

**Universidad Internacional de la Rioja  
Máster universitario en Evaluación de la  
Calidad y Procesos de Certificación en  
Educación Universitaria.**

La carpeta docente como  
instrumento de evaluación del  
profesor en la ESPAM MFL.

**Trabajo Fin de Máster**

**Presentado por:** Jhonny Patricio Bayas Escudero

**Director:** Alfredo Pérez Boullosa

**Ciudad:** Calceta - Ecuador

**Fecha:** 31 de enero de 2022

## Resumen

Uno de los criterios fundamentales para asegurar la calidad de la educación superior es la evaluación docente, la cual permite identificar las fortalezas y debilidades de los profesores en el desempeño de sus actividades vinculadas a las funciones sustantivas establecidas en la normativa ecuatoriana; acorde con esto la investigación tuvo como objetivo, diseñar una propuesta de carpeta docente funcional y operativa que permita integrar la información de la planificación, desarrollo y resultados para la evaluación de los profesores de la ESPAM MFL.

Para el desarrollo de esta se partió de la aplicación de la evaluación de dos encuestas, la primera para evaluar la calidad de los servicios que ofrece el actual sistema de gestión académica, aplicando el modelo de éxito de DeLone y McLean y la segunda para determinar los elementos que consideran los docentes debe ser parte del portafolio docente digital, finalizando con las fichas y diagramas para la operativización del portafolio docente digital en la ESPAM MFL.

La propuesta proporciona una herramienta que facilita mediante formatos estandarizados, el registro de evidencias válidas que garanticen un proceso de evaluación docente ágil y eficiente.

**Palabras claves:** E-Portafolio, Evaluación docente, Educación Superior, Carpeta docente

## Abstract

One of the fundamental criteria to ensure the quality of higher education is the teaching evaluation, which allows identifying the strengths and weaknesses of teachers in the performance of their activities linked to the substantive functions established in the Ecuadorian regulations; according to this, the objective of the research was to design a proposal for a functional and operational teaching portfolio that allows integrating the information on the planning, development, and results for the evaluation of the teachers of the ESPAM MFL.

For the development of this, the starting point was the application of the evaluation of two surveys, the first to evaluate the quality of the services offered by the current academic management system, applying the DeLone and McLean model of success, and the second to determine the elements that teachers consider should be part of the digital teaching portfolio, ending with the cards and diagrams for the operationalization of the digital teaching portfolio in the ESPAM MFL.

The proposal provides a tool that facilitates, through standardized formats, the registration of valid evidence that guarantees an agile and efficient teaching evaluation process.

**Keywords:** E-Portfolio, Teaching evaluation, Higher Education, Teaching portfolio.

## Índice de Contenidos

Resumen .....	2
Abstract.....	3
Índice de Contenidos.....	4
Índice de Tablas.....	5
Índice de Figuras .....	6
Índice de Acrónimos.....	6
1. Introducción .....	7
1.1. Justificación .....	9
1.2. Planteamiento del problema .....	11
1.3. Objetivos del Trabajo .....	12
1.3.1. Objetivo general .....	12
1.3.2. Objetivos Específicos .....	12
2. Marco Teórico .....	13
2.1. La docencia universitaria: realidades y retos.....	13
2.1.1. La Evaluación docente universitaria .....	14
2.1.2. Modelos de evaluación docente.....	17
2.1.3. Dimensiones claves de la evaluación docente .....	20
2.2. El portafolio en la docencia universitaria .....	23
2.2.1. Tipología y funcionalidad del portafolio docente .....	25
2.2.2. El e-portafolio /carpeta docente: plataformas y herramientas .....	26
2.2.3. El portafolio/carpeta digital como criterio de evaluación docente .....	30
3. Contextualización .....	32
4. Metodología del trabajo – Aplicación práctica .....	33
5. Resultados.....	37
5.1. Tabulación de la encuesta sobre el sistema de Gestión Académica .....	37
5.2. Tabulación de la encuesta sobre elementos del portafolio docente virtual.....	41
6. La carpeta docente digital de la ESPAM MFL.....	52
6.1 Justificación .....	52
6.2. La gestión por procesos en la ESPAM MFL .....	53
6.3. Fichas de procesos operativos del portafolio/carpeta docente .....	57
6.4. Cronograma de implementación del portafolio docente digital en la ESPAM MFL.....	76
7. Conclusiones .....	77
8. Limitaciones y perspectiva .....	78
9. Referencias bibliográficas.....	79
10. Anexos.....	84

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1.</b> Ámbitos y dimensiones para la evaluación del rendimiento docente. ....	19
<b>Tabla 2.</b> Análisis comparativo de las dimensiones de evaluación. ....	22
<b>Tabla 3.</b> Aplicaciones para el desarrollo de portafolios docentes. ....	28
<b>Tabla 4.</b> Herramientas complementarias para un portafolio digital. ....	29
<b>Tabla 5.</b> Dimensiones y número e ítems. ....	36
<b>Tabla 6.</b> Escala de Likert para el diseño de la encuesta. ....	36
<b>Tabla 7.</b> Ítems generales. ....	37
<b>Tabla 8.</b> Media de resultados por dimensión. ....	38
<b>Tabla 9.</b> Resultados generales. ....	38
<b>Tabla 10.</b> Módulos y número de elementos. ....	42
<b>Tabla 11.</b> Elementos del módulo de información general. ....	43
<b>Tabla 12.</b> Elementos del módulo de Docencia. ....	45
<b>Tabla 13.</b> Elementos de la asistencia. ....	46
<b>Tabla 14.</b> Elementos del módulo de Investigación. ....	47
<b>Tabla 15.</b> Elementos del módulo de Vinculación. ....	49
<b>Tabla 16.</b> Elementos del módulo de Gestión. ....	50
<b>Tabla 17.</b> Elementos del módulo de evaluación docente. ....	51
<b>Tabla 18.</b> Criterios de evaluación del portafolio. ....	55
<b>Tabla 19.</b> Criterios de evaluación del portafolio modalidad híbrida. ....	56

## Índice de Figuras

<b>Figura 1.</b> Cronograma del TFM.....	33
<b>Figura 2.</b> Modelo actualizado de éxito de DeLone y McLean. ....	35
<b>Figura 3.</b> Resultado total por cada dimensión de éxito. ....	40
<b>Figura 4.</b> Elementos en información general. ....	42
<b>Figura 5.</b> Elementos en Docencia. ....	44
<b>Figura 6.</b> Elementos de Asistencia.....	46
<b>Figura 7.</b> Elementos de la Investigación. ....	47
<b>Figura 8.</b> Elementos de la Vinculación.....	48
<b>Figura 9.</b> Elementos de la Gestión.....	49
<b>Figura 10.</b> Elementos de la Evaluación docente. ....	50
<b>Figura 11.</b> Mapa de procesos de la ESPAM MFL.....	54
<b>Figura 12.</b> Ficha de elaboración de la planificación docente. ....	58
<b>Figura 13.</b> Desarrollo de la planificación docente. ....	60
<b>Figura 14.</b> Elaboración de la planificación de la Investigación. ....	62
<b>Figura 15.</b> Desarrollo de la planificación de Investigación. ....	64
<b>Figura 16.</b> Elaboración de la planificación de Vinculación.....	66
<b>Figura 17.</b> Desarrollo de la planificación de la Vinculación.....	68
<b>Figura 18.</b> Elaboración de la planificación de Gestión.....	70
<b>Figura 19.</b> Desarrollo de la planificación de Gestión. ....	72
<b>Figura 20.</b> desarrollo de la planificación docente.....	74
<b>Figura 21.</b> Cronograma de Implementación del portafolio docente digital en la ESPAM MFL. ....	76

## Índice de Acrónimos

**CACES:** Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

**ESPAM MFL:** Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí

**RCEPASES:** Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

**LOES:** Ley Orgánica de Educación Superior

**PISA:** Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes

**EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior

**ENQA:** Asociación Europea para el Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior

**OREALC:** Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe

**CAUT:** Canadian Association of University Teachers

**SIIES:** Sistema de Información Integral de la Educación Superior

## 1. Introducción

En los últimos catorce años la educación superior en el Ecuador ha pasado por una serie de cambios normativos, orientados hacia la búsqueda de una universidad de calidad, fundamentada en la implementación de procesos de evaluación y acreditación, basados en las tres funciones sustantivas de la educación que son, la docencia, la investigación y la vinculación con la sociedad, siendo el profesor el sujeto base de los procesos evaluativos.

