

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República en el Art. 355, reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Nº 298, del 12 de octubre de 2010, en el Art. 17 dice:" Reconocimiento de la autonomía responsable.- 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 Republica.(...)";
- Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone:" Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuela politécnicas consiste en (...)
 - c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley;(...)
 - e) La libertad para gestionar sus procesos internos;(...)";
- Que, en el artículo 3 del Reglamento de Régimen Académico se establece que son objetivos del régimen académico impulsar el conocimiento de carácter multi, inter y trans disciplinario en la formación de grado y posgrado, la investigación y la vinculación con la colectividad, así como desarrollar la educación superior bajo la perspectiva del bien público social, aportando a la democratización del conocimiento para la garantía de derechos y la reducción de enequidades.

Que, en el artículo 27 de la LOES se precisa que las universidades y escuelas politécnicas podrán realizar en el marco de la vinculación con la colectividad, cursos de educación



continua y expedir los correspondientes certificados. Los estudios que se realicen en esos programas no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de grado y posgrado.

- Que, la Ley de interculturalidad en su artículo 10, establece que las y los docentes del sector público tienen derecho a acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación; esta misma ley en su artículo 11, plantea además que las y los docentes tienen entre sus obligaciones procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;
- Que, En el Reglamento de escalafón docente en su Artículo 6, se especifica que la docencia en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares comprende entre otras el diseño e impartición de cursos de educación continua, o de capacitación y actualización.
- Que, el Reglamento de Régimen Académico en su artículo 82 plantea que la Vinculación con la sociedad hace referencia a los programas de educación continua, gestión de redes, cooperación, y desarrollo, relaciones internacionales, difusión y distribución del saber que permita la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.
- Que, El Honorable Consejo Politécnico como órgano académico superior, constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.
- Que. En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, aprueba y expide el siguiente:

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



CAPÍTULO I

ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto: Este reglamento regula el proceso de la planificación, organización, ejecución y control de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente de la ESPAM MFL.

Artículo 2.- Educación Continua: Procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, desarrolladas en el marco de la democratización del conocimiento, que no conduzcan a una titulación de educación superior. Está dirigida a la sociedad en general por lo que para su matrícula no se requerirá poseer título de tercer nivel. Por el carácter de los aprendizajes que se imparten, la estructura, y operación de los programas debe ser flexible y abierta a las necesidades de los actores y sectores de desarrollo.

Artículo 3.- Educación Continua Avanzada: Cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responde a una planificación académica-metodológica articulada a los dominios científicos, tecnológicos, artísticos o humanísticos en función de las trayectorias y capacidades de las IES. Deberá ser desarrollada por expertos en el campo de conocimiento respectivo para lo cual la ESPAM MFL podrá suscribir convenios interinstitucionales.

Artículo 4.- Educación Continua Avanzada con instituciones extranjeras: Cursos de Educación continua avanzada que deberán contar, además, con el auspicio o aval académico de la ESPAM MFL. No podrán ser reconocidos ni homologados en el currículo de un acarrera o de un programa nacional o extranjero.

Artículo 5.- De actualización docente: Curso organizado por la institución para sus profesores o investigadores con el fin de su actualización y perfeccionamiento en virtud de



los cuales se otorguen certificados de aprobación. Un curso de actualización docente se considera de educación continua sea avanzada o no cuando son tomados por profesores que no pertenecen a la ESPAM MFL, caso contrario, son solo Cursos de actualización, y podrán ser utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos para promoción contemplados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

Artículo 6.- Formas de ejecución de la Educación Continua: La Educación continua se ejecutará en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas. Por lo que no podrán ser homologados las horas ni los productos académicos de aprendizaje.

Artículo 7.- Articulación de los Cursos de Educación Continua: La oferta de educación continua y de actualización docente de la ESPAM MFL tendrá en cuenta las necesidades detectadas en los procesos sustantivos de la Educación Superior: formación, investigación, vinculación y gestión, y se evidenciará su articulación con los problemas de la sociedad y los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la profesión, el desarrollo sustentable, la cultura y el arte por lo que se articulará con el Plan Estratégico Institucional (PEDI), el Plan Operativo Anual de la institución, el Plan Estratégico de Carrera (PEC) y POA de carrera correspondiente.

