

 <p><b>ESPAMMFL</b>  <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</small></p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE  ASIGNATURA</b>	 <p><b>VICERRECTORADO  ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 1 de 18</b>

**SGC-RPA-003**

# REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA

**Versión 003**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Coordinación General Académica</b>	<b>Comisión Académica</b>	<b>Honorable Consejo Politécnico</b>
<b>Fecha: 07/06/2023</b>	<b>Fecha: 21/06/2023</b>	<b>Fecha: 07/08/2023</b>

Documento para uso exclusivo dentro de la ESPAM MFL. Está prohibida su reproducción total o parcial de esta publicación por cualquier medio. Su entrega total o parcial a terceros deberá ser autorizada por la autoridad del más alto nivel.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 2 de 18</b></p>

## EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

### CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 13 literal de la Ley Orgánica de Educación Superior define las funciones del Sistema de Educación Superior, que en su literal a) establece: “Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia”;
- Que, en la misma ley, en el artículo 96 establece que: “El Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, está constituido por el conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones vinculadas con este sector, con el fin de garantizar la eficiente y eficaz gestión, aplicables a las carreras, programas académicos, a las instituciones de educación superior y también a los consejos u organismos evaluadores y acreditadores”;
- Que, en los modelos de evaluación, la acreditación de excelencia requiere de un alto grado de: planificación de los objetivos educacionales, planes curriculares, sílabos, los resultados de aprendizaje; y especialmente de los mecanismos para evidenciarlos, de las técnicas para evaluarlos y de evidencias que muestren el nivel alcanzado.
- Que, de conformidad al artículo 5 del Reglamento para la Evaluación del Proceso Académico de Estudiantes de la ESPAM MFL, en el que establece la dimensión tal como lo señala el artículo 6. del Reglamento de Evaluación Estudiantil, emitido por el CES, la evaluación tiene una dimensión abarcadora y se la concibe como recurso de aprendizaje, centrada en el mejoramiento del proceso educativo, que deberá evaluar los siguientes componentes:
- a) Gestión del aprendizaje en los ambientes propuestos por el profesor en su interacción directa y en el aprendizaje colaborativo de los estudiantes;
  - b) Gestión de la práctica en los ambientes de aplicación y experimentación de los aprendizajes;
  - c) Gestión del aprendizaje autónomo.
- Que, de conformidad a lo señalado en el artículo 8 del Reglamento para la Evaluación del Proceso Académico de Estudiantes de la ESPAM MFL, literales a y b que indican:
- a) Se receptorán evaluaciones del conocimiento durante el período académico atendiendo a los diferentes instrumentos y rúbricas que el profesor haya elaborado en su asignatura.
  - b) Al concluir el período académico se tomará una evaluación escrita donde el estudiante deberá demostrar el dominio alcanzado en relación con los logros de aprendizaje determinados en la asignatura.
- Que, es deber y responsabilidad de los Docentes Politécnicos evidenciar la labor educativa para fines de excelencia; por todo lo expresado anteriormente, el Consejo Politécnico propone la siguiente reforma al:

	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 3 de 18</b>

## REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA

### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES Y ESTRUCTURA

**Artículo 1. Objeto.** - Este reglamento regula el proceso de planificación, ejecución y evaluación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, durante el desarrollo de las asignaturas en las carreras técnicas, tecnológicas y de grado, así como los programas de posgrado de la ESPAM MFL, en cualquier modalidad de estudio.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 2. Ámbito.** - Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para los docentes de la ESPAM MFL.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 3. Definiciones.** - Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Asignatura.** - Se define como la cátedra (conjunto de unidades temáticas) incluidas en la malla curricular de cada carrera o programa de posgrado de la ESPAM MFL.
- b) **Evidencia.** - Se define como el conjunto de documentos que sustentan las actividades desarrolladas de carácter formativo y sumativo, por el docente en un periodo académico.
- c) **Portafolio de asignatura.** - Es una colección sistemática y organizada de evidencias de la labor académica del docente politécnico; donde documenta: la planificación, ejecución y evaluación de las actividades y desempeño de los estudiantes, desarrolladas en un periodo académico.
- d) **Rúbrica.** - Es una herramienta que guía el diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación. Debe contener criterios de evaluación, categorías de ejecución y especificaciones concretas de lo que se quiere alcanzar.
- e) **Pares evaluadores.** - Es el personal académico de la ESPAM MFL que cumple funciones de Coordinador Académico y/o Coordinador de Año de carrera, así como el Coordinador Académico del Programa, según sea el caso.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 4. Estructura del portafolio de asignatura.** - La estructura del portafolio de asignatura comprende los siguientes elementos:

- a) Programa Analítico de asignatura

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 4 de 18</b></p>

- a.1. Plan Analítico
- a.2. Sílabo
- a.3. Plan de clases
- a.4. Políticas de curso
- b) Registros de asistencias (Mensual o por módulo según corresponda)
- c) Registros de evaluaciones (Mensual o por módulo según corresponda)
- d) Evidencias:
  - d.1. Mecanismo de evaluación declarados en el programa analítico con rúbrica
  - d.2. Evaluación final
  - d.3. Prueba de recuperación
- e) Banco de reactivos
- f) Informe final del docente
- g) Informe mensual de tutorías académicas con evidencias (de ser el caso)
- h) Planificación curricular, informe final y evidencias de adaptaciones curriculares a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad (de ser el caso)
- i) Evidencias de las aplicaciones del Plan de mejoramiento académico para estudiantes con bajo rendimiento (de ser el caso).

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

## CAPÍTULO II

### PROGRAMA ANÁLITICO DE ASIGNATURA

**Artículo 5. Programa analítico de asignatura.** - Documento en el que se detalla la planificación de la asignatura. Comprende cuatro elementos básicos: Plan analítico, sílabo, plan de clases y políticas de curso (**Formato 1a y 1b**).

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 6. Plan analítico.** - Contiene la caracterización de la asignatura, objetivos de la carrera o programa, contenidos mínimos de asignatura, metodología y competencias del docente. Todos estos elementos deben ser entregados por la Dirección de Carrera o Coordinación Académica del Programa de Posgrado (según corresponda), a los docentes junto con la distribución de carga horaria. Para efectos de este reglamento se define así:

- a) **Caracterización de la asignatura.** - Describe en uno o máximo dos párrafos, las particularidades de la asignatura, enmarcadas en los campos del conocimiento de la carrera o programa de posgrado.
- b) **Objetivos de la carrera o programa de posgrado.** - Aquí se declaran los objetivos propuestos en el diseño curricular de la carrera o programa de posgrado.

 <p>ESCAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 5 de 18</b>

- c) **Contenidos mínimos de asignatura.** - Se enlistan las unidades temáticas mínimas obligatorias de la asignatura que corresponden al 80% de los contenidos a impartir en el periodo académico.
- d) **Metodología.** - Comprende los métodos, acciones y mecanismos que el docente va a utilizar para facilitar el desarrollo de la asignatura de acuerdo al Modelo Educativo Institucional.
- e) **Competencias del docente.** - Conjunto de capacidades y habilidades que identifican la formación de una persona, para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de la docencia en educación superior.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 7. Sílabo.** Comprende datos generales y específicos de la asignatura, competencias básicas, transversales y específicas, resultados de aprendizaje de la asignatura, relación del resultado de aprendizaje de la asignatura con la competencia, estructura de la asignatura, escenarios de aprendizaje, criterios de evaluación de la asignatura y referencias bibliográficas. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a) **Datos generales y específicos.** – Es la información básica de la asignatura o módulo y contiene los siguientes elementos: Nombre de la asignatura, código de la asignatura/curso, nivel, paralelo, modalidad, créditos, prerequisites, correquisitos, docente responsable, total de horas en el periodo académico, jornada, distribución de horas de los componentes de aprendizaje, horario, periodo académico, entre otros.
- b) **Competencias básicas, transversales y específicas.** - En este apartado se detallan las competencias cuyas implicaciones curriculares favorecen la eficiencia a nivel organizacional y la eficacia en los resultados. Se las concibe desde lo cognitivo, lo praxiológico, lo actitudinal y la adecuada actuación del ser humano en la sociedad. Su ejecución se evidencia a través de las principales acciones del estudiantado, expresadas en el saber ser, saber hacer, saber convivir y saber conocer.