En el Ecuador el CACES (Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior) es el organismo responsable de la evaluación integral de las universidades y escuelas politécnicas, así como de su acreditación dentro del Sistema de Educación Superior; dentro del modelo de evaluación externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019, se establecía que uno de los actores claves de la función docencia es el profesor, “ya que la docencia integra las disciplinas, conocimientos y marcos teóricos para el desarrollo de la investigación y la vinculación” (CACES, 2019, p, 18), retroalimentando el diseño, actualización y fortalecimiento del currículo.

La Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, [ESPAM MFL] es una institución académica de enseñanza superior e investigación en el área rural del cantón Bolívar de la provincia de Manabí, sus oficinas centrales se encuentran en el centro de la ciudad de Calceta y su campus politécnico está ubicado en el Km. 3 del Sitio El Limón, con una extensión de 232 hectáreas.

El modelo educativo de la ESPAM MFL denominado desarrollador-productivo y profesionalizante, implica una interacción activa-participativa tanto de profesores como de estudiantes; en este modelo se plantea la funcionalidad del profesor como un orientador – facilitador, donde el currículo profesionalizante organiza los contenidos epistemológicos junto a la práctica profesionalizante en dos dimensiones, la estática y la dinámica; en la primera involucra la planificación institucional y los diseños curriculares de carrera, mientras que en la segunda corresponde a los programas analíticos y sílabos, siendo estos últimos los elementos claves del portafolio académico; el cual de acuerdo al Reglamento de Portafolio y Asignatura de la ESPAM MFL (2020) en su artículo 3 lo define como la “colección sistemática y organizada de evidencias de la labor académica del profesor politécnico; donde documenta: la

planificación, ejecución y evaluación de las actividades y desempeño de los estudiantes desarrollados en un periodo académico ordinario y/o extraordinario” (p. 4).

Según el artículo 6 del Reglamento de Portafolio de Asignatura de la ESPAM MFL, este contiene:

- a. Programa Analítico de asignatura
  - a.1. Plan Analítico
  - a.2. Sílabo
  - a.3. Plan de clases
  - a.4. Políticas del curso
- b. Registros de asistencias (Todos los meses)
- c. Registros de evaluaciones (solo se archivarán en los meses que se realizaron evaluaciones)
- d. Evidencias:
  - d.1. Mecanismo de evaluación con rúbrica de cumplimiento de los logros de aprendizaje (lecciones escritas, guía de práctica de laboratorio/UDIV, de campo y de visitas técnicas debidamente firmadas por los estudiantes y demás involucrados)
  - d.2. Evaluación final (debidamente firmada por el estudiante)
  - d.3. Prueba de recuperación (debidamente firmada por el estudiante)
- e. Banco de reactivos
- f. Informe final del docente
- g. Informe mensual de tutorías académicas con evidencias (según corresponda) (ESPAM,2020. p.4-5)

De acuerdo al Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior [RCEPASES] (Consejo de Educación Superior, 2021) en su artículo 6, literales b y c se establece como responsabilidades del profesor, la planificación de las clases, además de la elaboración del material didáctico y las guías docentes; a esto habrá de sumarse las horas destinadas a las actividades de investigación y/o vinculación con la sociedad, así como en determinados casos el asumir actividades de gestión a través de comisiones o comités institucionales; esto se complementa con lo señalado en la RCEPASES en la sección VI Evaluación del personal académico, en cuyo artículo 92 establece que “la evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico” (CES, 2021, p. 31). Concomitante en el Instructivo de Evaluación integral del desempeño del personal

académico de la ESPAM MFL (2021) en los ítems de evaluación de las actividades de docencia se considera el portafolio de la asignatura, el cual deberá ser evaluado por la Coordinación General Académica y cuya puntuación se pondera con los ítems de investigación, vinculación con la sociedad y gestión.

Existen diversos estudios relacionados con lo que se ha denominado como portafolio del profesor, carpeta del profesor, portafolio educativo, Planificación académica, elementos que en su mayoría están direccionados de manera prioritaria hacia el estudiante y su proceso de aprendizaje; pero como lo señala Almenara, Cejudo y Lozano, (2018), es necesario mirar también la óptica del profesor, fundamentado en la autoevaluación para realizar una verdadera evaluación de su desempeño.

Valles, (2015) considera que el portafolio o carpeta docente es parte de las competencias administrativas que permite evidenciar la capacidad del profesor para “planificar, diseñar, documentar, evaluar y gestionar procesos educativos fuera del aula” (p. 278); por lo tanto, esto es parte de la gestión pedagógica que debe realizar el profesor y por ende es uno de los aspectos primordiales sobre los cuales debe partir el proceso de evaluación del profesor. Para Garrido y Fuentes, (2008) es desde donde inicia el proceso “para evaluar la calidad o excelencia de una institución educativa” (p. 126).

La mayoría de investigaciones sobre la temática se centran en la carpeta del profesor como un instrumento para facilitar el aprendizaje de los estudiantes o un mecanismo para evidenciar la gama de actividades que ha realizado el mismo como parte de sus estrategias de aprendizaje, en la cual no consta toda la documentación de respaldo para su proceso de enseñanza- aprendizaje.

Los profesores de la ESPAM MFL utilizan un archivo físico, en el cual se coloca su planificación académica y en función de la o las asignaturas asignadas, utilizarán dos o tres carpetas, en las cuales deben colocarse la planificación de la materia, registro de asistencia de los estudiantes, registro de notas, rúbricas y las evidencias de los instrumentos de evaluación aplicados, lo que conlleva un proceso ineficiente, ya que cada profesor lo lleva de manera distinta.

### **1.1. Justificación**

Los profesores de la ESPAM MFL, así como la generalidad de profesores de las universidades en Ecuador planifica en función de las materias o asignaturas que le han sido entregadas,

mediante diferentes mecanismos, algunos en portafolios físicos, lo cual hace difícil su seguimiento, ya que se manejan formatos distintos, en estos consta distinta documentación correspondiente a la materia - asignatura. A pesar de que algunas instituciones manejan determinado orden, las características de estas implica un mayor o menor volumen de documentos, los cuales deberán ser evaluados periódicamente (de acuerdo a la normativa de cada institución) por los coordinadores de semestre/año o tutores, que dependiendo del número de profesores, se convierte en una labor compleja y difícil; sumado al hecho de que los niveles de cumplimiento son diversos, lo que hace difícil su seguimiento y por ende que la evaluación sea deficiente. En el Reglamento del Portafolio de Asignatura de la ESPAM MFL (2020) en su disposición general primera señala que toda la información deberá estar organizada para su revisión, la cual estará a cargo de la Coordinación General Académica.

