



EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, El artículo 13 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, El artículo 95 de la Ley Orgánica de Educación Superior expresa: “La Acreditación es una validación de vigencia quinquenal realizada por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, para certificar la calidad de las instituciones de educación superior, de una carrera o programa educativo, sobre la base de una evaluación previa....”;
- Que, De conformidad con el artículo 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior, “el aseguramiento de la Calidad de 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 u acreditadores”;
- Que, De conformidad con lo establecido el artículo 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior, “el aseguramiento de la Calidad de 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 u acreditadores”;

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 LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA**

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y MISIÓN

Art. 1. Definición. La Comisión de Evaluación Interna es un órgano académico y tiene como finalidad realizar periódicamente la evaluación institucional y orientar las evaluaciones de las carreras y programas de posgrado respecto a lineamientos, estándares y criterios de calidad.



Además, coordina los procesos de evaluación externa por parte del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

Es una instancia dependiente del Vicerrectorado Académico.

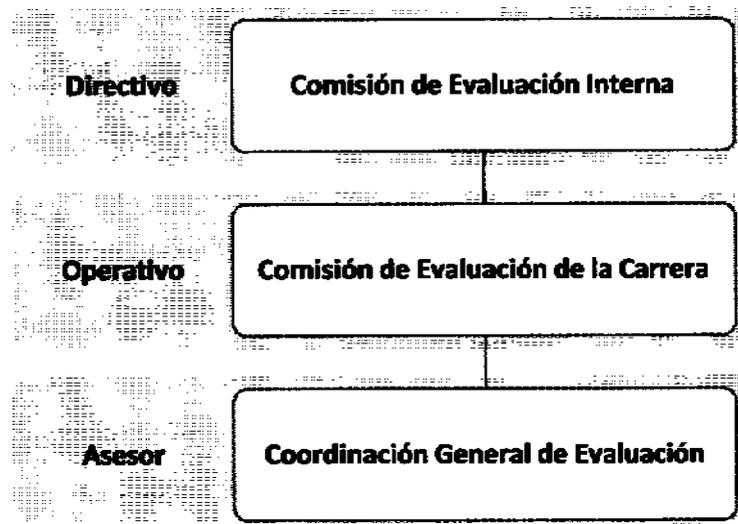
Art. 2. Misión. La Comisión General de Evaluación tiene como misión fomentar la calidad de la educación de la ESPAM MFL; mediante la recopilación sistemática y periódica de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones o procesos respecto a lineamientos, estándares y criterios de calidad; a fin de que sus resultados sirvan para controlar, reformar o mejorar la institución, la carrera o el programa de posgrado.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

Art. 3. Niveles. La organización de la Comisión General de Evaluación estará estructura por los niveles:

- a. Directivo.
- b. Operativo.
- c. Asesor.



CAPÍTULO III

NIVEL DIRECTIVO

Art. 4. Misión. Fomenta la calidad de la educación en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López en base al planteamiento de propuestas o recomendaciones respecto a políticas, normativas o procedimientos para ser considerados al interior del Honorable Consejo Politécnico.

Art. 5. Denominación. Se constituirá en "Comisión de Evaluación Interna".





Art. 6. Integración. Está integrada por:

- a. El Vicerrector Académico o la Vicerrectora Académica, en representación de las autoridades, presidirá la comisión.
- b. El Coordinador o la Coordinadora de la Coordinación General de Evaluación.
- c. Un delegado o una delegada por cada una de las carreras de la ESPAM MFL, nombrado por el director o directora de carrera; en base a los requisitos establecidos en este reglamento. Se le denominará coordinador o coordinadora de la Comisión de Evaluación de la Carrera.
- d. El Coordinador o Coordinadora de Posgrado.
- e. El Representante de los Estudiantes ante el Honorable Consejo Politécnico.
- f. El Representante de los Empleados y Trabajadores ante el Honorable Consejo Politécnico.
- g. El Coordinador o la Coordinadora responsable de Seguimiento y Planes de Mejoras.

Art. 7. Deberes y atribuciones del nivel directivo. Las siguientes:

- a. Fomentar procesos permanentes de mejoramiento de la calidad académica de ESPAM MFL.
- b. Elaborar un cronograma anual de actividades y requerimientos financieros de ser el caso, para los procesos de autoevaluación institucional, de las carreras y programas de posgrado.
- c. Aprobar la documentación técnica de soporte para la autoevaluación como: guías, manuales, normas y demás material que ayude a la socialización del proceso de autoevaluación.
- d. Aprobar el Informe de los resultados (cuantitativos y cualitativos) y recomendaciones de los procesos de evaluación con fines de acreditación.
- e. Aprobar los informes de la evaluación del desempeño docente de la ESPAM MFL.
- f. Presentar un informe anual del cumplimiento del cronograma de actividades.
- g. Cumplir lo determinado en el reglamento para los procesos de autoevaluación de las Instituciones, carreras y programas del sistema de educación superior emitido por el CEAACES.