**La competencia básica** comprende el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que conforman los requisitos o las condiciones necesarias para el desarrollo de capacidades que contribuyan a las demás competencias.

**Las competencias transversales** son aquellas concomitantes transdisciplinarias de las mallas curriculares de tercer y cuarto nivel, donde el proceso curricular se realiza de forma sistémica.

 <p>ESCAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 6 de 18</b>

**Las competencias específicas** se refieren a los saberes y técnicas propias de un ámbito profesional y están más centradas en el «saber profesional», el «saber hacer» y el «saber actuar».

- c) Resultados de aprendizaje de la asignatura o módulo.** - Estos resultados constituirán los conocimientos, destrezas y actitudes que el estudiante debe alcanzar para abordar y/o solucionar tareas/problemas, donde se demuestre que han desarrollado las habilidades pertinentes. Los docentes deberán establecer para el desarrollo de su asignatura cuatro resultados de aprendizaje, que serán evaluados de manera formativa, en orden jerárquico **a**, **b**, **c** y **d**, siendo el resultado **d**, en el que se evidencie el dominio de capacidades adquiridas en el desarrollo de la asignatura.

En el caso de las carreras, se planificará su ejecución hasta la décimo quinta semana del periodo académico, respetando el nivel de complejidad. Para los programas de posgrado se planificará su ejecución hasta el segundo día de la última semana de clases del módulo.

- d) Relación del resultado de aprendizaje con la competencia.** - En este campo se hace referencia a la contribución del resultado de aprendizaje **d** de la asignatura o módulo a una competencia.
- e) Estructura de la asignatura.** - Comprende las unidades temáticas con sus contenidos, considerando los aspectos: conocimientos (saber conocer), habilidades (saber hacer) y actitudes/valores (saber ser y saber convivir).
- f) Escenarios de aprendizaje.** - Corresponde al lugar dónde se desarrolla el aprendizaje, enlistando a: aula de clases, unidades de docencia, investigación y vinculación (UDIV), escenarios virtuales o simulación, escenarios laborales, auditorios, otros.
- g) Criterios de evaluación de la asignatura.** - En este apartado se definen los mecanismos de evaluación para los componentes: aprendizaje en contacto con el docente, autónomo, práctico-experimental y evaluación final.
- h) Referencias bibliográficas.** - Enlista los títulos que utilizará el docente en el desarrollo de la asignatura, siendo la bibliografía básica, acervos físicos o digitales del Centro de Información Bibliotecario institucional. Además, se debe incluir artículos científicos, libros o capítulos de libros, propiedad intelectual con filiación Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, considerando la naturaleza de la cátedra.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 7 de 18</b></p>

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 8. Plan de Clases.** - Detalla la distribución y secuencia temporal de las actividades de enseñanza - aprendizaje con base en unidades temáticas y sesiones de los contenidos de la asignatura declarados en el sílabo. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- a) **Estructura y desarrollo de la asignatura.** - En esta sección se describe cada unidad temática y sus respectivos contenidos. Por cada sesión, se debe detallar: fecha, contenido a impartir, número de horas y actividades de aprendizaje en contacto con el docente, actividades de aprendizaje práctico-experimental en contacto y no en contacto con el docente, actividades de aprendizaje autónomo, mecanismos de evaluación y el literal correspondiente al resultado de aprendizaje (a, b, c y d) de la sesión.
- b) **Resumen- Distribución de horas.** - En esta sección se sintetizan las horas de aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico-experimental en contacto con el docente, aprendizaje práctico-experimental no en contacto con el docente y aprendizaje autónomo utilizadas en el desarrollo de la asignatura.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 9.- Las políticas de curso.** Son normas de convivencia establecidas por la institución (Código de Ética, Reglamento de Disciplina) y por el docente, debidamente socializadas con los estudiantes durante la primera semana de clases del periodo académico para las carreras y la primera semana de cada módulo para los programas de posgrado, con el fin de lograr un mejor desempeño del proceso académico. Los actores las dejan consignadas en el formato institucional y se comprometen a cumplirlas durante el período académico.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 10.- Estructura de las políticas de curso.** Las políticas de curso, constan de los siguientes elementos:

1. Políticas institucionales
2. Políticas del desarrollo de la clase

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 11. Elaboración, revisión y aprobación.** - En este componente se ubicarán los nombres y firmas de responsabilidad del docente, coordinador de año/coordinador académico del programa

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 8 de 18</b></p>

de posgrado y director de carrera/posgrado, así como las fechas de entrega, revisión y aprobación de cada uno. En el caso de que el docente sea coordinador del mismo año o coordinador académico del programa, la firma la colocará el coordinador académico de carrera o director de posgrado, respectivamente. Cuando el docente sea el director de carrera o director de posgrado y educación continua, la firma la colocará el coordinador académico de la carrera o coordinador académico del programa según el caso.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 12.- Procedimiento para la elaboración, entrega, revisión y aprobación del programa analítico de carrera.**

- a) La dirección de carrera entregará a cada docente, el distributivo de trabajo, el calendario académico, la normativa necesaria, la malla, la descripción microcurricular y demás documentos que se estimen convenientes.
- b) El docente elaborará y entregará al coordinador de año, el programa analítico en formato digital, quince (15) días antes del inicio del período académico.
- c) El coordinador de año tendrá cinco (5) días laborables para revisar y emitir observaciones (de ser el caso). De no existir observaciones, el coordinador de año notificará el particular al docente para que proceda a ubicar el documento final con su respectiva firma, en el repositorio digital.
- d) De existir observaciones, el docente acogerá las recomendaciones y enviará el documento corregido al coordinador de año; esta actividad se realizará en un periodo no mayor a tres (3) días laborables. El coordinador de año verificará el cumplimiento de las observaciones realizadas por el docente, en un periodo no mayor a dos (2) días laborables; posteriormente, solicitará al docente, ubicar el documento final con su respectiva firma, en el repositorio digital.
- e) El coordinador de año verificará la incorporación del documento final en el repositorio digital y procederá a ubicar la firma donde corresponda.
- f) La dirección de carrera aprobará y certificará el programa analítico, durante la primera semana del periodo académico, ubicando la firma correspondiente.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 13.- Procedimiento para la elaboración, entrega, revisión y aprobación del programa analítico de programas de posgrado.**

- a) La coordinación académica del programa entregará a cada docente, el distributivo de trabajo, el calendario académico, la normativa necesaria, la malla, la descripción microcurricular y demás documentos que se estimen convenientes.



	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 9 de 18</b>

- b) El docente elaborará y entregará al coordinador de año, el programa analítico en formato digital, ocho (8) días previos al inicio del módulo.
- c) El coordinador académico del programa tendrá dos (2) días laborables para revisar y emitir observaciones (de ser el caso). De no existir observaciones, el coordinador académico del programa notificará el particular al docente para que proceda a ubicar el documento final con su respectiva firma, en el repositorio digital.
- d) De existir observaciones, el docente acogerá las recomendaciones y enviará el documento corregido al coordinador de año; esta actividad se realizará en un periodo no mayor a dos (2) días laborables. El coordinador académico del programa verificará el cumplimiento de las observaciones realizadas por el docente, en un periodo no mayor a dos (2) días laborables; posteriormente, solicitará al docente, ubicar el documento final con su respectiva firma, en el repositorio digital.
- e) El coordinador académico del programa verificará la incorporación del documento final en el repositorio digital y procederá a ubicar la firma donde corresponda.
- f) La Dirección de Posgrado y Educación Continua aprobará y certificará el programa analítico, durante la primera semana de inicio del módulo, ubicando la firma correspondiente.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

### CAPÍTULO III

#### REGISTRO DE ASISTENCIA

**Artículo 14. Registro de asistencia.** - Es la actividad que realiza el profesor/a en cada sesión de trabajo, para registrar la asistencia e inasistencia a clases de los estudiantes. El profesor/a de la ESPAM MFL utilizará la plataforma institucional establecida para este efecto. El profesor de carrera deberá generar un reporte mensual y el docente de posgrado generará un reporte por módulo. En ambos casos, se incluirá en el portafolio de asignatura con las firmas correspondientes, durante los primeros cinco días laborables del mes subsiguiente o finalizado el módulo.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