Otras instituciones lo estructuran a través de formatos digitales que son subidos a plataformas en formatos distintos que complican al evaluador; siendo imperativo el uso de una plataforma que sea de fácil acceso así como funcional para los requerimientos de los profesores y la institución, ya que la gestión adecuada de la planificación académica y todas las técnicas y herramientas que prevé aplicar el profesor es indispensable y se constituye en la base para el funcionamiento y la gestión global del centro y/o la universidad (Vilches, Bustamante y Álvarez 2018).

A esto habrá que sumar el hecho que una vez finalizado el periodo académico se debe almacenar dicha documentación; algunas instituciones lo hacen en cartones otros en sobres que pasan a ser depositados por tiempo determinado en la unidad respectiva, para posteriormente pasar al archivo documental y luego de algunos años simplemente deberán ser dados de baja. El problema se presenta en el momento de requerir cierta información de los mismos, que lleva tiempo la búsqueda y revisión, que se traduce en una pérdida de tiempo.

Adicionalmente se debe considerar los problemas que conlleva esta forma de llevar el portafolio profesor, el volumen de papel y tinta, el incremento de áreas de almacenamiento que lleva implícitos sistemas de ventilación, deshumidificadores, sistemas contra incendios, por lo tanto, los costos que implica dicho manejo afectan al presupuesto institucional, así como tiene una fuerte incidencia en los niveles de deforestación y contaminación ambiental.

La propuesta pretende estructurar una carpeta docente virtual, en la cual conste la hoja de vida, la experiencia adquirida, las actividades de gestión institucional, formación continua,

publicaciones, metodologías de enseñanza, competencias profesionales, la planificación, organización, distribución de las actividades de aprendizaje, tutorías, las rúbricas, los resultados de las evaluaciones, las competencias digitales, su autoevaluación en función de las actividades asignadas, convirtiéndose en un instrumento integrador, que facilite el proceso de evaluación-formación del profesor y que conlleve el mejoramiento de las prácticas educativas como lo señala Marín, et al, (2012).

La carpeta del docente permitirá no solo la presentación de una planificación académica, sino que facilitará analizar el desarrollo y desempeño del profesor a lo largo de su vida profesional, siendo a su vez un elemento para la reflexión crítica y pedagógica (Salazar y Arévalo, 2018) y un canal para evaluar cómo se manejan los procesos administrativos de la institución (Maussa, 2014), facilitando los procesos evaluativos a los responsables académicos. También facilitará el cumplimiento de lo establecido tanto en el Reglamento Integral de Evaluación del Personal Académico y su instructivo, así como la identificación de las fortalezas y debilidades del personal académico, permitiendo retroalimentar la planificación y ejecución de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y la gestión académica.

## **1.2. Planteamiento del problema**

El modelo de evaluación externa implementado por el CACES el año 2019, para el proceso de acreditación de las instituciones de Educación Superior del Ecuador, lleva implícito el concepto de aseguramiento de la calidad, entendido como una responsabilidad, principalmente del profesor en el uso de los recursos, con una sola finalidad, la transformación de sus estudiantes a través del aprendizaje, para esto es necesario que el profesor garantice la calidad de su enseñanza, mediante una metodología adecuada, el uso de herramientas técnicas y tecnológicas, así como de materiales e instrumentos de enseñanza – aprendizaje que posteriormente deberán ser analizados a través de los sistemas de evaluación continua, con lo cual se garantiza la eficiencia de los procesos.

La problemática se presenta al momento de evaluar las evidencias del trabajo del profesor, la diferencia de documentación no estandarizada, en volúmenes dispares, con una gama dispersa de criterios y en ciertos casos totalmente disímil, complica el proceso de evaluación. A pesar de que el RCEPASES establece en su artículo 92, la obligación de la evaluación del personal académico de acuerdo a su carga académica de docencia, investigación, vinculación

y gestión educativa asignada, para lo cual se elaborarán instrumentos óptimos para la evaluación integral, especificando en el artículo 93 del (CES, 2021) que “se evitará sobrecargar al personal académico con la producción de la documentación que servirá para la evaluación integral” (p. 31). Basado en la exposición de la problemática expuesta, se efectúa la siguiente formulación del problema:

¿Cómo mejorar la carpeta docente para que sea un instrumento adecuado para la evaluación del profesor de la ESPAM MFL?

### **1.3. Objetivos del Trabajo**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Diseñar una propuesta de carpeta docente funcional y operativa que permita integrar la información de la planificación, desarrollo y resultados para la evaluación de los profesores de la ESPAM MFL.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

Analizar diferentes metodologías para el diseño de la carpeta docente, así como sus respectivos componentes.

Determinar los componentes necesarios de la carpeta docente acorde a las necesidades actuales y futuras de los profesores de la ESPAM MFL.

Establecer el proceso operativo y la implementación de la carpeta docente para facilitar el proceso de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

## 2. Marco Teórico

### 2.1. La docencia universitaria: realidades y retos

La docencia es una de las profesiones más complejas dada su diversidad de ámbitos, contextos y realidades que la convierten en multidimensional y que tiene como reto transformar vidas para “erradicar la pobreza e impulsar el desarrollo sostenible” (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2021, par.1), por lo tanto, debe educar personas capaces de enfrentar la evolución acelerada de la sociedad actual. En manos de los docentes está el visualizar y diseñar el tipo de educación que requieren los futuros profesionales, fundamentados en modelos y escenarios educativos participativos, inclusivos con soportes digitales que permitan a los niños, jóvenes y adultos adquirir los conocimientos, competencias y herramientas con que afrontar un mundo desconocido, incierto y complejo, en el cual deberán ser capaces de identificar y afrontar las problemáticas actuales y futuras con un enfoque multidisciplinario que les permita comprender, analizar y generar propuestas de solución.

Esta realidad implica que la formación, preparación y competencias de los docentes deben ser las suficientes para afrontar dichos desafíos; por lo cual “la evaluación docente se ha convertido en uno de los principales mecanismos de regulación de la carrera y la profesionalización de profesores” (Corona y Montoya, 2018, p.4). Pero, esta realidad es distinta en los diferentes contextos, en el caso de Latinoamérica es un fenómeno que aparece en las últimas décadas, fundamentado en distintas metodologías, unas más acertadas que otras, en un proceso de prueba - error, la cual como característica propia de esta región ha sido politizado con sesgos direccionados por la tendencia de los gobiernos de turno; en mucho de los casos no son claros ni explícitos sus fundamentos, peor aún los fines y procedimientos.

En Ecuador en la última década se han gestado diversas normativas tendentes a establecer procesos que garanticen la calidad de la educación superior, esta reestructuración parte con la modificación a la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en el año 2018, en cuyo artículo 151 se establece la obligatoriedad de la evaluación periódica integral, siendo uno de sus parámetros la heteroevaluación realizada por los estudiantes a los docentes y, en función de sus resultados los docentes podrían ser removidos de sus funciones (Consejo de Educación Superior, CES, 2018), esta se complementa con lo establecido en el artículo 92 del RCEPASES

del año 2021, donde se define que las actividades sobre las que serán evaluados los docentes son “docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico” (CES, 2021, p. 31); esto implica que un docente debería tener una sólida formación pedagógica con una constante producción científica, producto del desarrollo y ejecución de proyectos institucionales o como parte de redes investigativas nacionales y/o internacionales, que le permitan abordar las problemáticas crecientes de su área de conocimiento y de contexto, además de complementar con obligaciones de gestión institucional.

