



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 458/2021

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 reconoce 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;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo establece como competencias de los órganos colegiados la elaboración de la reglamentación interna;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global rigen el Sistema de Educación Superior;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 17 establece que el Estado reconoce la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que dentro del principio de autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior se encuentra la libertad para gestionar sus procesos internos; *J*





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 458/2021

Que, el literal f) del artículo 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece como deber del Consejo Universitario de la UTMACH el expedir, reformar, derogar y aprobar el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad, así como los reglamentos e instructivos de la Institución, previo informe de la Procuraduría General de la Universidad;

Que, el artículo 11 del Instructivo de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Machala señala que las sesiones del órgano colegiado superior podrán realizarse a través de medios electrónicos y se utilizarán los medios tecnológicos de comunicación telemática de transmisión en línea, videoconferencia u otros medios de comunicación que garanticen la participación de sus miembros en las sesiones;

Que, mediante Oficio nro. UTMACH-DAC-2021-157-OF, de fecha 05 de octubre de 2021, emitido por la Ing. Mónica Jara Carrasco, Directora de Aseguramiento de la Calidad, delegada, en su parte pertinente señala lo siguiente:

"(...) Tengo a bien presentar a usted en documento adjunto, para su conocimiento y, por su digno intermedio a Consejo Universitario para su aprobación, Instructivo para manejo de carpeta drive (Portafolio profesor), versión original. (...)";

Que, mediante Oficio nro. UTMACH-PG-2021-493-OF, de fecha 14 de octubre de 2021, suscrito por la Ab. Ruth Moscoso Parra, Mgs., en su calidad de Procuradora de la Universidad Técnica de Machala, en su pronunciamiento establece:

"(...) Conforme lo establece la normativa constitucional y legal; así como, el artículo 25 literal f) del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, éste departamento después de revisar el INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE CARPETA DRIVE (portafolio profesor), versión original, y no encontrar observaciones de fondo ni de forma que vulneren derechos o normativa"





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 458/2021

constitucional, recomendamos a vuestra autoridad remitir el presente instructivo a fin de que sea debatido y aprobado por el pleno del Consejo Universitario de la UTMACH (...);

Que, luego de conocer y analizar el Oficio nro. UTMACH-DAC-2021-157-OF, de fecha 05 de octubre de 2021, emitido por la Ing. Mónica Jara Carrasco, Directora de Aseguramiento de la Calidad, delegada; y el Oficio nro. UTMACH-PG-2021-493-OF, de fecha 14 de octubre de 2021, suscrito por la Ab. Ruth Moscoso Parra, Mgs., en su calidad de Procuradora, estiman pertinente acoger el contenido de los mismos de manera unánime; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de Educación Superior; y, el Estatuto de la Universidad Técnica de Machala,

RESUELVE:

Artículo 1. - Acoger el Oficio nro. UTMACH-DAC-2021-157-OF, de fecha 5 de octubre de 2021, suscrito por la Ing. Mónica Jara Carrasco, en su calidad de Directora de Aseguramiento de la Calidad, delegada de la Universidad Técnica de Machala.

Artículo 2. - Acoger el Oficio nro. UTMACH-PG-2021-493-OF, de fecha 14 de octubre de 2021, suscrito por la Ab. Ruth Moscoso Parra, Mgs., en su calidad de Procuradora de la UTMACH.

Artículo 3.- Aprobar el Instructivo para manejo de carpeta drive (portafolio profesor) con la inclusión de la siguiente Disposición Derogatoria:





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN NRO 458/2021

“Única. - Se derogan todas las resoluciones o normativas de igual o inferior jerarquía que se contrapongan al presente Instructivo.”.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Notificar la presente resolución al Rectorado.

Segunda. - Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Académico.

Tercera. - Notificar la presente resolución a la Procuraduría General.

Cuarta. - Notificar la presente resolución a la Dirección Académica.

Quinta. - Notificar la presente resolución a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Sexta. - Notificar la presente resolución a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Séptima. - Notificar la presente resolución a la Dirección de Comunicación.

Octava. - Notificar la presente resolución a los Decanatos.

Novena. - Notificar la presente resolución a los Subdecanatos.

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.

CERTIFICA:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2021.

Machala, 26 de octubre de 2021.

Abg. Gerardo Fernández Valdiviezo, Esp.
SECRETARIO GENERAL UTMACH.





UTMACH

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Instructivo para manejo de carpeta drive (Portafolio profesor)

2021

MACHALA – EL ORO - ECUADOR





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Instructivo para manejo de carpeta drive (Portafolio profesor)

Introducción

El presente instructivo surge ante la estandarización de las carpetas digitales disponibles a través del drive alineado a los correos institucionales, con la finalidad de brindar orientaciones operativas referentes a la carga de documentos de manera adecuada y conforme a lo requerido por cada una de las instancias participantes en la propuesta.