### CAPÍTULO IV

#### REGISTRO DE EVALUACIONES

**Artículo 15. Registro de evaluaciones.** - Es la actividad que realiza el docente para registrar y publicar las calificaciones de los avances académicos logrados por los estudiantes en el transcurso del proceso establecido en el programa analítico de asignatura. El profesor de la ESPAM MFL utilizará la plataforma institucional para este efecto. El profesor de carrera generará un reporte mensual y el docente de posgrado un reporte por módulo. En ambos casos, se archivará en el portafolio de la asignatura con las firmas correspondientes, en los meses que se realizaron

 <p>ESCAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 10 de 18</b>

evaluaciones y durante los primeros diez días laborables del mes subsiguiente o finalizado el módulo.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

## CAPÍTULO V

### EVIDENCIAS CON RÚBRICAS

**Artículo 16. Evidencias con rúbricas.** - Es el conjunto de documentos en los cuales se integra la rúbrica y el mecanismo de evaluación, que constituyen las evidencias al cumplimiento de los resultados de aprendizaje de la asignatura, por lo cual es necesario que se establezcan en función de los mismos y que reúnan los atributos: validez, confiabilidad y objetividad. Para efectos de este reglamento se define así:

- a) La **validez** es la capacidad que tiene el mecanismo para medir el resultado que se espera, donde la muestra de reactivos y/o rúbricas representa el universo de contenido y evalúe el tipo y nivel de aprendizaje que se pretende medir.
- b) La **confiabilidad** es la capacidad que posee un mecanismo de evaluación para obtener información similar indagada en una o más ocasiones.
- c) La **Objetividad** es el grado en que las respuestas son puntuadas o corregidas de manera uniforme e imparcial, sin sesgos ocasionados por factores afectivos, emotivos o personales que no estén considerados en el propósito de la evaluación.

En las carreras se adjuntará al mecanismo de evaluación con su respectiva rúbrica, que será socializada por medios físicos y/o virtuales, diez (10) días laborables antes de su aplicación. Una vez aplicado, se calificará y socializarán las notas en un plazo no mayor a diez (10) días laborables. Posteriormente se publicarán en la plataforma institucional y el reporte se archivará en el portafolio de asignatura en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables.

En los programas de posgrado se adjuntará al mecanismo de evaluación con su respectiva rúbrica, que será socializada por medios físicos y/o virtuales, cinco (5) días laborables antes de su aplicación. Una vez aplicado, se calificará y socializarán las notas en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables. Posteriormente se publicarán en la plataforma institucional y el reporte se archivará en el portafolio de asignatura en un plazo no mayor a cinco (5) días laborables.

Para ambos casos se deberá incorporar al portafolio de asignatura la rúbrica de cada mecanismo de evaluación y tres evidencias considerando las calificaciones: alta, media y baja en referencia al artículo 18 de este Reglamento.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 11 de 18</b></p>

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

**Artículo 17. Componentes de la organización del aprendizaje.** Los mecanismos de evaluación responderán a los componentes detallados en la siguiente tabla:

Componentes	Número de mecanismos de evaluación
Aprendizaje en contacto con el docente	De 1 a 3
Aprendizaje autónomo	De 1 a 3
Aprendizaje práctico-experimental	De 1 a 3

Artículo reforma a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

**Artículo 18. Selección de mecanismos de evaluación como evidencia.** La muestra de selección del mecanismo de evaluación se realizará de acuerdo con el siguiente criterio:

Nivel	Calificación
Nota baja	De 0,00 a 4,00
Nota media	De 4,01 a 7,00
Nota alta	De 7,01 a 10,00

**Artículo 19. Nivel de desempeño.** - El nivel de desempeño alcanzado en la evaluación para el resultado de aprendizaje del curso se registrará bajo los siguientes valores:

Nivel	Escala
Inicial	De 0,00 a 4,99
En desarrollo	De 5,00 a 6,99
Desarrollado	De 7,00 a 9,49
Excelente	De 9,50 a 10,00