Lamentablemente la realidad es distinta, sólo en Jamaica, Perú y Buenos Aires (Argentina), se exige a los docentes tener un título en Pedagogía (Cruz - Aguayo, Hincapié y Rodríguez, 2021), la mayoría de docentes tiene una carga de trabajo superior a lo que consta en su asignación, existe una diferencia abismal entre la infraestructura disponible del docente urbano con el docente rural, y mucho mayor entre el docente público con el privado; lo que genera un incremento en el stress de los docentes, con grandes dificultades de abordar un plan de estudios acorde a las necesidades de los estudiantes, a esto se suma una serie de factores que inciden en su pobre desempeño, de acuerdo al Banco Interamericano de Desarrollo (2021) “el ausentismo docente, las prácticas de aula inadecuadas y bajos niveles de conocimiento indican que la efectividad de los docentes en la región es baja” (par. 3), con serias consecuencias como currículos descontextualizados y con una pauperización de la educación en los estratos sociales de menores recursos, que terminan reforzando las desigualdades preexistentes.

### **2.1.1. La Evaluación docente universitaria**

Para Loredó (2021) la evaluación docente es un proceso en el cual coparticipan diferentes actores permanentemente y que, en esencia debe ser participativo y democrático, cuya finalidad es la mejora continua de la enseñanza y el aprendizaje; pero ¿a quién o qué se evalúa? Al docente como persona dedicada a enseñar, y que mediante diferentes estrategias desarrolla competencias en sus alumnos, o al profesional que aparte de cumplir con su carga académica, adicionalmente debe cumplir con producir conocimientos desarrollando sus destrezas en investigación, vinculación con la sociedad, y que a veces debe cumplir funciones de gestión universitaria, lo que confluye en la denominada profesión académica; por lo tanto las actividades que desarrollan los docentes son complejas, siendo necesario que dentro del

proceso de evaluación docente se defina claramente el objeto y objetivo de evaluación, ya que muchas veces son demasiado subjetivos, y llevan a la confusión, debiendo priorizar el hecho de que la evaluación necesariamente debe concentrarse en la calidad de la enseñanza y la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes; aunque es visible que la funcionalidad de los distintos sistemas de evaluación se han centrado en el control de las actividades del docente y en menor grado la búsqueda de la mejora en su desempeño

En la mayoría de países existe algún sistema de evaluación, con grandes diferencias en metodologías, instrumentos, normativa, temporalidad y principalmente en su finalidad, en el estudio realizado por Cruz - Aguayo, Hincapié y Rodríguez (2020) se analizaron 19 sistemas educativos de evaluación, de Centro y Sudamérica, donde se observan 3 momentos de evaluación docente:

- El primero es al ingreso a la carrera que se desarrolla durante el concurso de oposición y merecimientos.
- El segundo, que es el menos común, al finalizar un periodo de prueba, destinada a los docentes principiantes, la cual determina las competencias necesarias para su permanencia o no dentro del sistema.
- EL tercero que corresponde a las evaluaciones periódicas de acuerdo a un calendario definido en cada una de las instituciones o aquellas específicas para ascensos o bonificaciones.

Los instrumentos aplicados son muy diversos, dependiendo de la periodicidad, que puede ser semestral, anual o variar entre tres o cuatro años; y principalmente de la propia estructura del sistema, con lo cual varía también la cantidad, en el caso del Ecuador en el artículo 95 del RCEPASES, establece los componentes del proceso de evaluación docente que son:

- Autoevaluación, es la realizada por cada docente sobre su desempeño académico.
- La coevaluación desarrollada por pares académicos y/o directivos de la Universidad.
- La heteroevaluación ejecutada por los estudiantes sobre el desempeño de los docentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje (CES, 2021).

Como se evidencia la multidimensionalidad de las actividades docentes relacionada con procesos administrativos, de promoción y/o de permanencia, reconocimientos hacen complejo establecer un planteamiento teórico que permita direccionar claramente dicho

proceso, de allí que se orientan la mayoría de los sistemas a privilegiar criterios, indicadores con los cuales se busca medir o evaluar al docente en su desempeño, dejando de lado en ciertos casos los contextos de la práctica docente y la limitada utilidad de los mismos, con pocos o mínimos espacios de retroalimentación o reflexión, y con una reducida relación con las acciones formativas necesarias como capacitación o actualización efectiva vinculada con dichos resultados, que junto a políticas institucionales de acompañamiento pedagógico en función de los requerimientos que son producto de las necesidades del profesorado repercutirán sustancialmente en la mejora de las actividades docentes.

Se deja de lado la participación del docente en la organización del proceso, obviando el hecho de que uno de los problemas de fondo es que los docentes tienen “actitudes de resistencia, simulación, duda, descalificación de procesos...desconfianza y falta de compromiso” (Iglesias, et al, 2021, p.15); esto debido principalmente a que el sistema educativo y la institución descarga en el docente la responsabilidad de formar de manera integral a niños, jóvenes o adultos con responsabilidad ética y sobre todo con trascendencia; pero con más o menos limitantes para cumplir a cabalidad dicho proceso. Su participación se limita a la autoevaluación, que en mucho de los casos no es suficiente, debido a que, no tiene participación en la definición de políticas de evaluación, ni tampoco en la estructuración de los instrumentos; por lo tanto no existe un empoderamiento del proceso, (Fernández y Coppola, 2012), se desconoce en la mayoría de los casos los criterios generales o la finalidad del proceso, desconfían de los resultados, a pesar de que existan socializaciones, su no implicación en el desarrollo, incide en la pérdida de credibilidad y utilidad para ellos como sujetos evaluados, lo que conlleva al descontento o al rechazo del mismo.

Mientras que desde el lado de los estudiantes, también existe incertidumbre sobre la funcionalidad de la evaluación, al igual que los docentes tampoco son partícipes directos en el proceso, y al igual que los docentes, tienden a ser apáticos con dicho proceso, porque tampoco ven resultados visibles, y omiten colocar valoraciones negativas para evitar complicaciones con los docentes evaluados, además de considerar que no se está evaluando lo que ellos consideran relevante, (Muñoz, Ríos y Abalde, 2002) ya que las concepciones que tienen los estudiantes sobre los docentes, son totalmente diferentes a los criterios o estándares supuestos en los instrumentos que se aplican; de acuerdo a Loredo (2021) para los estudiantes “los buenos docentes son aquellos que se muestran receptivos con sus

estudiantes, buscan motivarlos, se interesan activamente por su aprendizaje y crean un clima adecuado de trabajo y participación” (p.8)

Se requiere una revalorización de la actividad docente, partiendo de la reflexión entre todos los actores, directivos, docentes y estudiantes de cada universidad, acorde a su contexto y necesidades propias, de manera que se clarifiquen las expectativas de cada uno y confluyan en un objetivo funcional y operativo, que lleve hacia resultados que den pauta hacia la mejora de la calidad de la educación en cada una de las instituciones, lo que conllevará hacia la mejora sistemática de los sistemas de educación superior.

### **2.1.2. Modelos de evaluación docente**

La gran diversidad de contextos y realidades determina que no es posible establecer un modelo genérico para todas las instituciones de educación superior, y que cada país e incluso cada institución debe estructurar su propio modelo basado en sus realidades, necesidades y capacidades, lo que es funcional en países con sistemas exitosos, seguramente no podrán ser efectivos en centro o Sudamérica (Cruz - Aguayo, Hincapié y Rodríguez, 2020). Pero, si es posible establecer criterios generales, que luego pueden ser trasladados a un contexto en específico, ejemplo de esto es Shangai en China donde se mide aparte de las competencias docentes y sus capacidades, su integralidad o los valores, siendo su fin establecer un sistema más científico. Otro ejemplo es Singapur con su sistema de gestión de la mejora del rendimiento, así como Japón con un detallado proceso de evaluación anual; lo que evidencia el por qué estos países encabezan los informes del Programa Internacional para la Evaluación de Estudiantes (PISA) (Ventas, 2016).

