

SGC-RADC-004

**REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

Versión 004

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Gestión de la Calidad	Comisión de Aseguramiento de la Calidad	Honorable Consejo Politécnico
Fecha: 10/10/2023	Fecha: 23/10/2023	Fecha: 08/11/2023

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.

**EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

Considerando:

- Que el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes (...);”*
- Que el artículo 355 de la Norma Fundamental determina: *“El Estado reconocerá 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. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);”*
- Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) prescribe: *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”;*
- Que el artículo 18 de la LOES establece que el ejercicio de la autonomía responsable consiste en *“(...) La libertad para gestionar sus procesos internos (...);”*
- Que el artículo 94 de la LOES establece: *“ Sistema Interinstitucional de Aseguramiento de la Calidad. -Tiene por objeto garantizar el efectivo cumplimiento del principio de calidad consagrado en la Constitución y en la presente ley, intervendrán como principales actores de este Sistema el Consejo de Educación Superior, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y las Instituciones de Educación Superior. Este sistema se sustentará principalmente en la autoevaluación permanente que las instituciones de educación superior realizan sobre el cumplimiento de sus propósitos (...);”*
- Que el artículo 96 de la LOES, establece que: *“El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las Carreras, Programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior”; y,*

En ejercicio de las atribuciones que confiere el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL),

RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

**CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO**

Art. 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios y normas básicas para garantizar el aseguramiento de la calidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López - ESPAM MFL.

Art. 2.- Ámbito. - El presente reglamento regirá los procesos de aseguramiento de la calidad desarrollados en la institución, siendo de obligatoria aplicación por parte de todos los miembros de la comunidad politécnica que participen en los mismos.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN**

Art. 3.- Organización. - Los procesos de aseguramiento de la calidad de la ESPAM MFL se organizarán a través de las siguientes instancias:

- a) Comisión de Aseguramiento de la Calidad;
- b) Dirección de Gestión de la Calidad;
- c) Dirección de Planificación; y,
- d) Comités Internos de Gestión de la Calidad de Carreras, Posgrado y Unidades Administrativas.



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

SECCIÓN I

DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 4.- De la Comisión de Aseguramiento de la Calidad. - La Comisión de Aseguramiento de la Calidad es un órgano del Honorable Consejo Politécnico que tiene como finalidad coordinar y supervisar periódicamente los procesos institucionales, los lineamientos, estándares y criterios de calidad.

En el ámbito de sus atribuciones, se encargará de fomentar la calidad de la educación y de los procesos institucionales de la ESPAM MFL; mediante la recopilación sistemática y periódica de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones o procesos respecto a lineamientos, estándares y criterios de calidad; a fin de que sus resultados sirvan para controlar, reformar o mejorar la institución, las carreras, posgrado y las unidades administrativas.

	REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nº Documento SGC-RADC-004	Nº versión: 004	Página 4 de 21

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 5.- Integración. - De acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la ESPAM MFL, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad estará integrada por:

- a. El Rector, quien la presidirá;
- b. El Vicerrector Académico e Investigación;
- c. El Vicerrector de Vinculación y Bienestar;
- d. El Director de Gestión de la Calidad;
- e. El Director de Planificación;
- f. El Coordinador General Académico;
- g. El Coordinador General de Investigación;
- h. El Coordinador General de Vinculación;
- i. El Director de Posgrado y Educación Continua;
- j. Uno de los representantes del personal académico ante el Honorable Consejo Politécnico; y,
- k. El representante de los estudiantes ante el Honorable Consejo Politécnico.

El Director de Gestión de la Calidad ejercerá las funciones de secretario de la comisión.



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 6.- De las atribuciones y deberes de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad. - Sin perjuicio de las atribuciones y deberes constantes en la normativa institucional, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad se encargará de:

- a. Presentar al Honorable Consejo Politécnico políticas y mecanismos para fomentar procesos permanentes de mejoramiento de la calidad de la ESPAM MFL;
- b. Proponer al Honorable Consejo Politécnico el cronograma anual de actividades y requerimientos financieros de ser el caso, para los procesos de autoevaluación institucional o evaluación externa y planes de mejoras de las carreras, posgrado y unidades administrativas, para su inclusión en la planificación institucional;
- c. Proponer al Honorable Consejo Politécnico la documentación técnica de soporte para ~~la~~ los procesos de autoevaluación institucional y la evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico;
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas y resoluciones aplicables a los procesos de evaluación institucional, carreras y posgrado del Sistema de Educación Superior emitidas por el organismo responsable de la evaluación de la Educación Superior;
- e. Conocer los informes de subida de información a los sistemas informáticos establecidos por los organismos públicos del Sistema de Educación Superior;
- f. Las demás que le asigne el Honorable Consejo Politécnico.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 7.- De los órganos de apoyo a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad. - Para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, contará con

	REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nº Documento SGC-RADC-004	Nº versión: 004	Página 5 de 21

el apoyo técnico de la Dirección de Gestión de la Calidad, la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad y la Jefatura de Evaluación Institucional.