**Artículo 20. Representación de los niveles.** Los niveles de desempeño estarán presentados por los siguientes colores:

Nivel	Color
Inicial	Rojo
En desarrollo	Anaranjado
Desarrollado	Amarillo
Excelente	Verde

## CAPÍTULO VI

### BANCO DE REACTIVOS

**Artículo 21. Reactivo.** Es el planteamiento de una situación que requiere solución, que propone acciones o suscita reacciones que se traducen en respuestas, cuyo grado de acierto puede ser

 <p>ESCAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 12 de 18</b>

indicador del aprendizaje obtenido. Contienen fundamentalmente los siguientes elementos: la base y las opciones de respuesta, exceptuando las asignaturas relacionadas con la Unidad de integración curricular/ Unidad de titulación y proyectos integradores de saberes, en los que se incluirían adicionalmente preguntas de desarrollo. El banco de reactivo deberá ser archivado en el portafolio de asignatura luego de haber receptado la evaluación final o recuperación según el caso **(Formato 2a)**.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 22. Base del reactivo.** Es una pregunta, afirmación, enunciado o gráfico acompañado de una instrucción que plantea un problema explícitamente. Deberán ser mínimo 10 reactivos por cada crédito del curso.

**Artículo 23. Tipos de reactivos.** Se debe utilizar al menos el 50% de las siguientes formas, con la finalidad de elevar las capacidades analíticas y el pensamiento crítico:

- a) **Preguntas o reactivos de cuestionamiento directo.** - En este tipo de reactivos, el estudiante debe seleccionar una de las cuatro opciones de respuestas;
- b) **Completar una información.** - Estos reactivos se presentan en forma de enunciados en los que se han omitido una o dos palabras;
- c) **Elegir un orden determinado.** - Este tipo de reactivos demanda el ordenamiento o jerarquización de un listado de elementos, de acuerdo con un criterio determinado, donde se selecciona la opción en la que aparezcan los elementos en el orden solicitado;
- d) **Elección de elementos de una lista dada.** - En este tipo de reactivos el estudiante debe clasificar una serie de hechos, conceptos, fenómenos o procedimientos de acuerdo con un criterio específico solicitado en la base del reactivo;
- e) **Relacionar columnas.** - En este tipo de reactivos se presentan dos columnas, cada una con contenidos distintos, que el estudiante deberá relacionar de acuerdo con el criterio especificado en la base del reactivo;
- f) **Multirreactivo.** - Está compuesto por un contexto del que se desprenden al menos tres reactivos, llamados hijos. Se denomina contexto a la formulación de un: problema, estudios de casos, ejercicio, gráfico, diagrama, imagen o tabla; donde el estudiante debe interpretar, analizar y/o desarrollar para plantear la solución.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**Artículo 24. Opciones de respuesta.** Son enunciados, palabras, cifras o combinaciones de números y letras que guardan relación con la base del reactivo, donde solo una opción es la

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 13 de 18</b></p>

correcta, la cual puede o no ser argumentada. Para todos los reactivos se presentarán siempre cuatro opciones de respuesta.

**Artículo 25. Preguntas de desarrollo.** Para lo señalado en el artículo 21 las preguntas de desarrollo deberán estar relacionadas con los procesos técnicos-metodológicos de los trabajos de integración curricular, trabajos de titulación, proyectos integradores de saberes y asignaturas con alto componente práctico y/o numérico.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

## CAPÍTULO VII

### INFORME FINAL DEL DOCENTE

**Artículo 26. Informe final.** - Cada docente debe emitir un informe final (**Formato 3a y 3b**) acerca del proceso de enseñanza – aprendizaje, así como sus reflexiones, aciertos y dificultades del curso. Deberá ser archivado en el portafolio de asignatura luego de haber receptado la evaluación final o recuperación según el caso.

*Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

## CAPÍTULO VIII

### EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA

**Artículo 27. Evaluación del portafolio de asignatura.** - La Coordinación General Académica y la Dirección de Posgrado y Educación Continua serán las encargadas de la planificación del proceso de evaluación del portafolio de asignatura en las carreras y programas respectivamente. En el caso de las carreras esta actividad se realizará en el periodo establecido en el calendario académico y para los programas de posgrado hasta la primera semana de inicio del módulo subsiguiente.