En Europa, es posible encontrar directrices comunes que permiten su posterior adaptación a las características propias y contexto de cada institución, el hecho de que se considere la evaluación docente desde una perspectiva europea, valorando que, la calidad del sistema educativo depende de la calidad de los docentes, da una pauta sobre el camino a seguir.

El proyecto Erasmus+ Evaluación de los Directores y Directoras Escolares y la Práctica Docente [Evaluation of school leadership and teaching practice] (EOSLATP) se desarrolló entre septiembre de 2015 y julio de 2017; uno de sus resultados fue la Guía para la evaluación de la práctica docente, producto del trabajo conjunto entre varias instituciones de Portugal, Rumania, Lituania, Italia, Reino Unido y Chipre, bajo la coordinación de la Inspección de

Educación del País Vasco (España), este modelo tenía como objetivo el de “proporcionar herramientas y estrategias de buenas prácticas comunes con una visión de dimensión europea” (Inspección de Educación del País Vasco, 2017, p. 5). Este modelo parte de la finalidad en cuanto a su aplicación, centrando la evaluación como un proceso formativo que incida positivamente en el desarrollo de las actividades del docente, por lo tanto, es un modelo cíclico continuado con directrices generales, que pueden ser aplicadas a sus propios contextos, basada en una diversidad de fuentes de evidencia que permiten la evaluación de la práctica docente, no la evaluación del docente; lo cual marca la gran diferencia con las estrategias aplicadas en gran parte de Latinoamérica.

Se plantea el uso de diversos instrumentos, aunque es claro que el utilizar uno o dos elementos, así como utilizar una cantidad diversa puede dificultar el proceso, siendo imprescindible, establecer claramente la finalidad y objetivo de la evaluación de manera que se seleccione las fuentes claves e instrumentos óptimos para cumplir con el cometido.

Los principales instrumentos a considerar es la preparación del material, actividades y recursos, lo que se concatena con las estrategias de enseñanza – aprendizaje, esta se complementa con la documentación con formatos simplificados y relevantes que permitan evidenciar claramente la actividad del docente, hecho que para los docentes latinoamericanos se ha convertido en una de sus principales causas de stress, ya que más tiempo lo dedican a generar abultados informes, que a la misma práctica docente. Otros instrumentos son la observación en el aula, la revisión por pares, la autoevaluación, la entrevista, opinión de la dirección escolar, desarrollo profesional. Siendo prioritario que de acuerdo a “la finalidad de su sistema de evaluación seleccionen las fuentes de información que mejor se ajusten al objetivo y prioridades de su sistema educativo” (Inspección de Educación del País Vasco, 2017, p. 23)

Este modelo considera ámbitos sustentado en competencias; considerándose relevantes una selección adecuada de los criterios más pertinentes a los objetivos planteados; siendo las competencias mínimas, el conocimiento tácito de las asignaturas, las habilidades pedagógicas, el uso de las TIC, así como el apoyo a los estudiantes en sus aprendizajes (Tabla 1).

**Tabla 1.** Ámbitos y dimensiones para la evaluación del rendimiento docente.

Ámbitos de enseñanza	Planificación y preparación	Entorno del aula	Formación	Profesionalidad	Colaboración y asociación
<b>Posibles dimensiones</b>	Desarrollo de objetivos Objetivos de la lección Contenido de la lección (y programación) Recursos y equipo Supervisión y evaluación	Relación con estudiantes Confianza, respeto, disciplina Compromiso con alumnos Valor a nivel individual Imaginación y creatividad Respuesta a las necesidades de los estudiantes	Aptitudes pedagógicas Conocimientos profesionales Contenido de la materia Capacidades de evaluación Motivación de los alumnos Generar interés Enfoques múltiples Evaluación de la propia enseñanza	Compromiso con el desarrollo profesional Mejora de habilidades y conocimientos Habilidades y conocimientos más amplios	Trabajar con otros profesores, apoyo al personal, etc. Compromiso con la comunidad Otros aspectos de la vida escolar

**Fuente:** Phillips, Balan y Manko, citado en Inspección de Educación del País Vasco, 2017.

Cada uno de los ámbitos se desglosan en varias dimensiones que deberán ser asociados con las actividades combinadas entre conocimientos, habilidades y actitudes que aplique el docente en su propio contexto, con lo cual se adopta un modelo propio acorde a las necesidades y características propias de cada región o país.

En Latinoamérica también se encuentran modelos con características interesantes en su aplicación, como el modelo DIALOGREMOS el cual fue implementado a finales de año 2019 en la Universidad Iberoamericana en México, está fundamentado en el humanismo, con lo cual busca generar confianza en todos los actores que participan del proceso, a través de un proceso transparente, participativo e innovador, buscando revalorizar el papel del docente.

El objetivo de este modelo es “evaluar al docente de forma integral, con el fin de orientarlo a la mejora continua y a la innovación de la práctica docente” (Iglesias et al, 2021, p. 18), a través de la recopilación de información que sea válida, sistemática y confiable desde la óptica de todos los actores del proceso educativo.

A diferencia del modelo de Erasmus+, este modelo es contextualizado a las características propias de dicha universidad y su modelo educativo, lo que dificultará posiblemente su aplicación en otros contextos. Lo interesante del modelo es su visión integral, con la participación activa de todos los actores desde la estructuración y validación de los instrumentos, hasta la aplicación en sus diferentes momentos, triangulando resultados, estableciendo momentos de retroalimentación, visibilizando los procesos de mejora continua de parte de los docentes, así como incorporando la metaevaluación como parte del proceso

de mejora continua, con lo cual se promueve la cultura de la evaluación al interior de dicha institución.

Tiene varios instrumentos direccionados a cada uno de sus actores y que son aplicados en dos momentos en el año académico; en primavera la evaluación intermedia y de autoridades y en otoño las que realizan los estudiantes, autoevaluación, portafolio y la observación; los cinco instrumentos aplicados a los docentes son: el primero para determinar competencias y formación (Dialogremos inicial), el siguiente para una valoración a mitad de curso (Dialogremos intermedia), luego la determinación de fortalezas y debilidades (Dialogremos evaluación docente), posteriormente el análisis de las evidencias y material docente en plataforma por parte de pares académicos (Portafolio docente) y finalmente el análisis de la práctica docente a través de la observación de la misma (Observación de clase por pares).

Los estudiantes participan con dos instrumentos, primero valorando a mitad de curso a sus docentes (Dialogremos intermedia) y luego con la determinación de fortalezas y debilidades de la labor docente (Dialogremos apreciación estudiantil). Mientras que las autoridades participan con dos instrumentos, primero con la valoración inicial de competencias (Dialogremos inicial) y luego con la valoración de actitudes, acciones y participación del docente en las actividades académicas formativas (Dialogremos autoridades); en tanto que los pares académicos tienen dos instrumentos, primero analizando las evidencias y material colocado en la plataforma institucional por el docente (Portafolio docente) y con el análisis de la práctica docente en el aula (Observación de clase por pares).

Se estructuró sobre siete dimensiones, competencias profesionales, planeación, estrategias de enseñanza, ambientes de aprendizaje, evaluación del aprendizaje, ética y valores, compromiso social, los cuales se fundamentan en su modelo educativo y filosofía institucional. Estas dimensiones abarcan los conocimientos, habilidades, competencias y capacidades de los docentes para planificar, diseñar y desarrollar los procesos de enseñanza aprendizaje en función de las necesidades y aprendizajes previos mediante el uso de recursos didácticos y tecnológicos.