Artículo 8.- Alianzas estratégicas para la Educación Continua y la Actualización Docente: Cuando los cursos de educación continua o actualización docente propuestos se basen en trayectorias y capacidades distintas a los dominios de las ESPAM MFL, se podrán establecer alianzas estratégicas concretadas en convenios específicos que garanticen una oferta de calidad mediante la utilización de instalaciones de empresas públicas y privadas de producción de bienes y servicio y otros, de acuerdo a la organización y propósitos que orientan la pertinencia de las propuestas, así como podrá ser desarrollada por expertos en el campo de conocimiento respectivo.

Artículo 9.- Matrícula: Es el acto de carácter académico administrativo mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante a través del registro del curso correspondiente conforme a los procedimientos internos de la ESPAM MFL.



Artículo 10.- Portafolio del curso: Colección sistemática y organizada de la labor que desarrollan los responsables de los subprocesos relacionados con un Curso de Educación Continua y Actualización Docente. Documenta la planificación, ejecución y control de las actividades desarrolladas.

Artículo 11.- Evidencia: Conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las actividades desarrolladas en la planificación, organización, ejecución y control de un curso de educación continua o actualización docente.

Artículo 12.- Rúbrica: Es una herramienta que guía el diseño y la aplicación de los mecanismos de evaluación, categorías de ejecución y especificaciones concretas de cómo alcanzar esas categorías.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

SECCIÓN I DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 13.- Funciones:

- De las funciones de la Dirección de Posgrado y Educación Continua respecto a la Educación Continua:
- Coordinar los recursos de educación continua, educación continua avanzada y actualización docente que se realicen en la ESPAM MFL.
- Coordinar acciones conjuntas para cumplir con los indicadores de gestión académica, científica y de vinculación planteadas en el Plan Estratégico Institucional, a fin de lograr un mejor desempeño organizacional.
- la funciones del asistente de Educación Continua y Actualización Docente: Serán funciones del asistente de Educación Continua y Actualización Docente:





- Coordinar la programación de las capacitaciones con los auspiciantes y facilitadores de los cursos planificados.
- Coordinar la comunicación, logística y los aspectos académicos de las capacitaciones.
- Coordinar la distribución de materiales didácticos.
- Elaborar formatos para registro de procesos de administrativos inherentes a las capacitaciones.
- Aplicar encuestas de evaluación de la calidad de los cursos, analizar los resultados y comunicarlos a la DPEC, auspiciantes y facilitadores.
- Coordinar el completamiento del portafolio del curso con auspiciantes y facilitadores.
- De las funciones del personal administrativo de la Dirección de Posgrado y Educación Continua: Serán funciones del personal administrativo de la Dirección de Posgrado y Educación Continua:
- Promocionar y difundir los cursos, seminarios y más eventos de capacitación.
- Inscribir, matricular y dar seguimiento a los alumnos que cursarán los programas de capacitación.
- Elaborar el reporte final de asistencia.
- Elaborar informe de evaluación del curso.
- Realizar otras funciones administrativas inherentes a la actividad.

SECCIÓN II

COMISIÓN EVALUADORA DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Artículo 14.- Integrantes: Estará conformado por: Vicerrector(a) Académico, Vicerrector(a) de Extensión y Bienestar Politécnico, Director/a de Posgrado y Educación Continua, Coordinador(a) General Académico, Coordinador(a) General de Investigación, Coordinador(a) de vinculación con la comunidad. Estará presidida por la Director/a de Posgrado y Educación Continua.

Artículo 15.- De las funciones de la comisión evaluadora de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente:



- Evaluar el rigor técnico, pedagógico y científico y aplicar las políticas de evaluación de la calidad académica inherentes a la planificación y ejecución de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente y su articulación con los indicadores de gestión establecidos en la planificación institucional.
- Alinear las políticas y acciones en concordancia con la visión, misión, política y planificación de la Institución
- Apoyar en la propuesta de especialistas o expertos en la impartición de temas.
- Sugerir estrategias de enseñanza- aprendizaje que favorezcan el logro de los objetivos propuestos en los cursos.
- Proponer contenidos que garanticen la calidad y la pertinencia de los cursos a impartirse.
- Gestionar recursos para el diseño y ejecución de la oferta de capacitación.
- Aprobar la estructura curricular y operativa de los cursos de educación continua.
- Evaluar los procesos de gestión y administración de la oferta de educación continua y actualización docente.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Las demás que le fuese asignadas.