Art. 8.- Del funcionamiento de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad. - Para el desarrollo de sus actividades, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad sesionará de manera ordinaria una vez cada periodo académico, pudiendo sesionar extraordinariamente cuando su presidente así lo disponga.

Art. 9.- Atribuciones del secretario de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

Las atribuciones del secretario de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL son:

- a) Elaborar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Levantar el acta de la sesión de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad;
- c) Llevar el registro de asistencia;
- d) Recibir, enviar y gestionar la correspondencia de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad;
- e) Difundir información requerida para el funcionamiento de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad;
- f) Y, las demás atribuciones establecidas en la LOES, Reglamento de Régimen Académico y otras normativas internas.

Art. 10.- Convocatoria. - Las convocatorias a las sesiones de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad deben realizarse por intermedio del secretario de la comisión y estarán firmadas por el Rector en calidad de presidente de la comisión, con el señalamiento del tipo de sesión, lugar, fecha, hora de inicio, el orden del día a tratar y los documentos que ameriten una revisión previa.



La notificación de la convocatoria se realizará mediante los correos electrónicos institucionales de los miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

Art. 11. Quórum. - El quórum para instalar una sesión se constituirá con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho al voto, y la presencia obligatoria del Rector o a quien delegue en caso de ausencia plenamente justificada.

En el caso de no existir el quórum reglamentario para instalar la sesión a la hora señalada en la convocatoria, se esperará hasta un máximo de 10 minutos, luego de lo cual se dejará constancia de este particular registrando la asistencia de los miembros presentes. Seguidamente el Rector procederá a señalar la nueva fecha y hora en la que tendrá lugar la sesión correspondiente de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad es obligatoria para los miembros de la comisión, se exceptúa la inasistencia por enfermedad, plenamente justificada con el respectivo certificado médico, avalado por el dispensario médico anexo al IESS y en caso fortuito o fuerza mayor con la debida justificación.

En el caso de que los miembros de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, presentaren tres ausencias consecutivas injustificadas a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias convocadas, se

 <p>ESCAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p>REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RADC-004</p>	<p>Nº versión: 004</p>	<p>Página 6 de 21</p>

entenderá como abandono definitivo; y, estará sujeto a lo establecido en el Reglamento de disciplina aplicable a los estudiantes, profesores y demás autoridades académicas de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 12.- Del orden del día: El orden del día será propuesto a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad por el Rector de acuerdo con las necesidades institucionales.

En el orden del día de las sesiones ordinarias de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, constará como primer punto la lectura y aprobación del acta resumida de la sesión anterior y luego los demás puntos que consten en la convocatoria. Instalada la sesión, se procederá a aprobar el orden del día, el cual podrá ser modificado a pedido de cualquiera de los miembros presentes en la sesión y aprobado por mayoría simple. Dentro del orden del día constará el punto correspondiente a "Asuntos varios", en el cual se tratarán temas de exclusiva competencia de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad. En las sesiones extraordinarias no se podrá modificar el orden del día.

SECCIÓN II DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Art. 13.- De la Dirección de Gestión de la Calidad. - La Dirección de Gestión de la Calidad es el órgano encargado de fomentar la calidad de la educación en la ESPAM MFL y de asesorar a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad en el ámbito de sus atribuciones, con la finalidad de aportar instrumentos técnicos que permitan emitir un juicio o diagnóstico para controlar, reformar o mejorar los procesos de la institución, carreras y posgrado.

Desarrollará sus actividades a través de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad y la Jefatura de Evaluación Institucional, mediante reuniones quincenales ordinarias, a la que asistirán los delegados de cada uno de los Comités Internos de Gestión de la Calidad de Carreras, Posgrado y Unidades Administrativas.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 14.- De las atribuciones y deberes de la Dirección de Gestión de la Calidad. - En el marco de los procesos que se desarrollen en la ESPAM MFL para el aseguramiento de la calidad institucional, de sus carreras, posgrado y unidades administrativas, la Dirección de Gestión de la Calidad deberá:

- a. Orientar la planificación, coordinación y ejecución de los procesos de autoevaluación y evaluación externa, de la ESPAM MFL en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- b. Proponer políticas, programas y estrategias para el mejoramiento de la calidad de la ESPAM MFL;
- c. Elaborar el cronograma anual de actividades y requerimientos financieros de ser el caso, para los procesos de autoevaluación institucional y planes de mejoras de las carreras, posgrado y unidades administrativas;
- d. Elaborar documentación técnica de soporte para la evaluación externa y autoevaluación como: guías, instructivos, normas y demás material que ayude al debate del proceso de autoevaluación,

- considerando las recomendaciones técnicas emitidas por el organismo responsable de la evaluación de la Educación Superior;
- e. Emitir informes de los procesos de autoevaluación con base a los resultados (cuantitativos y cualitativos);
 - f. Consolidar y sustentar los informes de autoevaluación y las propuestas de medidas correctivas inmediatas;
 - g. Analizar el informe condensado de seguimiento de las medidas correctivas basado en los informes finales de los procesos de autoevaluación y evaluación externa;
 - h. Promover y sensibilizar a la comunidad politécnica en la práctica de la autoevaluación y la cultura de la calidad;
 - i. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual;
 - j. Condensar el Plan de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL;
 - k. Proponer políticas para la consolidación del sistema de gestión documental;
 - l. Realizar el seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad; y,
 - m. Gestionar asesorías externas tendientes a alcanzar los objetivos de calidad en el contexto de la planificación institucional.



