, y de la misma manera, se cargará dentro de las evidencias del POA correspondiente.

- d) Vicerrectorado validará el plan y remitirá a cada coordinación para su aplicación durante el nuevo periodo académico.

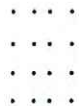
**Artículo 22. Seguimiento.-** Se verificará lo ateniende a:

1.- Rendimiento Académico en el Primer Parcial;

- a) La coordinación de carrera coordinará con la comisión de Seguimiento Curricular el registro de las calificaciones de primer parcial según el cronograma establecido, para ello el coordinador/a, enviará la respectiva comunicación a los profesores que imparten las asignaturas para el cumplimiento de esta actividad.
- b) Según el cronograma, el personal docente entregará de manera organizada las calificaciones correspondientes al primer parcial, según el formato institucional establecido a la comisión de seguimiento curricular para su archivo y posterior procesamiento de la información.
- c) La comisión de seguimiento curricular registrará en la matriz de rendimiento las notas o calificaciones de los cursos o paralelos de su carrera, la misma será remitida de manera oficial a la coordinación de carrera.
- d) El coordinador/a de carrera, una vez conocida la matriz de rendimiento se reunirá con la comisión de Seguimiento Curricular para analizar los casos más críticos o que evidencian bajo rendimiento dentro de una determinada asignatura, curso o paralelo.
- e) Con fundamento en el análisis previo realizado, el coordinador/a procederá a convocar al colectivo académico para establecer acciones o medidas correctivas si corresponde. Dichas acciones serán registradas en actas o memorias de la reunión, y serán comunicadas por escrito a los profesores que corresponda con copia a vicerrectorado o a quien haga de sus funciones.
- f) La comisión de seguimiento curricular controlará lo establecido en las acciones correctivas, e informará a la coordinación de carrera este particular.
- g) En los casos que algún docente no cumpliera con las recomendaciones o actividades establecidas, el coordinador/a de carrera tiene la obligación de enviarle una comunicación en la cual se solicite el desarrollo de la actividad conforme a la fecha establecida en las resoluciones emitidas. De no ser atendido dicho pedido, el coordinador/a está en la obligación de notificar al vicerrectorado o a quien haga de sus funciones este particular.

2.- Resultados de la Heteroevaluación.

- a) Vicerrectorado, las coordinaciones de carrera y la comisión de Evaluación al Desempeño de los profesores establecerán las fechas en las cuales se desarrollará el proceso de heteroevaluación, con el fin de solicitar los resultados para su posterior análisis y elaboración del plan de mejoras dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- b) La comisión de Evaluación al Desempeño de los Profesores, conforme lo establezca los cronogramas institucionales, será la encargada de enviar los archivos digitales de los reportes de la etapa de heteroevaluación a los correos institucionales de cada coordinación de carrera, con copia al profesor responsable de la comisión de seguimiento curricular.
- c) La comisión de seguimiento curricular elaborará la matriz de resultados de la etapa de heteroevaluación de las asignaturas de los cursos o paralelos de su carrera correspondientes al periodo académico en desarrollo, la misma será remitida de manera oficial a la coordinación de carrera.
- d) El coordinador/a de carrera, una vez conocida la matriz de resultados de la etapa de heteroevaluación se reunirá con la comisión de seguimiento curricular para analizar los casos más críticos o que evidencian porcentajes bajos dentro de la evaluación de los estudiantes en una determinada asignatura.
- e) Con fundamento en el análisis previo realizado, el coordinador/a procederá a convocar al colectivo académico para establecer acciones o medidas correctivas si corresponde. Dichas acciones serán registradas en actas o memorias de la reunión, y serán comunicadas por escrito al personal docente que corresponda con copia a vicerrectorado o a quién haga sus funciones.
- f) La comisión de seguimiento curricular controlará lo establecido en las acciones correctivas, e informará a la coordinación de carrera este particular.
- g) En los casos que algún profesor no cumpliera con las recomendaciones o actividades establecidas, el coordinador/a de carrera tiene la obligación de enviarle una notificación en la cual se solicite el desarrollo de la actividad conforme los tiempos establecidos en las resoluciones emitidas. De no ser atendido dicho pedido, el coordinador/a está en la obligación de avocar este particular a vicerrectorado o quien haga sus veces.