SECCIÓN III AUSPICIANTES

Artículo 16.- Auspiciantes de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente: Podrán ser Auspiciantes de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente autoridades de la ESPAM MFL, responsables de procesos de formación, investigación, extensión y bienestar politécnico y gestión, en sus diferentes niveles, así como directores de otras instancias como carrera, talento humano, Empresa Pública, entre otras, que promueven la impartición de dichos cursos a partir del análisis de su articulación con los problemas de la sociedad y los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la profesión y el desarrollo sustentable.

Los cursos propuestos por los auspiciantes se enmarcarán en sus fortalezas o dominios cacadémicos, consistentes en las fortalezas científicas, tecnológicas, humanísticas y artísticas demostradas por la institución o auspiciante con base a su trayectoria académica e



investigativa, personal altamente calificado, infraestructura científica y gestión pertinente del conocimiento.

Cuando un auspiciante proponga un curso que no se corresponde con sus fortalezas o dominios académicos solicitará un coauspicio interno de la ESPAM MFL que cuente con las fortalezas o dominios académicos a tales efectos. En caso de que la ESPAM MFL no contara con coauspiciantes para un curso determinado se solicitará, mediante convenio o alianzas estratégicas, el coauspicio de organizaciones e instituciones externas que respondan a este requisito y que garanticen una oferta de calidad que responda a las necesidades de los actores y sectores.

Artículo 17.- De las funciones de los auspiciantes:

- Elaborar una planificación de Cursos de Educación Continua y Actualización Docente acorde a los problemas de la sociedad y los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la profesión y el desarrollo sustentable de acuerdo con los estudios del entorno, la planificación de la ESPAM MFL (PDEI y POA), que a su vez se articula a los objetivos nacionales, el Modelo Educativo de la ESPAM MFL y la planificación de las Carreras y los resultados de Evaluación Anual.
- Presentar en las fechas establecidas la propuesta de los cursos bajo los lineamientos de planificación y ejecución que la DPEC haya considerado para su funcionamiento articulado a sus fortalezas o dominios científicos, tecnológicos, artísticos y humanísticos en función de sus trayectorias y capacidades.
- Proponer ofertas de cursos, estableciendo una oferta de educación continua estratégica promoviendo la articulación y cumplimiento con los indicadores institucionales de gestión.
- Solicitar el apoyo logístico y audiovisual necesario para el desarrollo del curso.
- Colaborar con las demás dependencias en la realización de cursos conjuntos.
- Las demás que le fuesen asignadas.

SECCIÓN IV
DE LOS FACILITADORES





Artículo 18.- Facilitadores Podrán impartir Cursos de Educación Continua y Actualización Docente:

- Docentes que pertenezcan a colectivos y cuerpos académicos de los distintos campos de estudio, curriculares e institucionales de la propia ESPAM MFL o de otras IES, sean nacionales o extranjeras.
- Profesionales expertos en el campo del conocimiento respectivo de reconocida trayectoria de instituciones nacionales o extranjeras.

Los cursos de actualización docente que sean tomados por profesores de una institución de educación superior distinta a la ESPAM MFL, serán considerados cursos de educación continua.

Para cursos específicos se podrá contratar en calidad de facilitadores a profesionales nacionales o extranjeros, aprovechando para ellos los convenios de cooperación que la institución mantenga con otras entidades del país y del exterior.

Artículo 19.- Responsabilidades del/los facilitador/es: Será obligaciones y responsabilidades de/los facilitadores:

- Asesorar al auspiciante en la elaboración de la propuesta de cursos de educación continua.
- Elaborar y presentar la propuesta de Cursos de Educación Continua y Actualización Docente en las fechas establecidas y acorde con los formatos establecidos por la DPEC.
- Asistir puntualmente en la hora y fecha que se va a impartir el curso.
- Promover un clima dinámico de participación entre los asistentes en el desarrollo del curso.
- Cumplir con la documentación del portafolio del curso con la calidad y tiempos establecidos.
- Las demás que le fuesen asignadas.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA AGROCCUARIA DE RANABILIMANDEL FELIX LOPEZ AGROCCUARIA DE MANABILIMANDEL FELIX LOPEZ AGROCCOARIA DE MANABILIMANDEL FELIX LOPEZ A