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

PARÁGRAFO I JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 15.- De la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad. – La Jefatura de Aseguramiento de la Calidad, se encargará de brindar el soporte técnico a la Dirección de Gestión de la Calidad en la implementación del mejoramiento continuo asociado con los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación, que permitan asegurar la excelencia académica.

Art. 16.- Obligaciones de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad. - Sin perjuicio de lo previsto en la normativa institucional, son obligaciones de la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad:

- a. Brindar soporte funcional y operativo a la Dirección de Gestión de la Calidad en los distintos procesos de autoevaluación, evaluación externa, acreditación y aseguramiento de la calidad;
- b. Apoyar en la elaboración de los planes de mejoras en todas las dependencias para el cumplimiento de los indicadores de calidad de la ESPAM MFL;
- c. Realizar el seguimiento y control de los planes de mejoras institucionales, de carreras, posgrado y unidades administrativas, derivados de los distintos procesos de autoevaluación y evaluación externa;
- d. Analizar y validar en forma técnica la gestión institucional en los procesos de autoevaluación, evaluación externa, acreditación y aseguramiento de la calidad, con la finalidad de plantear las acciones preventivas y correctivas necesarias;
- e. Elaborar informes técnicos respecto de los procesos institucionales, que permitan promover mejoras, de acuerdo con las directrices definidas por la Dirección de Gestión de la Calidad, y alineado a la misión, visión y objetivos institucionales; y,

 <p>ESPAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RADC-004</p>	<p align="center">Nº versión: 004</p>	<p align="right">Página 8 de 21</p>

- f. Las demás que se establezcan en la normativa institucional o que emanen de las autoridades de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

PARÁGRAFO II JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 17.- De la Jefatura de Evaluación Institucional. - Le corresponde a la Jefatura de Evaluación Institucional, apoyar en la ejecución de los procesos de evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico al interior de la ESPAM MFL con base al cumplimiento de indicadores para el aseguramiento de la calidad.

Art. 18.- Obligaciones de la Jefatura de Evaluación Institucional. - Sin perjuicio de lo establecido en la normativa institucional, son obligaciones de la Jefatura de Evaluación Institucional:



- a. Analizar y proponer los parámetros de evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico supeditados a los lineamientos dados por los organismos públicos del sistema de educación superior, para el aseguramiento de la calidad;
- b. Brindar asesoramiento a las direcciones de Carreras, Posgrado, Jefatura del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas y Jefatura del Centro de Idiomas
- c. Evaluar y emitir los informes sobre el desempeño del personal académico y de apoyo académico, con base a los resultados (cualitativos y cuantitativos);
- d. Recopilar, procesar y subir la información institucional pertinente a las plataformas informáticas establecidas para el efecto;
- e. Solicitar información relacionada con el cumplimiento de criterios de evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico; y,
- f. Las demás que se establezcan en la normativa institucional o que emanen de las autoridades de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

SECCIÓN III DE LOS COMITÉS INTERNOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CARRERAS, POSGRADO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 19.- De los Comités Internos de Gestión de la Calidad de Carreras, Posgrado y Unidades Administrativas. - Son órganos encargados de fomentar la calidad de la educación en la ESPAM MFL a nivel de las carreras, posgrado y unidades administrativas con base al cumplimiento de las guías, normativas o procedimientos establecidos por las instancias correspondientes.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

 <p>ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p>REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RADC-004</p>	<p>Nº versión: 004</p>	<p>Página 9 de 21</p>

Art. 20.- Integración del Comité Interno de Gestión de la Calidad de Carreras. - Estará integrado por:

- a. El Director de Carrera, o su delegado (Coordinador Académico de Carrera) quien lo presidirá.
- b. Un personal académico de la carrera, que será delegado ante la Dirección de Gestión de la Calidad.
- c. Un personal académico, designado por el Director de Carrera, que acredite haber trabajado en la carrera mínimo un año o demostrar experiencia en procesos de gestión de la calidad de la educación superior.
- d. Dos estudiantes de la carrera, designados por el Director de Carrera, que acrediten la aprobación de al menos el 60% de sus créditos.
- e. El asistente de carrera participará de las sesiones del comité con voz y sin voto.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 21.- Conformación del Comité Interno de Gestión de la Calidad de Posgrado. Estará integrado por:

- a. El Director de Posgrado y Educación Continua, quien preside.
- b. Los Coordinadores Académicos de Programas.
- c. Un Coordinador Académico de Programa delegado ante la Dirección de Gestión de la Calidad.
- d. Dos estudiantes de programas, designados por el Director de Posgrado y Educación Continua, que acrediten la aprobación de al menos el 50% de la malla curricular, mientras dure su permanencia en el programa.
- e. En las sesiones del Comité Interno de Gestión de la Calidad de Posgrado, participarán con voz y sin voto el asistente de posgrado y asistentes de programas.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 22.- Conformación del Comité Interno de Gestión de la Calidad de Unidades Administrativas. Estará integrado por:

- a. El Director de Talento Humano, quien lo presidirá.
- b. El Director Financiero.
- c. El Director de Planificación.
- d. Tres representantes, designados por los directores miembros del comité, uno perteneciente a los funcionarios de las oficinas centrales, uno perteneciente a los administrativos del campus y un representante de los trabajadores; de estos, uno será delegado ante la Dirección de Gestión de Calidad.
- e. En las sesiones del Comité Interno de Gestión de la Calidad de Unidades Administrativas participarán con voz y sin voto el asistente de Talento Humano.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 23.- Obligaciones de los Comités Internos de Gestión de la Calidad de Carreras, Posgrado y Unidades Administrativas. - Sin perjuicio de lo establecido en la normativa institucional, los Comités Internos de Gestión de la Calidad de Carreras, Posgrado y Unidades Administrativas deberán:

- a. Coordinar los procesos de evaluación institucional y autoevaluación de las carreras, posgrado y unidades administrativas;
- b. Apoyar a los procesos de evaluación integral del desempeño al personal académico, de apoyo académico; y, autoevaluación institucional;
- c. Solicitar información necesaria para el desarrollo de sus actividades a cualquier dependencia de la ESPAM MFL;
- d. Analizar la información estadística del cumplimiento de indicadores o estándares de calidad de las carreras, posgrado y unidades administrativas.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 24.- Del funcionamiento de los Comités Internos. - Para el desarrollo de sus actividades, los Comités Internos de Carreras / Posgrado sesionarán de manera ordinaria una vez al mes en la Dirección de Carrera /Posgrado, en tanto que, el Comité Interno de Unidades Administrativas lo realizará de manera ordinaria una vez al mes en la Dirección de Talento Humano.

Sin perjuicio de lo prescrito en el inciso precedente, el/la presidente del Comité Interno de Carrera, Posgrado y Unidades Administrativas, podrá convocar a sesión extraordinaria de los mismos cuando lo estime necesario. Se coordinará entre la Dirección de Gestión de la Calidad y las Direcciones de Carreras/Posgrado/Talento Humano, reuniones con la presencia del Director de Gestión de la Calidad.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO III DE LA AUTOEVALUACIÓN

Art. 25.- De la Autoevaluación. - La autoevaluación es un proceso de análisis crítico, reflexivo y participativo, que realiza la ESPAM MFL, con el fin de identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con el objetivo de emprender acciones de mejoramiento continuo y de aseguramiento de la calidad de la educación superior a nivel institucional, así como de las carreras y posgrado que imparte.

Art. 26.- Principios de la autoevaluación. - La autoevaluación se orienta en razón del cumplimiento de los principios que rigen el Sistema de Educación Superior: autonomía responsable, integralidad, pertinencia, calidad, cogobierno, igualdad de oportunidades y autodeterminación para la generación y producción del pensamiento y conocimiento; y, se regirá por los principios de participación, transparencia, eficacia y eficiencia.

Art. 27.- Fines de la autoevaluación. - Son fines del proceso de autoevaluación institucional, así como de las carreras y posgrado, los siguientes:

- a. Posibilitar espacios participativos de análisis crítico y propositivo al interior de la ESPAM MFL, que permitan la construcción de objetivos y políticas institucionales de fortalecimiento de la calidad a nivel institucional, así como de sus carreras y posgrado;
- b. Conocer las condiciones de funcionamiento académico-administrativo de la ESPAM MFL para desarrollar procesos y acciones permanentes de mejora continua, aseguramiento de la calidad académica y de la eficiencia institucional;
- c. Mejorar los sistemas de manejo de información y comunicación de la ESPAM MFL, que permitan un adecuado desarrollo de los procesos de evaluación externa;
- d. Contribuir al desarrollo de la cultura de la evaluación en la comunidad politécnica.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 28.- Ejecución de la autoevaluación. - La ESPAM MFL realizará el proceso de autoevaluación institucional, de las carreras y posgrado, de manera continua y sistemática, de conformidad con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria que la ejecución de este proceso requiera.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 29.- Referencias para la autoevaluación. - Para el proceso de autoevaluación, la ESPAM MFL aplicará la normativa y directrices emitidas por el organismo responsable de la evaluación de la Educación Superior para la autoevaluación institucional, de carreras y posgrado, según corresponda.