El almacenamiento y organización de los archivos se realizará a través de carpetas drive estructuradas de la siguiente manera:

CARPETA PRINCIPAL: *(Denominación de la Facultad)*

SUB-CARPETA_1: *(Denominación de la Carrera)*

SUB-CARPETA_1.1: *(Agregar nombres y apellidos del profesor)*

1. Ficha personal

Tiene como finalidad recabar información relacionada a la formación académica y/o actualización del profesor, además, de la vigencia de su relación contractual con la IES.

Se encuentra estructurada de la siguiente manera:

1.1 Hoja de vida (SIUTMACH): Se deberá actualizar cada periodo académico (ficha personal, domicilio y trayectoria laboral) y descargar la información del módulo RECURSOS HUMANOS>FORMULARIOS SIITH.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

1.2 Contrato o nombramiento: Se deberá cargar el contrato o acción de personal vigente (última) en el periodo académico ordinario en desarrollo. En el caso de que la relación contractual del personal académico sea modificada durante el PAO, se deberá proceder con la carga de la totalidad de la información. Ejemplo: Si un profesor inicia con un contrato civil y posterior, se suscribe un contrato ocasional, se efectuará la carga de ambos documentos. En caso de nombramiento o acción de personal se podrá cargar en solo un periodo académico, salvo que hayan existido cambios en el documento.

1.3 Certificados de actualización científica y/o pedagógica: referente a la participación de los profesores en eventos de actualización científica y/o pedagógica especializada, afín al área en la que el profesor ejerce la cátedra o las asignaturas que dicta, en el periodo académico ordinario actual.

1.3.1 Documento que contenga la planificación: Este documento se requerirá exclusivamente en caso de que el evento de actualización científica y/o pedagógica haya sido realizado en la UTMACH.

1.3.2 Comité organizador: Este documento se requerirá exclusivamente en caso de que el evento de actualización científica y/o pedagógica haya sido realizado en la UTMACH.

1.3.3 Certificados: Se deberán cargar los certificados de asistencia y/o aprobación, en el periodo académico ordinario en desarrollo.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

2. Actividades Académicas

Tiene como finalidad recopilar evidencias del ejercicio de la actividad profesor dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, mediante la siguiente estructura:

2.1 Docencia

Esta carpeta estará estructurada a través de las asignaturas que tenga bajo su responsabilidad el profesor:

2.1.1 Planificación Microcurricular

Tercer nivel de concreción del currículo que detalla el proceso de enseñanza aprendizaje a través de los objetivos didácticos, contenidos, actividades de desarrollo, actividades de evaluación y metodología de cada asignatura que se materializará en el aula, a través de los siguientes documentos estructurados por asignaturas:

2.1.1.1 Programas analíticos: Se deberá cargar el documento que describe el programa analítico por cada asignatura, aprobado por la instancia correspondiente.

2.1.1.2 Plan de Clase: Se deberán cargar los planes de clase ejecutados en el periodo académico ordinario. En caso de contar con estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad, en consonancia con la Guía de adaptaciones curriculares para la atención de necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad, en los estudiantes (Res. 577-2017) y Procedimiento de tutorías de grado, se deberá llenar el acápite correspondiente en el plan. Se adjunta captura de pantalla:





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO



DISÑO DEL PLAN DE CLASE

1. DATOS GENERALES:

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES MODALIDAD DE ESTUDIO EN LÍNEA (Plan clase 2021-22)					
CARRERA ECONOMÍA	SUBCARRERA MACROECONOMÍA	CARRERA ACADÉMICA ECONOMÍA			
UNIDAD DIDÁCTICA No. 1 PROGRAMA GENERAL DE LA MACROECONOMÍA	TEMA: Conceptos Básicos	HORAS DEL C.D. HORAS A.P. HORAS A.M. HORAS S.C. 1 HORAS DE A.M.C. 1 HORAS DEL C.AE. HORAS S.C. HORAS DE A.M.C. HORAS DE PRESENCIAL HORAS DE P.V. HORAS DE P.V.			
INVENTE: Econ. Matemáticas / Estadística	DURACIÓN DE LA CLASE: 2 horas FORMAS DE ENSEÑANZA: Univ. Clase Práctica				
OBJETIVOS DE LA CLASE: Identificar los conceptos y funcionalidad de economía de acuerdo a autores contemporáneos.					
CONSEJEROS: PROYECTO: Recursos, Normas, Necesidades FECHA: 02-06-2021					
CONTENIDOS	INDICADORES DEBIDO A LÍNEA UNICA	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	RECURSOS	INDICADORES DE EVALUACION
Identificación de la economía Conceptos básicos de la economía Evolución de la economía Estructura económica	Identificación de la economía Conceptos básicos de la economía Evolución de la economía Estructura económica	Exposición descriptiva Narraciones de hechos Macroeconomía	Contenido Lectura material de apoyo	Internet Material web Plataforma Zoom Meet Libro digital para lectura Video virtual Material presentaciones Power point Computador Pantalla virtual	Identificación de la economía Conceptos básicos de la economía Evolución de la economía Estructura económica
ACTIVIDADES PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO: Realizar el cuestionario en la plataforma establecida.					
BIBLIOGRAFÍA: Burgelman, Paul (2011) Economía. Macroeconomía. España. Reverte. 96-110-770.					
ADAPTACIONES CURRICULARES: Adaptación de la modalidad de estudio					
Consultar Reglamento del sistema de evaluación con estadística y Matemática Financiera y considerar con la Unidad de Seguimiento Educativo			Consultar Reglamento del sistema de evaluación estadística y Matemática Financiera y considerar con la Unidad de Seguimiento Educativo		
OBSERVACIONES:					