CAPITULO III

DE LA OFERTA DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN
DOCENTE



SECCIÓN I

DE LAS FASES DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Artículo 20.- Fases: Los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente atravesarán las fases siguientes:

- 1. Fase de Convocatoria: La DPEC dos meses antes de culminar cada semestre lanzará una Convocatoria para la oferta de cursos de Educación Continua y Actualización Docente de la ESPAM MFL del próximo semestre y que se dará a conocer mediante oficio al Vicerrector(a) académica para que la socialice en Comisión Académica.
- 2. Fase de Diseño de la convocatoria: En respuesta a la convocatoria de la oferta de Cursos de Educación Continua y Actualización Docente en el último mes del semestre los auspiciantes presentarán por oficio al menos 30 días antes de comenzar el siguiente periodo la propuesta semestral de cursos de Educación Continua y Actualización Docente.
- 3. Fase de Aprobación del Plan Semestral de Cursos de Educación Continua y Actualización Docente: La Comisión Evaluadora de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente analizarán las propuestas de cursos realizadas y aprobará el Plan Semestral de Educación Continua y Actualización Docente en los primeros 15 días del último mes de cada semestre que quedará redactado en un único documento. Una vez aprobada estos cursos constarán en el POA actualizado de los auspiciantes de la ESPAM MFL. Se podrán ofertar Cursos de Educación Continua y Actualización Docente fuera de la planificación siempre y cuando las propuestas sean aprobadas por la DPEC.
- Fase de Difusión: Una vez aprobado el Plan Semestral de Educación Continua y 4. Actualización Docente, la DPEC difundirá dicho plan en la Página web de la institución y la Radio Politécnica, u otro medio que considere pertinente. Cada auspiciante podrá realizar la difusión de sus respectivos cursos, previa entrega de los elementos a comunicar a la DPEC. Podrá, además, junto con Empresa Pública y el departamento de Comunicación, comunicar la oferta en otros medios a través de los cuales se realice una divulgación efectiva hacia el



público al que va dirigido el curso. La fase de difusión se considera también en las etapas previas a la impartición del curso, durante la ejecución y una vez culminado el mismo.

- 5. Fase de aprobación de los cursos: Los auspiciantes, junto con los facilitadores, atendiendo al Plan Semestral de Cursos de Educación Continua y Actualización Docente aprobado, remitirán a la DPEC las fichas y sílabos de los cursos, así como el currículo de los facilitadores al menos 30 días antes de la fecha propuesta de inicio del curso. La DPEC una vez revisada las fichas y sílabos emitirá un dictamen de aprobación de la documentación presentada de acuerdo con criterios formales, metodológicos y de organización. En caso de existir correcciones se remitirá a los auspiciantes y facilitadores para que realicen los cambios pertinentes. Cuando el curso es aprobado se abrirá un portafolio del curso en el que se archivarán los documentos establecidos en este reglamento. Cuando un curso sea aprobado por la Comisión Evaluadora de Educación Continua y Actualización Docente y no pueda ofertarse o deba aplazarse, en un período de al menos tres días antes de la fecha planificada de inicio del curso se solicitará por oficio a dicha comisión la autorización para tomar una determinada solución a partir del análisis de las causas y la propuesta de alternativas.
- 6. Fase de matrícula: La matrícula a los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente se realizará vía online (salvo cuando se indique lo contrario) en los las fechas establecidas para cada curso, para lo cual el interesado deberá acceder al formulario de inscripción donde registrará su información personal, el mismo que se encontrará en la página web institucional. El formulario estará disponible en los plazos establecidos por la Dirección de Posgrado y Educación Continua de la ESPAM MFL. Cuando los cursos son dirigidos a docentes y trabajadores en general de la ESPAM MFL solo será necesario presentar el formulario de solicitud de ingreso o constar en el registro de asistencia del curso según se establezca. Cuando sea necesario utilizar el formulario de solicitud y los cupos del curso sean restringidos una vez comprobado los requisitos de ingreso la Dirección de Posgrado y Educación Continua emitirá y publicará un listado de estudiantes que presentaron y cumplieron dichos requisitos. Este listado constituirá la matrícula del curso. Salvo otros criterios se otorgarán cupos a los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos y por orden de solicitud hasta llenar las vacantes.