### **2.1.3. Dimensiones claves de la evaluación docente**

La educación Superior en Latinoamérica durante las últimas décadas ha entrado en un proceso de cambios sustantivos, partiendo de la búsqueda de la mejora continua tanto en la oferta

académica, en su infraestructura, así como en la calidad integral de su formación, siendo los docentes el eje sobre el cual gira la eficiencia y efectividad del sistema, abarcando desde la docencia misma hasta la investigación educativa.

En Europa la implementación del Espacio Europeo de Educación Superior [EEES] desde el año 1999, permitió converger hacia la instauración de procesos formativos en los cuales el docente debe estar calificado y ser competente en el área de su especialidad; “es fundamental que los docentes tengan un conocimiento y comprensión completos de la materia que enseñan, las habilidades y experiencia para transmitir sus conocimientos” (Muñoz et al, 2011, p. 145).

Es relevante el hecho de que en Europa se estableció un marco legal que ha permitido regular la docencia universitaria lo que ha facilitado el cambio hacia el aprendizaje por competencias; donde se pasa del paradigma del docente transmisor al de docente formador, con un perfil definido en el cual se resalta la transformación del aprendizaje – enseñanza, orientada hacia el acompañamiento a través de las tutorías, que incide en minimizar las dificultades y motivar el aprendizaje; por lo tanto, la satisfacción del estudiante se entiende como un elemento clave de la calidad en la enseñanza.

Dentro del proceso de evaluación docente uno de los aspectos relevantes es el uso de indicadores como un elemento determinante de la calidad en la educación; estos se convierten en un medio que permite verificar las diferentes competencias de los docentes. (Muñoz, et al, 2011) analizaron las características de los indicadores dentro de sus procesos de evaluación docente y de aseguramiento de la calidad en las siguientes universidades de Europa: Oxford, Oslo, Viena, Bolonia y Groningen, donde resaltan: la calidad de la enseñanza, la adecuación de la evaluación, la motivación, la adecuación de la carga docente el clima de aprendizaje, así como los recursos e infraestructura disponibles, lo que evidencia que sus procesos están adecuados a estándares casi similares, hecho definido desde el año 2005 por parte de la Asociación Europea para el Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), donde se prioriza al docente calificado y competente como uno de los eslabones prioritarios, partiendo de su dominio, sus habilidades y capacidad para transmitir y sus conocimientos en una variedad de contextos (Sobrino, 2015).

Se observa que la adecuación del plan de estudio es la variable mayormente considerada por todas las universidades (Tabla 2); y llama la atención que la satisfacción general con su

formación, así como el seguimiento del aprendizaje no sean dimensiones mayormente valoradas en dichas instituciones.

**Tabla 2.** *Análisis comparativo de las dimensiones de evaluación.*

Dimensiones	Universidad de Oxford	Universidad de Oslo	Universidad de Viena	Universidad de Bolonia	Universidad de Groningen
Calidad de la enseñanza	X		X	X	X
Clarificación de objetivos	X				
Adecuación de la evaluación	X	X	X		X
Adecuación plan de estudios (carga docente, programa...)	X	X	X	X	X
Habilidades generales	X				X
Motivación y clima de aprendizaje	X	X		X	
Resultados académicos	X		X		
Seguimiento de aprendizaje	X				X
Difusión programa		X			
Recursos e infraestructura	X	X		X	
Satisfacción general				X	X

**Fuente:** Muñoz et al, 2011

Lo anterior tiene marcadas diferencias con Latinoamérica, ya que la implementación de la evaluación del desempeño docente, ha tenido en ciertos casos un sesgo político, asumiéndolo como una imposición de organismos internacionales, direccionados hacia sistemas educativos con principios de mercado; lo cual ha sido satanizado por grupos de izquierda, cuyo principio es el paternalismo del estado, lo que ha provocado el marcado retraso en el desarrollo socioeconómico latinoamericano. Estos criterios se alimentan de las limitantes de infraestructura y capacidad de cubrir las necesidades por parte de las instituciones de educación y cubren veladamente la gran limitante, la deficiente formación académica y pedagógica de buena parte de los docentes universitarios.

Los procesos de selección y/o contratación mantienen aún vacíos que se cubren con la figura de nombramiento o titularidad, el cual se convierte en un comodín para muchos, que les asegura un pago mensual sin necesidad de realizar esfuerzo alguno en actualizarse para responder a las necesidades y demandas de sus estudiantes; manteniendo el círculo vicioso; según el estudio de la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC) el “bajo nivel cognitivo y de desarrollo de habilidades de estudiantes que ingresan a la carrera magisterial. Eso les acarrea dificultades en este tipo de estudios” (Escribano, 2018, p. 7), pero además tiene una seria incidencia en la formación de los estudiantes, ya que dichas deficiencias, se traslada luego a sus discentes, a través de prácticas caducas y tradicionales con contenidos en ciertos casos descontextualizados, peor aún funcionales, lo que genera

apatía y desinterés de los estudiantes con el consiguiente efecto en sus resultados de aprendizaje.

Las dimensiones que la mayoría de modelos de evaluación latinoamericana aborda está en función de: la planificación, la metodología, la evaluación, el clima para el aprendizaje, el tiempo en el aula, los recursos y materiales y el desempeño docente (Esquerre y Pérez, 2021), que no marca diferencias tangenciales con las dimensiones que se evalúa en otras regiones, pero sí son evidentes en los resultados.

## **2.2. El portafolio en la docencia universitaria**

El sistema educativo universitario va dejando de lado corrientes pedagógicas caducas como el cognitivismo y el conductismo, en las cuales prevalecía la sola transmisión de los conocimientos, dando paso al constructivismo en la cual el profesor acompaña y anima el proceso de aprendizaje a través del enfoque por competencias y el uso de las tecnologías de la información TIC con lo cual el estudiante es el que construye el conocimiento, procurando que relacione la teoría con la práctica, proporcionándole las herramientas necesarias para que el estudiante pueda desarrollar sus habilidades y capacidades.

El actual desarrollo acelerado de la sociedad, exige a la educación superior la evolución constante de su paradigma educativo, que en las últimas décadas se ha hecho más visible “el docente ha pasado a jugar un rol menos activo en cuanto a su actuación frente al estudiante, pero más activo en la conducción, en el acompañamiento, en el asesoramiento, en la tutoría, dentro y fuera del aula” (Aburto, 2021, p.59), siendo el portafolio uno de los instrumentos claves para el desarrollo de estas acciones.

El portafolio, etimológicamente se deriva de la palabra *portafeuille*= cartera de mano para llevar libros o papeles, cuya funcionalidad inicial era recoger distintos trabajos de arquitectos o artistas (Arbesú y Argumendo, 2010) y desde los años 70 en Norteamérica se lo incluye como herramienta metodológica, siendo la década de los 90, cuando se implementa en la educación primaria como herramienta de autoevaluación para suplir los déficits que presentaban los estudiantes que aprendían el inglés (Salazar y Arévalo, 2019), los usos que se le ha dado son distintos, desde recoger muestras del desempeño del alumnado, a recoger evidencias de desempeño profesional, como recurso para la promoción y permanencia, así como instrumento de reflexión para la práctica docente, inclusive una modalidad de titulación.

Su definición es polisémica, debido a su uso en distintos contextos desde las artes, la educación, los negocios, se lo define para el ámbito educativo como una colección estructurada sea de estudiantes o maestros en un rango determinado de tiempo, fundamentada en la reflexión y apoyado en un trabajo colaborativo orientada al aprendizaje significativo del estudiante y la mejora continua del docente (Arbesú y Argumendo, 2010).