Art. 8. Deberes de los integrantes. Son deberes generales de los integrantes los siguientes:

- a. Actuar con probidad, imparcialidad, diligencia, discreción, sinceridad, responsabilidad, transparencia y respeto.
- b. Proceder sin prejuicios, sobre las formas en que se desarrolla la educación superior, para no sesgar su análisis ni los resultados de la evaluación.
- c. Actuar en procura de consensos o criterios de mejora.
- d. Reunirse de manera ordinaria cada quince días.
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento, el código de ética institucional y el código de ética de la Comisión General de Evaluación.

Art. 9. Prohibiciones de los integrantes. Están prohibido los siguientes puntos:

- a. Utilizar información para beneficio propio o de tercero, o para fines ajenos al servicio.
- b. Formular comentarios o declaraciones, escritas u orales, no estando expresa y legalmente autorizado para ello.





CAPÍTULO IV

NIVEL OPERATIVO

Art. 10. Misión. Fomenta la calidad de la educación en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López a nivel de la Carrera en base a cumplimiento de guía, normativas o procedimientos dictaminados para asegurar la calidad con fines de acreditación.

Art. 11. Denominación. Se constituirá en “Comisión de Evaluación de la Carrera”.

Art. 12. Conformación. Estará integrado por:

- a. El Director o la Directora de carrera, quien preside.
- b. El Coordinador o la Coordinadora de la Comisión de Evaluación de la Carrera.
- c. Dos docentes de la carrera, designados por el Director o la Directora, que acrediten haber trabajado en la carrera mínimo un año o demostrar experiencia en procesos de evaluación de la calidad de la educación superior.
- d. Un docente de la carrera, designado por el Director o la Directora, para realizar el seguimiento a graduados de la carrera.
- e. Dos estudiantes de la carrera, designados por el Director o la Directora de carrera, que acrediten la aprobación de al menos 60% de sus créditos, no haber perdido en ninguna asignatura de la carrera y tener un promedio mínimo de ocho sobre diez. Tendrán una dedicación semanal de tres horas para ejercer estas actividades.

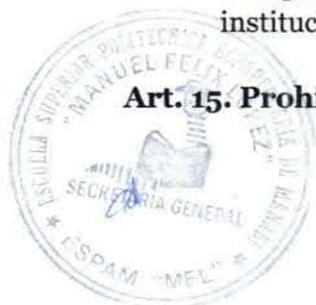
Art. 13. Deberes y atribuciones del nivel operativo. Las siguientes:

- a. Coordinar los procesos de evaluación interna de la carrera.
- b. Difundir el modelo de evaluación y planes de mejoras al interior de la carrera.
- c. Elaborar el plan de mejora anual de la carrera para superar indicadores.
- d. Asesorar al Director o la Directora de carrera en el cumplimiento de los estándares o indicadores de calidad.
- e. El Coordinador o Coordinadora de la Comisión de Evaluación de la Carrera presentará un informe mensual de sus actividades desarrolladas por esta comisión ante el Director o la Directora de carrera, con copia al Coordinador o Coordinadora General de Evaluación.

Art. 14. Deberes de los integrantes. Los siguientes:

- a. Actuar con probidad, imparcialidad, diligencia, discreción, sinceridad, responsabilidad, transparencia y respeto.
- b. Proceder sin prejuicios, sobre las formas en que se desarrolla la educación superior, para no sesgar su análisis ni los resultados de la evaluación.
- c. Actuar en procura de consensos o criterios de mejora.
- d. Reunirse de manera ordinaria una vez por semana.
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento, el código de ética institucional y el código de ética de la comisión de evaluación interna.

Art. 15. Prohibiciones. Está prohibido a los integrantes los siguientes puntos:





- a. Solicitar información sin autorización superior.
- b. Utilizar información para beneficio propio o de tercero, o para fines ajenos al servicio.
- c. Formular comentarios o declaraciones, escritas u orales, no estando expresa y legalmente autorizado para ello.

CAPÍTULO V

NIVEL ASESOR

Art. 16. Misión. Ejecutar los procesos de evaluación con fines de acreditación al interior de la Politécnica de Manabí en base a cumplimiento de estándares, criterios o indicadores de calidad para el aseguramiento de la calidad con fines de acreditación.

Art. 17. Denominación. Se constituirá en el departamento Operativo de la "Coordinación General de Evaluación".