En este proceso el interesado subirá los siguientes documentos:

- a. Copia de cédula y certificado de votación a color, debidamente notariados.
- b. Certificación de título de tercer nivel registrado en SENESCYT (para los cursos de educación continua avanzada).

Los cursos que necesiten la cancelación de determinados valores, una vez publicado este listado se procederá a realizar la cancelación en EP de acuerdo con la forma establecida, quien notificará a la DPEC, que a su vez, emitirá el listado final de los matriculados para el curso correspondiente, lo que constituirá la matrícula de dicho curso.

- 7. Fase de ejecución: Una vez comenzada la impartición del curso de acuerdo con las fechas planificadas se generarán evidencias que serán incorporadas al portafolio del curso: el registro de asistencia, evaluaciones y rúbrica si fuera un curso de aprobación, así como fotos de las sesiones impartidas (al menos una por cada curso).
- 8. Cierre del curso: Comprende las actividades siguientes:
- Evaluación del curso: Una vez terminado el curso, los estudiantes podrán evaluar el mismo, con el fin de determinar su nivel de conformidad y aceptación. La DPEC junto con EP realizará dicha evaluación en la que se administrará una encuesta con los ítems correspondientes durante la última actividad del curso.
- Cierre del portafolio del curso: Culminada la fase anterior el/los facilitadores completarán la documentación necesaria para esta fase que comprende el informe final en el que se consigna la aprobación del curso para cada asistente y el tipo de certificado a otorgar. Si un curso presenta incompleto su portafolio la DPEC comunicará al responsable de este la situación para que tome las medidas correspondientes.
- Comunicación de la evaluación del curso: Los resultados de la evaluación de la calidad de los cursos serán comunicados hasta 15 días después de culminado este mediante oficio a la Comisión Evaluadora de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente, los auspiciantes/coauspiciantes y los facilitadores como una forma de retroalimentación para la mejora de la calidad de estos procesos.
- Emisión de los certificados: La DPEC a partir del Informe Final del facilitador del curso en el que consta los estudiantes que son acreedores de los respectivos certificados, dadas las evidencias presentadas, emitirá estos a los estudiantes y el/los facilitadores.



SECCIÓN II

DE LOS PRESUPUESTOS E INGRESOS GENERADOS DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Artículo 21.- De la elaboración del presupuesto del curso: Cada curso establecerá un análisis de costo-beneficio si fuera cobrado a los estudiantes y/o pagado al facilitador. Se deberán considerar todos los gastos operativos tales como el tipo de curso, duración, facilitador del curso, insumos, utilización de espacios físicos. El presupuesto deberá asegurar los recursos suficientes para el desarrollo de las actividades previstas en el curso. El auspiciante presentará el presupuesto a la EP y la DPEC en los formatos y plazos establecidos.

Artículo 22.- De la aprobación de los presupuestos de los cursos: Los presupuestos de los cursos de interés institucional serán aprobados por la Comisión Evaluadora de Educación Continua y Actualización Docente, bajo las circunstancias que considere pertinente esta comisión, se solicitará al rector (a) la aprobación del presupuesto de cursos específicos. La aprobación tendrá en consideración la información consignada en la ficha del curso. En el caso de otro tipo de curso la DPEC podrá aprobar los presupuestos correspondientes.

Artículo 23.- De los honorarios de los facilitadores: Los montos de los honorarios de los facilitadores que impartan Cursos de Educación Continua y Actualización Docente dependerán del tipo de curso, duración, interés institucional, presupuesto del curso. Solo se asignarán honorarios a facilitadores internos y externos bajo los criterios siguientes:

- Cuando se asigne un presupuesto para estos cursos por ser de interés institucional, en tal caso se regirá por los fondos previstos en el Plan Operativo Anual (POA) para tales efectos.
- Cuando el curso sea autofinanciado, para estos casos se expresará en % el valor de los honorarios acorde a los ingresos generados por el curso.

Cuando se trate de profesionales de otras ciudades del país o exterior, el auspiciante o la institución según quien corresponda se encargará de proveer los valores correspondientes a remuneración, transporte, hospedaje y alimentación.



El pago de los honorarios será respaldado por aprobación del presupuesto del curso una vez aprobado el mismo y por el contrato de trabajo establecido con la instancia correspondiente. Una vez efectuadas las actividades de cierre del curso avaladas por la DPEC la EP procederá al pago de honorarios.