En 1980 la Canadian Association of University Teachers (CAUT), publica su investigación *Guide to the Teaching Dossier: Its Preparation and Use*, como un primer indicio de uso del portafolio en las universidades, se lo consideró como un resumen de los principales logros y puntos fuertes de un profesor a través de una selección de elementos que evidencien la precisión, y el alcance de la enseñanza del profesor facilitando un elemento clave para la evaluación de la misma (Shore, et al, 1986). A la par en los Estados Unidos se puso en entredicho a los resultados que se alcanzaba en las instituciones de Educación Superior, dado que no se evidenciaba de manera documentada los mismos, denotando una mínima importancia con relación a la investigación, por lo que se exigía que se evidencien pruebas del desempeño docente; esto motivó que para 1991 la American Association for Higher Education publique *The teaching portfolio: Capturing the scholarship in teaching* en la cual se describe la forma y contenidos mínimos que debían contener un portafolio docente (Moreno, 1996).

Actualmente el portafolio se convierte en un instrumento de amplia bibliografía, que representa la mejor opción metodológica coherente con lo planteado por el Espacio Europeo de Educación Superior, que busca la formación integral del estudiante universitario (Hernández, González y Guerra, 2006); esto también producto de factores determinantes en la Educación Superior a nivel mundial como la globalización, el acelerado desarrollo tecnológico, el crecimiento demográfico, la incorporación de la mujer en las actividades productivas, con lo cual se incrementan las competencias que deben adquirir los egresados universitarios.

El nuevo paradigma docente tiene en el portafolio uno de sus principales aliados, fundamentado en el modelo constructivista, que incrementa sustancialmente la interrelación entre docente y estudiantes, estimulando el pensamiento crítico y el intercambio de opiniones; por lo tanto el portafolio permite incrementar la comprensión y mejora del aprendizaje, sustentado en la reflexión y análisis conjunto entre docente y estudiante, con la finalidad de promover el aprendizaje significativo, por lo tanto no se limitará a la presentación

sin-tética del currículum del docente o a un resumen de sus estrategias y resultados, sino a una secuencia metodológica de actividades debidamente planificadas y fundamentadas, cuyos resultados sean sustentados mediante instrumentos evaluativos acordes a los contenidos, además de evidenciar la gestión académica que ha realizado el docente en busca de los resultados óptimos de la actividad de enseñanza- aprendizaje, dentro de esto se incluye la filosofía de enseñanza, las metas planificadas, las estrategias, metodologías e instrumentos en función de la asignatura y acorde a las características diversas de los estudiantes, lo que implica determinar las acciones que le permitan alcanzar la calidad en su labor docente.

### **2.2.1. Tipología y funcionalidad del portafolio docente**

El portafolio docente se ha caracterizado por ser una recopilación sistemática y cíclica de información, en función de todas las actividades docentes que realice el mismo, existe una diversidad en cuanto a su tipología dado por su funcionalidad y alcances, se lo puede dividir en dos tipos el físico o tradicional y el virtual.

El físico es el característico de la mayoría de docentes universitarios, basado en una estructura dada por cada institución cuya finalidad es reflejar su trabajo profesional, en el cual se puede incluir diversas evidencias de las actividades e instrumentos aplicados en el aula, en el cual se coloca una selección de los trabajos más destacados, buscando evidenciar el progreso de la formación de los estudiantes (Salazar y Arévalo, 2019). Varias universidades en el Ecuador han implementado el portafolio físico, en el cual de manera general consta la visión y misión de la Universidad y/o la carrera, los valores institucionales, esquema del modelo educativo, perfil del egresado, la hoja de vida del docente, los sílabos y guías de cada asignatura, en este portafolio cada docente debe incluir la metodología de enseñanza - aprendizaje, las estrategias de evaluación, así como el material complementario de la asignatura como artículos, libros o capítulos de libro.

Lamentablemente el manejar un portafolio físico tiene sus inconvenientes, ya que los costos que implican para su elaboración inciden en la economía de los profesores ya que requiere la adquisición de diversos materiales, a lo que se suma las dificultades de almacenaje y la consiguiente revisión por parte de los tutores y/o coordinadores, así como la dificultad de una adecuada interacción con el estudiante (Mellado, 2010).

En tanto que el portafolio virtual, e-portafolio o portafolio digital o electrónico, incluye a más de lo anterior en ciertos casos la filosofía de enseñanza que aplica cada docente, la cual debe ir de la mano del modelo educativo institucional, las estrategias que serán aplicadas en caso de estudiantes con discapacidad, además de contenidos multimedia, que se integran con herramientas electrónicas que facilitan al docente la gestión de toda la documentación que se genera en su labor docente; en esta se incluye la gestión de evidencias mediante repositorios en la nube como Dropbox, drive, OneDrive, la integración del sistema de notas que facilita el seguimiento académico de los estudiantes tanto por el docente como por parte de los tutores y/o coordinadores, mediante el acceso a los instrumentos, las rúbricas aplicadas así como a los documentos evaluados, con lo cual se puede evidenciar el rendimiento académico de cada uno de los estudiantes en cada asignatura, el avance y alcance de los logros y/o competencias, convirtiéndose en una herramienta efectiva para evidenciar la evolución de los estudiantes así como el análisis de la práctica docente por parte del profesor. Entre los beneficios que conlleva el portafolio en línea está la portabilidad y accesibilidad total, con lo cual tanto para el docente, tutores y/o coordinadores, estudiantes e incluso padres de familia pueden acceder a los procesos de cada alumno, ver su rendimiento, permitiendo la interacción entre cada uno de los actores del proceso de formación (Mellado, 2010).

Para Pujolá, (2019) el portafolio digital permite una flexibilidad para evidenciar la progresión del aprendizaje, por lo tanto, es un espacio estructurado interactivo donde el entorno digital permite integrar y adaptar su contenido multimodal que facilita el desarrollo de las competencias transversales y el aprendizaje autónomo, incrementando sustancialmente las competencias digitales, considerado como uno de los requisitos imprescindibles para el éxito laboral actual.

### **2.2.2. El e-portafolio /carpeta docente: plataformas y herramientas**

La portabilidad y accesibilidad total hacen del e-portafolio una alternativa que permite a docentes y estudiantes tener un panorama claro de los resultados de sus procesos académicos (Trejo, 2019); con lo cual se genera un entorno más interesante para el estudiante, incentivando su integración para la creación y gestión óptima de materiales e instrumentos de evaluación más participativos que favorecen los procesos de enseñanza- aprendizaje, todo esto como parte de la sociedad del conocimiento, la cual demanda cada día el desarrollo de capacidades y competencias para aprender a aprender con miras al ejercicio profesional, por

lo tanto a mayor integración de herramientas y estrategias que faciliten e incrementen el aprendizaje, mayores serán las competencias que alcance los estudiantes.

Uno de los aspectos relevantes del e-portafolio es su funcionalidad reflexiva tanto para estudiantes como para los docentes, este permite escalar los resultados, primero el estudiante puede valorar su avance en todas las asignaturas y reflexionar sobre sus resultados, mientras que el docente puede valorar globalmente el alcance de los logros de aprendizaje o competencias planificadas; convirtiéndose en una estrategia didáctica en la cual la interacción docente-discente permite conocer lo que se ha aprendido, sino como se ha producido el aprendizaje.