Art. 18. Conformación. Estará integrado por:

- a. El Coordinador o la Coordinadora General de Evaluación, responsable del departamento.
- b. Un profesional de acuerdo al perfil académico para programación de sistemas informáticos, designado por el señor Rector o señora Rectora.
- c. Cuatro profesores designados por el Vicerrectorado Académico para apoyo en las actividades que ejecuta el Departamento Operativo, de acuerdo al siguiente perfil: un docente con perfil en legislación para orientar los procesos legales; otro con perfil estadístico para apoyar el procesamiento de la información; los otros dos miembros con experiencia en procesos de evaluación.
- d. El Coordinador o la Coordinadora de Seguimiento y Planes de Mejoras.
- e. Asistentes administrativos que conforman el departamento.

Art. 19. Deberes y atribuciones del nivel asesor. Las siguientes:

- a. Aplicar sistemáticamente evaluaciones a los parámetros de evaluación y realizar seguimiento para el aseguramiento de la calidad.
- b. Elaborar documentación técnica de soporte para la evaluación como: guías, manuales, normas y demás material que ayude a la socialización del proceso de evaluación, considerando las normativas e instrumentos técnicos emitidos por el CEAACES
- c. Monitorear y evaluar por el cumplimiento de los planes de mejora a nivel institucional, de carrera y programas de posgrado.
- d. Evaluar las capacidades genéricas, de ciencias básicas y específicas a los estudiantes de los últimos semestres (octavo, noveno y décimo).
- e. Emitir informes de los procesos de evaluación en base a resultados (cuantitativos y cualitativos) y propuesta de recomendaciones.
- f. Brindar asesoramiento a las direcciones de carrera y programa de posgrado.
- g. Evaluar el desempeño de docente a nivel de posgrado, pregrado, Sistema Nacional de Nivelación y Admisión de la ESPAM MFL, Centro de Idioma y Centro Aplicaciones Informáticas.
- h. Coordinar los procesos externos de evaluación por parte del CEAACES.



- i. Solicitar información relacionada con el cumplimiento de estándares o indicadores de calidad.
- j. Analizar la información estadística del cumplimiento de indicadores o estándares.
- k. Coordinar el proceso de seguimiento a graduados de acuerdo al reglamento de seguimiento a graduados.
- l. El Coordinador General de Evaluación presentará un informe mensual de las actividades realizadas ante el vicerrectorado académico.

Art. 20. Prohibiciones. Está prohibido a los integrantes los siguientes puntos:

- a. Utilizar información para beneficio propio o de tercero, o para fines ajenos al servicio.
- b. Formular comentarios o declaraciones, escritas u orales, no estando expresa y legalmente autorizado para ello.

Art. 21. Resultados de la Evaluación. Los informes que genere el departamento operativo, tendrán las siguientes características:

- a. El cumplimiento de los referentes aplicados (criterios, indicadores o ítems) se expresará en número o porcentaje.
- b. Se formularán conclusiones y recomendaciones (acciones de mejora) en base a los resultados obtenidos.

Art 22. Uso de los resultados. Los resultados que se generen, serán solo de uso interno de la Universidad, de la Carrera o del Posgrado según sea el caso.

Art. 23. Reserva de los resultados. Los resultados de las evaluaciones serán manejados con reserva y cuidado permanente.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS, RESOLUCIONES Y LOS RESULTADOS

Art. 24. De las Actas. En cada sesión de trabajo de los distintos niveles (directivo, operativo y asesor), se llevará el registro de asistencia que indique la hora de llegada y salida de sus integrantes, así también se elaborará un acta de acuerdo al formato del **formulario 1**.

Art. 25. De las Resoluciones. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple. En el acta debe constar la votación unipersonal. Cada integrante es responsable de la decisión tomada según su contribución en el voto. Las resoluciones se registrarán de acuerdo al formato del **formulario 2**.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

Art. 26. Medidas a adoptarse por incumplimiento. En el caso de incumplimiento del presente reglamento y del código de ética por parte de los integrantes de la Comisión Evaluación Interna en sus distintos niveles, se realizará un informe, que será presentado a su





autoridad inmediata detallando el incumplimiento o las normas no acatadas. El código de ética establecerá el proceso y sanción a seguir.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. Delegar a la Comisión Académica la elaboración del código de ética que regirá a la Comisión de Evaluación Interna.

DEROGATORIA

ÚNICA. Se deroga la resolución de la Comisión Académica del 19 de enero del 2015 y del pleno del Honorable Consejo Politécnico el 20 de febrero del 2015 en la aprobación del reglamento de la Comisión General de Evaluación.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico.

Certifico.- El Reglamento de la Comisión de Evaluación Interna de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López fue aprobado en las sesiones de trabajo permanentes de la Comisión Académica efectuadas los días: jueves 14, lunes 18, martes 19 y lunes 25 de enero de 2016, y por el pleno del Honorable Consejo Politécnico en Sesión Ordinaria del 27 de enero de 2016.


Mg. P.E.S. Lya Villafuerte Vélez
SECRETARIA GENERAL DE LA ESPAM MFL