Artículo 24.- De la utilización de las ganancias obtenidas por la impartición de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente: las ganancias obtenidas por la impartición de los cursos servirán para autogestión y generar recursos financieros, se asignarán a la institución y los auspiciantes en un 50% respectivamente. Cuando exista más de un auspiciante el monto asignado será repartido en forma equitativa o previo acuerdo entre las partes.

CAPÍTULO IV

DE LA ASISTENCIA A LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Artículo 25.-Asistencia: La asistencia es uno de los requisitos de aprobación de los Cursos De Educación Continua y Actualización Docente, ya que dentro de las actividades se desarrollan habilidades y destrezas que requieren necesariamente la presencia del alumno, en el laboratorio, taller, sala o cualquier lugar donde se lleven a cabo las actividades.

Artículo 26.- Porcentaje mínimo de asistencia: Se establece que el porcentaje mínimo de asistencia que el alumno requiere para aprobar un curso es el 75%. Cuando el estudiante por motivos de causa mayor presente una justificación de un día o más días no asistidos a los cursos, esto será tomado en cuenta solo para justificar la inasistencia más no para el otorgamiento del certificado de aprobación o participación. El alumno podrá justificar su inasistencia al facilitador del curso hasta las 72 horas después de su ausencia, salvo criterio de fuerza mayor.

Artículo 27.- Del registro de asistencia: El registro de asistencia será elaborado por el facilitador en cada sesión de trabajo del curso de acuerdo con el formato establecido. Es responsabilidad del estudiante confirmar su asistencia cuando corresponda. Solo constarán en el registro de asistencia los estudiantes matriculados.





Artículo 28.- Tipos de certificados.- Se podrán conferir los siguientes tipos de certificados.

- a) Certificado de aprobación.- se extiende a quienes hayan asistido a los respectivos cursos de Educación Continua bajo cualquiera de sus modalidades y a los Cursos de actualización docente, y hayan cumplido con los requisitos de asistencia, académicos y evaluativos previamente definidos en el programa o sílabo (70% de la evaluación del rendimiento académico y 75% de asistencia). Estos certificados acreditarán las competencias o los conocimientos adquiridos.
- b) Certificado de participación: Se extiende a quien haya cumplido el 75% de la asistencia en los cursos de Educación Continua. Los cursos de Actualización Docente no confieren este tipo de certificado. Cuando un estudiante haya participado en un curso de Educación Continua donde se extienda un certificado de aprobación y no haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos y evaluativos previamente definidos en el programa o sílabo, se le podrá extender un certificado de aprobación si hubiere cumplido los requisitos mínimos de asistencia establecidos en el presente reglamento.
- c) Certificado de impartición de curso: Se extiende a los facilitadores de los cursos impartidos.

Artículo 29.- Aspectos a considerar en el diseño de los certificados: En la emisión de los certificados se empleará un prototipo único aprobado por la Comisión Evaluadora de los Cursos de Educación Continua y Actualización Docente. Constarán en dicho documento el tipo de certificado (aprobación o participación), las fechas de inicio y culminación de los cursos, la duración en horas, el logo de la ESPAM MFL y de otras instancias auspiciantes, el pie de firma del Director(a) de Posgrado y Educación Continua, de la autoridad auspiciante interna y/o de institución externa cuando corresponda. En los certificados no constará la firma del rector(a) de la institución, salvo excepciones analizadas por la DPEC como constituir eventos internacionales.

CAPÍTULO V PORTAFOLIO DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE



Artículo 30.- De la Estructura del portafolio de curso: Comprende los siguientes elementos:

- Planificación anual y actualización semestral: donde conste la inclusión del curso.
- Ficha de datos del curso: De acuerdo con el formato establecido por la DPEC. Esta ficha se presenta por los auspiciantes. En dicha ficha debe constar si el curso es de Educación continua, educación continua avanzada o de actualización docente, necesidad de su oferta a partir de su articulación, a quién va dirigido, requisitos de ingreso, presupuesto, indicando la ficha de costo y punto de equilibrio estimado, solicitud de logística, convenio que ampara el curso cuando el facilitador no es de la ESPAM MFL, otros convenios que proceden para la impartición del curso, forma y fechas en la que se realizará la matrícula y la firma responsable del director(a) del área que auspicia el curso o Coordinador(es) del Grupo de Investigación al que va dirigida la capacitación.