La verificación de la documentación se llevará a cabo de acuerdo a los criterios establecidos en esta normativa. Este proceso estará a cargo de los respectivos pares evaluadores designados en la planificación. El informe de los resultados de la evaluación de los portafolios de asignaturas de las carreras/programas, serán remitidos por el Coordinador Académico de Carrera/Programa (que participa como par evaluador) a la Coordinación General Académica/Dirección de Posgrado y Educación Continua, en función a lo planificado.

La Coordinación General Académica/Dirección de Posgrado y Educación Continua, elaborará el informe general de los resultados de la evaluación de portafolios de asignaturas por periodo

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 14 de 18</b></p>

académico y lo remitirá a la Comisión Académica/Junta Académica de Posgrado. Este informe será un insumo para la evaluación integral del desempeño docente.

El Vicerrectorado Académico e Investigación/Dirección de Posgrado y Educación Continua, remitirán los resultados a las Direcciones de Carrera/Coordinaciones Académicas de Programas respectivamente, para su sociabilización con los docentes o la correspondiente apelación de ser el caso. Estos resultados servirán para la aplicación de procesos de mejora continua del desempeño docente.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Cada carrera y programa de posgrado deberá mantener en la plataforma institucional establecida para el efecto, una carpeta compartida por periodo académico que incluya un folder digital por cada asignatura (organizado por nivel y paralelo) con los elementos del portafolio, en el orden establecido en este reglamento, a fin de que se facilite su revisión y evaluación. Esta información estará bajo la custodia del/la asistente de carrera o programa, y al que solo pueden acceder: Director/a de Carrera o Posgrado, Coordinador/a Académico de Carrera o de Programa, Coordinadores de Año, Docentes responsables del portafolio y pares evaluadores.

*Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**SEGUNDA.** - El cumplimiento del portafolio de asignatura, así como su organización es responsabilidad del Docente, dicha responsabilidad es indelegable.

*Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**TERCERA.** – Hasta la octava semana de cada periodo académico, los docentes de carrera, deberán tener archivadas en el folder digital de cada asignatura, las evidencias de los mecanismos de evaluación con sus respectivas rúbricas, aplicados para valorar los resultados de aprendizaje a y b, en función de lo declarado en el programa analítico.

*Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**CUARTA.** – Hasta la décima quinta semana de cada periodo académico, los docentes de carrera, deberán tener archivadas en el folder digital de cada asignatura, las evidencias de los mecanismos de evaluación con sus respectivas rúbricas, aplicados para valorar los resultados de aprendizaje c y d, en función de lo declarado en el programa analítico.

*Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 15 de 18</b></p>

**QUINTA.** – Los pares evaluadores registrarán el cumplimiento de los elementos del portafolio de asignatura y la estructura del aula virtual en la matriz correspondiente (**Formato 4**).

*Apartado reformado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**SEXTA.** - Las carreras y programas que de acuerdo a su modalidad de estudio requieran la aplicación de la Guía de estudio, este documento será estructurado de acuerdo al formato vigente.

*Apartado incorporado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**SÉPTIMA.** - Los docentes de la Jefatura del Centro de Idiomas y de la Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas deberán presentar, al finalizar cada ciclo, el portafolio de curso de acuerdo a la siguiente estructura:

- a. Programa analítico del curso (**Formato 1c y 1d**)
  - a.1. Plan analítico
  - a.2. Sílabo
  - a.3. Plan de clases
  - a.4. Políticas de curso
- b. Texto guía
- c. Registros del curso:
  - c.1. Registro de asistencia por curso
  - c.2. Registro de evaluaciones por curso
  - c.3. Evidencias (mecanismo de evaluación declarados en el programa analítico con rúbrica de ser el caso)
  - c.4. Evaluación final
  - c.5. Prueba de recuperación
  - c.6. Informe final
- d. Evidencia de tutorías académicas
- e. Planificación curricular, informe final y evidencias de adaptaciones curriculares a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad (de ser el caso)