2.1.1.3 Guías de estudio: En el caso de carreras híbridas y acorde al numeral 5.1.16 del Sistema de orientaciones metodológicas (Res. 483-2020), se deberá proceder con la carga de las guías de estudio.

2.1.1.4 Guías de prácticas de asignaturas: De conformidad con el Procedimiento de aprobación de Guías de prácticas de asignaturas aprobado a través de Res. 776-2018, se deberán cargar los siguientes documentos:

2.1.1.4.1 Listado de guías de prácticas de asignaturas (Anexo 3)

2.1.1.4.2 Resolución de aprobación

2.1.1.4.3 Guías de prácticas de asignaturas

2.1.1.5 Material didáctico: Se deberán cargar todos los recursos (textos o material audiovisual) aplicados para el dictado y/o material de apoyo de la asignatura.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

2.1.2 Ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje

2.1.2.1 Videos clases síncronas: Dadas las condiciones actuales del ejercicio de la docencia, se deberán cargar las grabaciones de las clases planificadas en el sílabo. Además, en la carpeta se encontrará Anexo 1. Matriz de seguimiento de clases asíncronas, que deberá ser llenado conforme los campos solicitados, a fin de obtener una base de datos que sirva como insumo para seguimiento y control por parte del Coordinador(a) de Carrera y demás autoridades académicas.

2.1.3 Retroalimentación

El sistema de orientación y acompañamiento continuo a los estudiantes por parte de los profesores a través de tutorías académicas de grado y tutorías de titulación se evidencia a través de la siguiente documentación:

2.1.3.1 Tutorías académicas de grado: Acorde al Procedimiento de tutorías de grado en esta carpeta se deberá cargar la siguiente documentación:

2.1.3.1.1 Reporte general de tutorías académicas por profesor

2.1.3.1.2 Reporte detallado de tutorías académicas por profesor

2.1.3.2 Tutorías de titulación: De conformidad con el Procedimiento emergente de Titulación de grado, se deberá cargar el documento:

2.1.3.2.1 Informe de tutoría (Plataforma Titulación).

2.2 Investigación

Esta carpeta estará estructurada a través de la siguiente subcarpeta:

2.2.1 Reporte de producción científica: en esta subcarpeta deberán cargar el reporte generado de la plataforma de Investigación, documento que condensa la producción científica del profesor durante el periodo académico ordinario correspondiente.

2.3 Vinculación

La formulación de proyectos de vinculación con la sociedad, ha sido desarrollado bajo los formatos: Proyectos de vinculación con la sociedad (marco lógico) y proyectos de servicio comunitario. Sin embargo, a partir de julio de 2021, fue aprobada la nueva estructura para levantamiento de proyectos de vinculación con la sociedad (PROVIS), cuyo objetivo es establecer un solo formato de gestión de proyectos a partir del periodo académico 2021-1.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Esta carpeta estará estructurada a través de las asignaturas que tenga bajo su responsabilidad el profesor:

2.3.1 Proyecto y resolución de aprobación: Documento digital de planificación del proyecto junto con su resolución aprobatoria de Consejo Universitario.

2.3.1.1 Intervención social de carrera: En esta carpeta se incluirán los requerimientos presentados de la comunidad, además del árbol de problemas o necesidades que la carrera tiene planificado atender, que permiten la determinación de las necesidades de transferencia de conocimiento en la comunidad.

2.3.2 Participación profesor estudiantil: Constituye la información de la participación estudiantil y profesor.

2.3.2.1 Actas de asignación profesor-estudiante: Refiere al documento planificador de estudiantes y profesores para iniciar la intervención de la Universidad en la comunidad a través de la ejecución del proyecto planteado. Estas actas, deberán ser firmadas por la Coordinación de carrera y profesor gestor de componente/proyecto.