El resto de los elementos del Portafolio del curso serán entregados a la DPEC de acuerdo con disposiciones establecidas por la propia dirección.

- Hoja de vida del facilitador: De acuerdo con el formato establecido en la ESPAM MFL.
- Sílabo del curso: Según la estructura establecida por la DPEC en el que debe constar si es un curso de educación continua, educación continua avanzada o de actualización docente; el tipo de certificado que se emitirá, de aprobación para lo que se establecerán los requerimientos académicos y evaluativos así como de asistencia, o de participación en el que se indicará los requisitos mínimos de asistencia; forma de ejecución: cursos, seminarios, talleres, otras actividades académicas; ambientes de aprendizaje: podrán utilizarse laboratorios, tecnologías y recursos académicos en función de las temáticas y propuestas.
- Registro de asistencia: Es la actividad que realiza el facilitador(es) en cada sesión de trabajo para registrar la asistencia e inasistencia a clases de los estudiantes de acuerdo con el formato establecido por la DPEC. El personal de DPEC colaborarán con el registro de asistencia que será validado para cada sesión por el facilitador(es) del curso. También podrá avalar el registro de asistencia el facilitador interno.
- Registro de evaluaciones: de acuerdo con el formato establecido y en correspondencia com as evaluaciones declaradas en el sílabo, siempre que el curso sea de aprobación. Avalado por el facilitador(es) del curso.
- Evidencias de las evaluaciones con rúbricas: Es el conjunto de documentos en los cuales se integra la rúbrica con el mecanismo de evaluación que constituyen las evidencias



a los logros de aprendizaje del curso por lo que es necesario que se establezcan en función de los mismos y que reúna los atributos de validez, confiabilidad y objetividad. Las evidencias y su archivo en el portafolio seguirán lo establecido en el capítulo VI del reglamento vigente de Portafolio de Curso de la ESPAM MFL.

- Evidencia del Material didáctico del curso: Opcional, solo para aquellos casos que lo amerite.
- Evaluación de la calidad: realizada por la DPEC con apoyo de EP y de acuerdo con procedimiento establecido por la propia DPEC a partir de una encuesta aplicada a los estudiantes del curso en el último día de impartición de actividades presenciales.
- Informe final del(los) facilitadores: De acuerdo con el formato establecido y donde conste el cumplimiento de los logros de aprendizaje y la aprobación de los requisitos de asistencia y competencias cuando corresponda. Se anexará el listado de estudiantes que cumplen los requisitos de asistencia y aprobación.
- Muestra de los certificados emitidos: Al menos una fotocopia.
- Informe final de la DPEC: Elaborado por la DPEC, de acuerdo al formato que se establezca y en el que conste el cumplimiento del portafolio del curso y la evaluación realizada por los estudiantes.

DISPOSICIÓN GENERAL

En la DPEC deberá haber un área destinada al archivo de los portafolios de los cursos de Educación Continua y Actualización Docente. Cada curso estará debidamente organizado en un folder de acuerdo con la estructura establecida. Debe estar bajo la custodia del/la asistente de la DPEC, al que pueden acceder los miembros de la Comisión Evaluadora de los Cursos De Educación Continua y Actualización Docente, facilitador y auspiciantes.

Deberá digitalizarse la información de cada portafolio. Los portafolios en físico de los últimos cinco años deberán almacenarse.

Cualquier inconsistencia o conflicto de criterios en la aplicación de este reglamento el Director(a) de Posgrado y Educación Continua será quien lo resuelva o dé el trámite pertinente.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Educación Continua y Actualización Docente 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.

Dado en la Ciudad de Calceta, Cantón Bolívar, Provincia de Manabí en la Sala de Sesiones del Pleno del Honorable Consejo Politécnico, a los dieciocho días del mes de octubre del dos mil diecinueve.

RAZÓN.- El Presente Instrumento que contiene el Reglamento de Educación Continua y Actualización Docente de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido, revisado y aprobado en su segundo artículo en la Undécima Sesión Ordinaria del 18 de octubre de 2019, mediante resolución RHCP-SO-11-2019-N°014, expedida por los Señores Miembros del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

Lo certifico .-

Ab. Ernesto Miguel Murillo Cañarte

SECRETARIO GENERAL (E) DE LA ESPAM MFL