## CAPÍTULO V CONTROL Y FORMATOS

**Artículo 23. Resultado del proceso.** - Se define al plan de mejoras como el resultado del proceso de seguimiento y evaluación curricular.

Los planes de mejora de cada carrera se consolidarán en un Plan de Mejoras Institucional, del proceso enseñanza aprendizaje.

**Artículo 24. Insumo al proceso de retroalimentación del profesor.** - El plan de mejoras institucional, al igual que el informe del proceso de evaluación al desempeño docente, serán tratados como insumos al proceso de retroalimentación del profesor.

El vicerrectorado, la dirección Administrativa Financiera, la comisión de Evaluación Docente, y el Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, planificarán una reunión o reuniones para establecer las actividades que propendan al mejoramiento en la actividad del profesor. Se elaborarán las actas correspondientes y serán legalizadas por los participantes.

**Artículo 25. Responsabilidades de los colectivos de Asignatura.** - Los responsables de los colectivos de asignatura/cátedra serán responsables de supervisar el proceso de seguimiento, control y evaluación en sus áreas respectivas. Asegurarán que los datos se registren correctamente y colaborarán con los profesores para implementar las acciones correctivas necesarias.

**Artículo 26. Responsabilidades de los Coordinadores de carrera.** - Los coordinadores de carrera liderarán la coordinación y ejecución del sistema de seguimiento, control y evaluación en sus programas académicos. Además de asegurarse de que se apliquen los ajustes curriculares, también serán responsables de recopilar y analizar datos a nivel de carrera para identificar tendencias y oportunidades de mejora.

**Artículo 27. Responsabilidad de los estudiantes.**- Los estudiantes participan en los programas académicos y cursos ofrecidos por el ISTS y son los beneficiarios directos del proceso docente.



**Artículo 28. Responsabilidad del Personal Administrativo:** Colaborarán en la recopilación, procesamiento y mantenimiento de los datos necesarios para el seguimiento y control del proceso docente para una correcta evaluación.

## CAPÍTULO VI

### AJUSTES CURRICULARES

**Artículo 29. Ajustes Curriculares.** - Los ajustes curriculares se basarán en un análisis riguroso de las competencias y los objetivos educativos del instituto. Los profesores y coordinadores de carrera colaborarán en la identificación de áreas que requieran modificaciones para mejorar la calidad de la formación. Estos ajustes serán comunicados al CES según los procedimientos establecidos.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** Todos los procesos de evaluación que se apliquen para los profesores del Instituto Superior Tecnológico Sucúa, deberán regirse al presente reglamento, por tanto deróguese cualquier normativa similar que se anteponga al presente reglamento.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** Una vez que entre en vigencia el presente reglamento no se podrá añadir ni reformar el presente reglamento, hasta que el Órgano Colegiado Superior lo requiera.

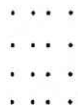
### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior y publicación en la página web del Instituto Superior Tecnológico Sucúa; encárguese de la ejecución al rector de esta institución de Educación Superior, y, de su cumplimiento.

Dado en la ciudad de Sucúa, a los veinte y cinco (25) días del mes de agosto del año 2023, en la Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior.

  
Mgs. María Clara Mueses Pinduisaca  
**PRESIDENTE OCS.**





En mi calidad de secretaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Sucúa, **CERTIFICO** que el presente Reglamento fue discutida y aprobada en una sesión ordinaria y extraordinaria del Órgano Colegiado Superior de fecha 09 y 25 de agosto de 2023, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Abg. Erica Silvana Taisha Shakai  
**SECRETARIA GENERAL DEL ISTS**