*Apartado incorporado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**OCTAVA.** - Los docentes de la Jefatura de Admisión y Nivelación deberán presentar, dentro de los plazos establecidos en su normativa interna, el portafolio de asignatura de acuerdo a la siguiente estructura:

- a. Programa analítico de asignatura (**Formato 1e**)
  - a.1. Plan analítico
  - a.2. Sílabo
  - a.3. Plan de clases

	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 16 de 18</b>

- a.4. Políticas de curso
- b. Registros de asistencias (mensual)
- c. Registros de evaluaciones (bimensual)
- d. Evidencias:
  - d.1. Mecanismo de evaluación declarados en el programa analítico con rúbrica
  - d.2. Evaluación bimestral
  - d.3. Evaluación final
  - d.4. Prueba de recuperación
- e. Banco de reactivos
- f. Informe final del docente
- g. Informe mensual de tutorías académicas con evidencias
- h. Planificación curricular, informe final y evidencias de adaptaciones curriculares a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad (de ser el caso)
- i. Evidencias de las aplicaciones del Plan de mejoramiento académico para estudiantes con bajo rendimiento (de ser el caso)
- j. Guía de estudio

*Apartado incorporado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**NOVENA.** - Para el desarrollo de las actividades académicas, los docentes de la ESPAM MFL estructurarán el aula virtual para cada asignatura, de acuerdo a la normativa emitida para el efecto.

*Apartado incorporado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

**DÉCIMA.** - Cualquier inconsistencia o conflicto de criterio en la aplicación de este reglamento será la Comisión Académica quien lo resuelva o dé el trámite pertinente.

*Apartado incorporado a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-Nº002, de fecha 07 de agosto de 2023, en la Décimo Tercera Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.*

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.** - El registro de asistencia de los estudiantes de posgrado se realizará a través de los mecanismos establecidos por la Dirección de Posgrado y Educación Continua hasta que se incorpore el módulo en la plataforma institucional establecida para el efecto.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

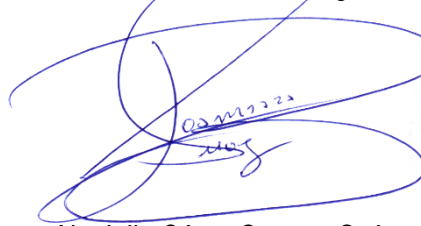
El presente Reglamento de Portafolio de Asignatura de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, entrará en vigencia a partir de su fecha de



 <p>ESCAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b>	 <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</p>
<b>Nº Documento SGC-RPA-003</b>	<b>Nº versión: 003</b>	<b>Página 17 de 18</b>

expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional. Por lo cual se derogan y dejan sin efecto, toda reglamentación que haya sido creada anterior a la misma.

**CERTIFICO:** Que el presente Reglamento de Portafolio de Asignatura de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido y aprobado a través de resolución N°003-2017, en la sesión ordinaria del 08 de marzo de 2017; reformado a través de Resolución RHCP-SE-06-2020-N°017-SP-3, de fecha 22 de abril de 2020, de la Sexta Sesión Extraordinaria; aprobado en primera instancia el proyecto de reforma a través de Resolución RHCP-SO-07-2022-N°009, de fecha 01 de agosto de 2022, en la Séptima Sesión Ordinaria; y, aprobado sus reformas en segundo y definitivo debate a través de Resolución RHCP-SE-13-2023-N°002, de fecha 07 de agosto de 2023 del Honorable Consejo Politécnico.



Ab. Julio César Ormaza Suárez

**SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAM MFL**



 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA</b></p>	 <p><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO E INVESTIGACIÓN</b></p>
<p><b>Nº Documento SGC-RPA-003</b></p>	<p><b>Nº versión: 003</b></p>	<p><b>Página 18 de 18</b></p>

<b>Hoja de Control de Cambios</b>			
<b>Nº Versión</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Modificado por:</b>
001	08-03-2017	Elaboración inicial del documento	Coordinación General Académica
002	22-04-2020	Reforma al documento	Coordinación General Académica
003	07-08-2023	Reforma al documento	Coordinación General Académica