2.3.2.2 Reporte estudiante: Constituye el documento reporte elaborado por el profesor gestor de componente en el cual consolida la información detallada de estudiantes que finalmente cumplieron con el desarrollo de sus prácticas en el marco de la ejecución del proyecto, mismo que deberá ser firmado por coordinación de carrera.

2.3.3 Informe PAO: Carpeta que contiene las siguientes subcarpetas:

2.3.3.1 Informe de avance o final: Refiere al documento elaborado por el profesor gestor y profesores participantes, que informa sobre el avance de la ejecución de los resultados del proyecto o su ejecución total, para efectos de rendición de cuentas

2.3.3.2 Acta carta de conformidad: Es la carta entregada por la comunidad o entidad contraparte que formaliza la aceptación o conformidad de la gestión realizada por maestros y estudiantes en la ejecución del proyecto.

2.3.3.3 Fuentes de información Resultados: En este tipo de carpetas los profesores y/o estudiantes autorizados por los maestros, procederán con la carga de los medios de verificación o fuentes de información, declarados en el documento planificador del proyecto aprobado





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

2.3.4 Evidencias - Evaluación de los resultados: En esta carpeta se incorporarán las evidencias de la metodología aplicada para evaluación intermedia y posterior del proyecto, aplicando los instrumentos pertinentes que corresponden al proceso y a la fase final del ciclo de intervención, con la cual evidencia, desde dos dinámicas, administrativo y en campo, a partir de la población meta, la conformidad efectiva, respaldado de un certificado (acta-carta de conformidad).

2.3.5 Convenio/instrumento de cooperación: Documento que constituye el instrumento de cooperación entre nuestra IES y la entidad contraparte.

2.3.6 Formatos: En esta carpeta el profesor encontrará los diversos formatos requeridos para la organización de la información a cargarse en el drive de proyectos.

2.3.7 Otros anexos: Los que la carrera estime pertinentes.

3. Gestión

Esta carpeta será estructurada conforme la carga horaria del profesor durante el periodo académico ordinario, en cuanto gestión. Se deberá cargar la documentación o medios de verificación relacionados a las siguientes actividades:

3.1 Comité de Ética

3.2 Comité de Bioética

3.3 Comisiones Permanentes

3.4 Evaluación y Acreditación de la calidad

4. Evidencias adicionales

Cualquier documento adicional que el profesor considere pertinente cargar y que dé cuenta de su quehacer académico y/o administrativo.

Responsabilidades para la implementación de la estandarización de la carpeta drive (Portafolio profesor)

Creación: De manera inicial y por única vez en el periodo académico ordinario 2021-2 estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

Administración: Estará a cargo del Subdecanato la **CARPETA PRINCIPAL:** (*Denominación de la Facultad*) y la **SUB-CARPETA_1:** (*Denominación de la Carrera*). Mientras que la Coordinación de Carrera tendrá acceso a la carpeta pertinente y deberá proceder con la creación de carpetas individualizadas por docentes.

Monitoreo y control: Se ejecutará a través del Subdecanato y/o Coordinación Académica.

Tipos de acceso

- **Total:** Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Dirección Académica, Subdecanato, Coordinación Académica y de Carrera, acorde a su Facultad. De manera eventual tendrán este tipo de acceso la Comisión de par y/o directivo para la evaluación integral del desempeño docente.
- **Parcial:**
 - **Vinculación:** Dirección de Vinculación
 - **Investigación:** Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo

Niveles de acceso

- **Lector:** Dirección de Aseguramiento de la Calidad, Dirección de Investigación, Innovación y Desarrollo, Dirección Académica, Subdecanato y Coordinación Académica, acorde a su Facultad.
- **Comentador:** Dirección de Vinculación, Coordinación de Carrera.
- **Editor:** Profesores

Características de las evidencias

Las evidencias cargadas en todas las carpetas antes descritas deben considerar las siguientes características:

- Copias legibles de los documentos para realizar el escaneo.
- Contar con las debidas firmas y sellos de responsabilidad.
- Resolución a 300 DPI
- PDF con la opción de búsquedas o reconocimiento de textos (OCR)
- Estéticamente presentable sin borrones sin tachones.
- Sin notas escritas u otros elementos con lápiz o bolígrafos exceptuando las sumillas de la autoridad pertinente.
- Tamaño 10 MB.
- Documento completo y en orden.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Se derogan todas las resoluciones o normativas de igual o inferior jerarquía que se contrapongan al presente Instructivo.

.....

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.
Secretario General de la Universidad Técnica de Machala

CERTIFICA:

Que, el presente *INSTRUCTIVO PARA MANEJO DE CARPETA DRIVE* (portafolio profesor), fue aprobado por Consejo Universitario en sesión realizada el 21 de octubre de 2021, mediante la resolución nro. 458/2021.

Abg. GERARDO FERNÁNDEZ VALDIVIEZO, Mgs.
Secretario General

Jessy