Estas directrices serán el referente conceptual metodológico aplicable, servirá como guía que refleja y consolida los factores a evaluar, así como, precisa los indicadores y el grado de cumplimiento de los estándares asociados.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 30.- Factores a evaluar. - Son las categorías que agrupan las cualidades institucionales de la ESPAM MFL, sus carreras y posgrado en relación con el entorno de aprendizaje, las que adquieren identidad en la medida que se integran y fortalecen los procesos formativos relacionados con los programas académicos.

Los factores que se analizarán en el proceso de autoevaluación, serán al menos, los siguientes:

- a. Los propósitos institucionales: objetivos estratégicos (largo plazo), objetivos tácticos (corto plazo);
- b. Los procesos de aprendizaje de los estudiantes y el entorno que promueve ese aprendizaje;
- c. Los procesos de investigación y vinculación con la sociedad;
- d. El modelo educativo;
- e. La infraestructura y facilidades que brinda en el proceso de aprendizaje;
- f. El soporte institucional: admisión, evaluación, titulación, becas, y movilidad estudiantil;
- g. Los resultados del seguimiento a graduados;

- h. Currículo: perfil de egreso, plan de estudios y evaluación del rendimiento académico, para el caso de autoevaluación de carreras y posgrado;
- i. La calidad del personal académico y del entorno académico;
- j. La gobernabilidad institucional: organización, administración y gestión;
- k. Mejoramiento continuo: planes estratégicos y operativos, o de fortalecimiento institucional, según el caso; y,
- l. Mecanismos para monitorear en forma permanente las actividades estratégicas y operativas.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

SECCIÓN I FASES DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

Art. 31.- Fases del proceso de autoevaluación. - Son fases del proceso de autoevaluación:

- a. Planificación;
- b. Ejecución;
- c. Generación de los informes;
- d. Publicación de resultados; y,
- e. Seguimiento y control.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 32.- Planificación del proceso. - Para el desarrollo del proceso de autoevaluación institucional, de carreras y posgrado se aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Definición de los mecanismos de participación efectiva de los diferentes actores de la comunidad politécnica en el proceso de autoevaluación.
- b. Definición del procedimiento de autoevaluación y la metodología a ser aplicada, que deberá contemplar las políticas y directrices de autoevaluación del organismo responsable de la evaluación de la Educación Superior.
- c. Definición de los procedimientos de recolección y revisión de fuentes de información institucionales relevantes en el proceso de autoevaluación, informes de planificación, ejecución y resultados del seguimiento de los planes de mejoras institucional.
- d. Establecimiento de un cronograma bajo el cual se desarrollará el proceso de autoevaluación.
- e. Determinación de las dependencias, procesos y aspectos a ser examinados.
- f. Determinación de actores, roles e instancias de participación, así como los recursos que se requieren en el proceso.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 33.- Ejecución. – Durante la ejecución del proceso de autoevaluación, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Verificar la operatividad de los procesos con los responsables de las unidades académicas y administrativas.
- b. Contrastar la funcionalidad de los procesos acorde a los indicadores de autoevaluación de la ESPAM MFL.
- c. Realizar encuestas a estudiantes, personal académico, de apoyo académico y personal administrativo de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 34.- Generación de los informes. – Una vez culminada la fase de ejecución del proceso de autoevaluación institucional, de carreras y posgrado, se procederá a elaborar los informes preliminares con base a los resultados del proceso de autoevaluación, que serán analizados y aprobados por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, dichos informes presentarán una visión crítica y objetiva de la institución, carreras y posgrado, determinando las fortalezas y las áreas que requieran mejoras con base a los indicadores de calidad de la ESPAM MFL.

Una vez aprobados los informes por parte de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, se incorporarán las observaciones correspondientes, a fin de que la comisión remita el informe ejecutivo al Honorable Consejo Politécnico para su aprobación.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 35.- Entrega de resultados. - Una vez expedida la resolución correspondiente por parte del Honorable Consejo Politécnico, la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, dispondrá a la Dirección de Gestión de la Calidad socializar los informes de autoevaluación con los diferentes estamentos de la institución, sea de carácter institucional, de carreras y posgrado. El informe ejecutivo se publicará en la página web institucional de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



Art. 36.- Seguimiento y control. - La Jefatura de Aseguramiento de la Calidad realizará el seguimiento y control de forma semestral de la funcionalidad de los procesos institucionales, así como del cumplimiento de los planes de mejora entregados por las diferentes dependencias institucionales, actividad respecto de la que deberán generarse los informes respectivos para conocimiento de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA ESPAM MFL

Art. 37.- De la evaluación integral a los miembros del personal académico y de apoyo académico de la ESPAM MFL. - Como parte del aseguramiento de la calidad de la ESPAM MFL, se efectuará la evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico, de conformidad con

	REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nº Documento SGC-RADC-004	Nº versión: 004	Página 14 de 21

las disposiciones de la LOES, el RCEPASES expedido por el Consejo de Educación Superior y a la normativa de evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico de la ESPAM MFL y el presente reglamento.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 38.- Finalidad. - La evaluación integral buscará evaluar el desempeño del personal académico y de apoyo académico de la institución, en la consecución del principio de calidad señalado en la LOES para la actualización profesional. La evaluación integral tiene por finalidad:



- a. Identificar las fortalezas y debilidades en el desempeño del personal académico y de apoyo académico de la institución.
- b. Establecer políticas institucionales que permitan planificar y desarrollar; con la participación de las carreras, posgrado, jefaturas de idiomas y aplicaciones informáticas; acciones de mejora de la pertinencia del desempeño profesional del personal académico y de apoyo académico a partir de los resultados del proceso evaluativo.
- c. Retroalimentar la planificación y ejecución de las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.
- d. Determinar el cumplimiento de los principios éticos institucionales, inmersos en las actividades de responsabilidad ética por parte de los directivos, personal académico y de apoyo académico.
- e. Informar al personal académico y de apoyo académico de la percepción que la comunidad educativa institucional tiene sobre su desempeño.
- f. Determinar la idoneidad del personal académico y de apoyo académico con fines de permanencia, justa promoción y asignación de estímulos.
- g. Promover la cultura de evaluación en un ambiente interactivo y transparente.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 39.- Actividades a evaluarse. - La evaluación integral del desempeño abarca las actividades de:

- a. Docencia
- b. Investigación
- c. Vinculación
- d. Dirección o gestión educativa universitaria

A estas actividades también se le incluyen ítems de responsabilidad ética, misma que se evalúa de manera transversal en cada una de ellas. Las actividades de dirección o gestión educativa universitaria, aplican sólo al personal académico con dedicación a tiempo completo, si tuviere asignada carga horaria en dicha actividad. De ser requerido, el personal académico no titular ocasional podrá realizar excepcionalmente actividades de gestión, tal y como lo establece el RCEPASES en su artículo 5.

 <p>ESPAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p>REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RADC-004</p>	<p>Nº versión: 004</p>	<p>Página 15 de 21</p>

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 40.- Garantías de la evaluación integral del desempeño. - Para la realización del proceso de evaluación integral del desempeño, la ESPAM MFL garantizará la difusión de los propósitos, procedimientos, la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 41.- Componentes. El RCEPASES establece en su artículo 95, que los componentes de la evaluación integral son:

- a. **Autoevaluación.** *Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.*
- b. **Coevaluación.** *Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la institución de educación superior.*
- c. **Heteroevaluación para las actividades de docencia.** *Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico, cuando corresponda.*



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 42.- Actores del proceso. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 96 del RCEPASES, son actores del proceso de:

- a. **Autoevaluación:**
Realizada por el personal académico y de apoyo académico.
- b. **Coevaluación:**
Para las actividades de docencia, investigación y vinculación:
 1. Al menos, un par académico con formación en el correspondiente campo amplio de conocimiento; y,
 2. Las autoridades académicas que según la normativa interna de la institución estén encargadas de la evaluación.**Para las actividades de gestión educativa:**
 - Una comisión de evaluación conformada por miembros del personal académico.
- c. **Heteroevaluación para las actividades de docencia:** Realizada por los estudiantes de cada uno de los cursos donde el personal académico y de apoyo académico imparte las clases.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 43.- Periodicidad. - La evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico se realizará acorde al calendario académico de la ESPAM MFL.

	REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nº Documento SGC-RADC-004	Nº versión: 004	Página 16 de 21

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 44.- Del proceso de evaluación al personal académico y de apoyo académico. - El proceso de evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico estará estructurado en cinco etapas: planificación, ejecución, resultados, apelación y publicación. La Jefatura de Evaluación Institucional es la responsable de cumplir con dichas etapas.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 45.- Etapa de Planificación. - La Jefatura de Evaluación Institucional, previa revisión y si amerita, presentará a la Dirección de Gestión de la Calidad la propuesta de los criterios e ítems que conformarán la evaluación integral, para su análisis por parte de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad y aprobación del Honorable Consejo Politécnico, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento. Luego de su aprobación, la Jefatura de Evaluación Institucional difundirá al personal académico y de apoyo académico los criterios e ítems considerados para evaluar su desempeño.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 46.- Etapa de Ejecución. - Comprende las siguientes actividades:

- a. Aplicación de instrumentos de evaluación, en cada una de las carreras, posgrado, Jefaturas de Idiomas y Aplicaciones Informáticas de la ESPAM MFL;
- b. Procesamiento de los datos.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 47.- Etapa de Resultados. - Comprende las siguientes actividades:

- a. Generación de formularios por asignaturas/actividades;
- b. Generación de actas por cada personal académico y de apoyo académico;
- c. Notificación de la evaluación al personal académico y de apoyo académico.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 48.- Etapa de Apelación. - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97 del RCEPASES, el cual indica: "Cada universidad y escuela politécnica deberá aprobar en su normativa interna el procedimiento y el órgano de impugnación, mismo que deberá ser puesto en conocimiento del personal académico"; la etapa de apelación comprende:

- **Conformación del tribunal:** La Jefatura de Evaluación Institucional solicitará a la Dirección de Gestión de la Calidad se asigne a dos delegados para que conformen el tribunal de apelaciones, el mismo que será nominado en cada proceso de evaluación integral y será responsable de:

- a) Guardar el sigilo y discreción en cuanto a la información/expedientes revisados durante el proceso de apelación;
 - b) Demostrar una actitud imparcial;
 - c) Realizar el análisis y revisión de las apelaciones;
 - d) Validar las apelaciones considerando las evidencias presentadas por el personal académico y de apoyo académico reclamante; y, la información proporcionada por los coevaluadores;
 - e) Elaborar los informes técnicos de resolución de apelaciones.
- **Condiciones de la apelación:** Si el personal académico y de apoyo académico, presenta inconformidad con la calificación obtenida en la evaluación, serán susceptibles de apelación únicamente las notas asignadas por los coevaluadores, considerándose que la autoevaluación y heteroevaluación no podrán ser apelables, ya que se asume el hecho de que el personal académico y de apoyo académico analizó los criterios, previo a la evaluación y, que se debe garantizar la confidencialidad de las notas asignadas por los estudiantes.
 - **Instancias de apelación:** El personal académico y de apoyo académico que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral del desempeño podrá apelar:
 - a. En primera instancia, en el término de diez días desde la fecha de notificación, la Jefatura de Evaluación Institucional recibirá las apelaciones del personal académico y de apoyo académico, quienes:
 - Presentarán un oficio dirigido a esta dependencia, fundamentando aquellos ítems motivo de apelación con las evidencias pertinentes;
 - La jefatura entregará la información/expedientes al tribunal para su correspondiente validación; dicho tribunal, de ser necesario, solicitará por intermedio de la jefatura a los coevaluadores, la corroboración de los ítems pertinentes. Se considera que los actores del proceso o informantes de calidad declarados en el presente reglamento, así como su información oportuna y legítimamente solicitada, que hacen parte referencial imprescindible dentro del proceso, son incuestionables desde el momento mismo de la consulta para efectos de la apelación a los resultados de la evaluación del personal académico y de apoyo académico; por lo que, el tribunal se nutre, para la elaboración de los correspondientes informes técnicos de resolución de apelaciones, de la información remitida por dichos informantes de calidad que son "irrecusables", razón por lo cual no corresponde al tribunal alterar dicha información, sino solo atenerse puntualmente a ella.
 - Esta jefatura, en el término de veinte días emitirá las resoluciones fundamentadas en los correspondientes informes técnicos del tribunal de apelaciones.
 - Si el/los apelantes no están de acuerdo con la resolución emitida, podrán apelar ante una segunda instancia.

- b. En segunda instancia, en el término de diez días posteriores a la notificación de la resolución emitida por la Jefatura de Evaluación Institucional, se podrá apelar ante la Comisión de Aseguramiento de la Calidad.
- Presentarán un oficio dirigido a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad que, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria convocada para el caso, analizará la apelación presentada y la resolución correspondiente emitida por la Jefatura de Evaluación Institucional, sobre la cual emitirá una recomendación al Honorable Consejo Politécnico para su resolución. Sobre esta decisión no existirá recurso alguno en la vía administrativa.



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 49.- Etapa de Publicación. - Comprende la generación de consultas/reportería mediante gráficos estadísticos en el Sistema de Gestión Académica, para autoridades, personal académico y de apoyo académico; y, la posterior publicación del informe ejecutivo de resultados de la evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico en la página web institucional, previo a la aprobación del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 50.- Acceso a la información. – Las instancias que tendrán acceso a los resultados de la evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico serán:

ACTOR	ACCESO A REPORTES DE:
Rectorado	Docencia, investigación, vinculación y gestión
Vicerrectorado Académico e Investigación	
Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar	
Dirección de Gestión de la Calidad	
Jefatura de Evaluación Institucional	
Coordinación General Académica	Docencia
Coordinación General de Investigación	Investigación
Coordinación General de Vinculación	Vinculación
Dirección de Posgrado	Docencia del personal académico de posgrado
Dirección de Carrera	Docencia, investigación, vinculación y gestión del personal académico y de apoyo académico de la carrera
Jefatura de Idiomas y Aplicaciones Informáticas	Docencia del personal de apoyo académico del Centro de Idiomas y Aplicaciones Informáticas respectivamente
Personal académico y de apoyo académico	Docencia, investigación, vinculación y gestión del personal académico y de apoyo académico

	REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nº Documento SGC-RADC-004	Nº versión: 004	Página 19 de 21

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 51.- Planes de superación. - La Coordinación General Académica, con base al último informe de los resultados de la evaluación integral del desempeño aprobado por el Honorable Consejo Politécnico, entregará a la Comisión Académica la propuesta de acciones y cursos para mejorar el desempeño del personal académico y de apoyo académico (planificación, ejecución, evaluación y control), para su análisis y aprobación.



Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 52.- Del cumplimiento del proceso de mejoramiento académico. - En función de los resultados de la evaluación integral del desempeño al personal académico y de apoyo académico, la Coordinación General Académica considerará lo siguiente:

- a) **Calificación de la evaluación entre 75 y 80 puntos:** Comunicación escrita por parte de la Coordinación General Académica, dirigida al personal académico y de apoyo académico, informándole el resultado, las novedades de su evaluación y solicitándole la mejora de su desempeño.
- b) **Calificación de la evaluación entre 70 y 74,99 puntos:** Comunicación escrita por parte de la Coordinación General Académica con copia a la Dirección de Talento Humano, dirigida al personal académico y de apoyo académico, informándole el resultado, las novedades de su evaluación y solicitándole la mejora de su desempeño.
- c) **Calificación de la evaluación inferior a 70 puntos:** Comunicación escrita por parte de la Coordinación General Académica con copia a la Dirección de Talento Humano, dirigida al personal académico y de apoyo académico, informándole el resultado, las novedades de su evaluación, solicitándole la mejora de su desempeño y dándole a conocer que deberá cumplir obligatoriamente un plan de mejora estructurado por la Coordinación General Académica, que será la dependencia responsable de realizar el seguimiento junto con el Coordinador Académico de la carrera correspondiente. El personal académico y de apoyo académico presentará trimestralmente un informe del avance de su plan de mejora ante el Vicerrectorado Académico e Investigación; el no cumplimiento de este plan de mejora, será considerado como falta leve estipulada en el Reglamento de disciplina aplicable a estudiantes, profesores e investigadores y demás autoridades académicas de la ESPAM MFL.

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 53.- De la emisión de certificados. – La Dirección de Gestión de la Calidad en conjunto con la Jefatura de Evaluación institucional, emitirá una certificación para el personal académico y de apoyo académico que obtenga como resultado de la evaluación integral del desempeño una nota igual o superior a 95 puntos.

 <p>ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center">REGLAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RADC-004</p>	<p align="center">Nº versión: 004</p>	<p align="right">Página 20 de 21</p>

Artículo reformado a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En caso de que los actores de los procesos de evaluación que desarrolla la ESPAM MFL incumplan con las disposiciones del presente reglamento, se sujetarán al correspondiente régimen disciplinario, en el cual se garantizará el debido proceso y derecho a la defensa.

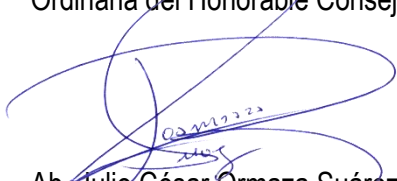
DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga el reglamento de la Comisión de Evaluación Interna aprobado en sesión ordinaria del Honorable Consejo Politécnico del 27 de enero de 2016 y el Reglamento de Evaluación Integral del Personal Académico de la ESPAM MFL (Codificado) aprobado en sesión ordinaria del Honorable Consejo Politécnico el 23 de noviembre de 2017 y toda la normativa institucional de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue reformado en primera y única instancia a través de Resolución RHCP-SO-10-2023-Nº028, de fecha 08 de noviembre de 2023, en la Décima Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAM MFL



Hoja de Control de Cambios

Nº Versión	Fecha:	Modificaciones	Modificado por:
001	20-10-2020	Elaboración inicial del documento	
002	31-01-2022	Se modifican los textos de los siguientes artículos: Art. 3, Art 4, Art. 6, Art. 13, Ar. 14, Art. 16, Art. 25, Art. 26, Art. 27, Art. 40, Art. 43, Art. 44, art. 45, Art. 54, Art. 61.	Dirección de Gestión de la Calidad
003	13-12-2022	Se modifican los textos de los siguientes artículos: Art. 1, Art 5, Art. 6, Art. 8, Art. 9, Art. 11, Art. 14, Art. 15, Art. 17, Art. 18, Art. 23, Art. 25, Art. 26, Art. 36, Art. 37, Art. 39, Art. 40, Art. 41, Art. 42, Art. 43, Art. 44, Art. 45, Art. 46, Art. 47, Art. 48, Art. 49, Art. 50, Art. 51, Art. 52, Art. 53, Art. 54, Art. 55, Art. 56. Se eliminaron los artículos: Art. 57, Art 58, Art. 59, Art. 60, Art. 61, Art. 62, Art. 63	Dirección de Gestión de la Calidad
004	08-11-2023	Se modifica los textos de los siguientes artículos: Art. 3, Art 4, Art. 5, Art. 6, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 18, Art 22, Art. 23, Art. 24, Art. 25, Art. 26, Art. 27, Art. 28, Art. 29, Art. 30, Art. 31, Art. 32, Art. 33, Art. 35, Art. 36, Art 37, Art. 38, Art. 39, Art. 40, Art. 41, Art. 42, Art. 43, Art. 45, Art. 46, Art. 47, Art. 48, Art. 49, Art. 50, Art. 51, Art 52, Art. 53, Art. 54, Art. 55, Art. 56. Se eliminaron los artículos: Art. 19, Art. 20, Art. 21	Dirección de Gestión de la Calidad