La pandemia vigente desde el 2020 llevó a que todas las instituciones educativas en sus diferentes niveles implementen un entorno virtual de aprendizaje (EVA) o Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS), la gran mayoría reforzó o mejoró el ya existente y otras tuvieron que migrar a nuevas plataformas debido a las dificultades que tenían estudiantes y docentes para el manejo de dichas plataformas “Las diferencias entre la metodología de educación tradicional y la virtual a través de los EVA, hacen que en algunos casos fracasen los proyectos de e-learning” (Martínez et al, 2014) esto se fundamenta en el hecho que el aprendizaje es distinto, y el error ha sido construir la enseñanza virtual sobre la base de la enseñanza presencial, mientras que el aprendizaje virtual, no es automático se desarrolla a la par de que se alcance las competencias por parte del estudiante, el docente es “facilitador” del aprendizaje (Rodríguez, Moreira y Hortegano, 2021). De allí la importancia de aplicaciones funcionales que faciliten los procesos de enseñanza- aprendizaje.

Siendo de suma importancia que los docentes se involucren con capacitaciones sobre el uso de las plataformas EVA o LMS, así como en el uso de las diferentes herramientas digitales que les permita implementarlas y utilizarlas como parte de sus estrategias didácticas; además de que cada institución de Educación Superior forme y capacite a sus docentes para que migren su paradigma educativo docente centrado en la enseñanza a un facilitador-docente centrado en el aprendizaje de los estudiantes; es fundamental la formación docente como tutores online o moderador virtual (Martínez et al, 2014).

Este aspecto es relevante, ya que incide positivamente en el desarrollo de las competencias digitales de los profesores con lo cual se da respuesta a las necesidades de la sociedad actual que requiere mantener la enseñanza en su diferentes niveles, sin limitar el acceso a los

aprendizaje de los estudiantes con una proyección que supere su estancia académica y que su preparación sea continua, para responder a un mercado laboral que cada vez requiere un mayor dominio de competencias digitales, con una tendencia hacia la virtualidad, teletrabajo y una mayor flexibilidad de los perfiles profesionales (López et al, 2020).

Por otro lado, le permitirá innovar sus estrategias metodológicas, con el uso de diferentes aplicaciones y herramientas digitales; con las cuales mejorará la organización y selección nuevas y novedosas actividades didácticas, le permitirá seleccionar nuevos recursos virtuales de aprendizaje audiovisual, que serán motivantes e incidirán en una participación más activa de los estudiantes.

De igual manera le permitirá asumir las competencias metodológicas digitales consideradas dentro del marco de competencias DigComEdu determinados por la Comisión Europea, (López et al, 2020), las cuales están distribuidas en 6 dimensiones que son:

- Compromiso profesional
- Recursos digitales
- Pedagogía digital
- Evaluación y retroalimentación
- Empoderar a los estudiantes
- Facilitar las competencias digitales de los estudiantes

En la actualidad existe una diversidad de aplicaciones gratuitas como pagadas con las cuales se puede desarrollar o estructurar portafolios digitales (Ver tabla 3), y dada la gran amplitud de plataformas disponibles únicamente se analizaron las características relevantes de siete plataformas destinadas al desarrollo de portafolios digitales.

**Tabla 3.** *Aplicaciones para el desarrollo de portafolios docentes.*

Aplicación	Link de enlace
Mydocumenta	<a href="http://www.mydocumenta.com/">http://www.mydocumenta.com/</a>
Edmodo	<a href="https://new.edmodo.com/">https://new.edmodo.com/</a>
Mahara	<a href="https://mahara.org/">https://mahara.org/</a>
PebblePad	<a href="https://www.pebblepad.co.uk/">https://www.pebblepad.co.uk/</a>
Seesaw	<a href="https://web.seesaw.me/">https://web.seesaw.me/</a>
Portfolio Gen	<a href="https://www.portfoliogen.com/">https://www.portfoliogen.com/</a>

Fuente: Pujolá, 2019

Cada una de estas aplicaciones permite el uso de un mayor número de estrategias prácticas por parte del docente, así como facilita la autorregulación del aprendizaje por parte del estudiante y una visibilización constante de su progresión; complementada con una variedad

de medios audiovisuales que la hacen más interesante y llamativa para los universitarios actuales, permitiendo el desarrollo de sus competencias digitales.

Técnicamente se ofrecen plantillas con opciones limitadas en las versiones gratuitas, la mayoría se puede ingresar tanto por ordenador, o las App IOS, Android; además de recibir notificaciones sea por SMS o correo electrónico, incluye un repositorio de contenidos en la cual se pueden incluir diversas evidencias con formatos distintos, otro elemento relevante es la facilidad de la gestión por parte de los docentes de cada uno de los instrumentos aplicados, facilitan la autoevaluación, la reflexión, además de permitir establecer metas y objetivos que deberán ser alcanzados al finalizar el periodo académico, una de las características más importantes es la compatibilidad con otras plataformas como Moodle, Blackboard, ecollege, Google Classroom, como características relevantes se tiene que:

- En el caso de Mydocumenta se centra en el aprendizaje creativo, activo e innovador a través de la creación y publicación de proyectos multimedia.
- Edmodo proporciona un espacio virtual privado para los docentes, además que no requiere de un mail de los estudiantes.
- Mahara, no requiere de un sistema operativo específico, además de que consta de aplicaciones gratuitas.
- PebblePad, permite el uso de nuevas formas de enseñanza y evaluación, mediante el registro de las experiencias de aprendizaje a lo largo del tiempo.
- Seesaw se sustenta en la metodología de aprendizaje basado en proyectos (ABP).
- Portfolio Gen facilita la personalización del portafolio, se puede incluir páginas adicionales para uso personal.

Como se señaló la compatibilidad con distintas herramientas digitales (tabla 4) es quizás unas de las características más importantes, por ejemplo:

**Tabla 4.** *Herramientas complementarias para un portafolio digital.*

Herramienta	Funcionalidad
Office 365	Paquete de programas para la creación, edición, y gestión de documentos.
Google Drive	Plataforma de creación, edición y gestión de documentos.
Pearltrees	Plataforma de gestión de enlaces de contenido.
Evernote	Aplicación para la organización personal. Gestor de ideas y notas.
WordPress	Sistema de gestión de contenidos para la creación de páginas web.
Edublogs	similar a WordPress, pero direccionado a estudiantes
Squarespace	Plataforma en línea para la creación de sitios web.
Dropbox	Dropbox es una herramienta que permite sincronizar archivos a través de un directorio virtual o disco duro virtual en la red.
One Drive	Servicio en la nube de Microsoft permite almacenar y proteger archivos, compartirlos con otros usuarios y acceder a ellos desde cualquier lugar.
Weebly	Diseño de páginas web, facilita la creación de portafolios personalizados
Google sites	Diseño de páginas web, mediante plantillas predeterminadas.

Fuente: Pujolá 2019

Cada una de estas herramientas proporcionan la generación de material audiovisual que permite a los estudiantes tener un mayor control sobre su propio aprendizaje, proporcionando al estudiante la generación de su propia identidad digital basada en el uso de estas herramientas que complementadas con las de uso personal como redes sociales, blogs, email. Así es posible determinar que la clave está en proporcionar una plataforma amigable, de fácil acceso y sobre todo con múltiples opciones de generación de materiales, que incentiven la imaginación e innovación de los estudiantes y por ende facilitan el alcance de los logros de aprendizaje o las competencias, también es relevante la capacidad de almacenamiento, que es una de las limitantes observada en las plataformas revisadas, ya que solo las pagadas tiene una capacidad ilimitada.

### **2.2.3. El portafolio/carpeta digital como criterio de evaluación docente**

La evaluación docente debe ser un proceso sistemático basado en la obtención de datos válidos y fiables, (Ronquillo, Moreira y Verdesoto, 2016) que permitan evidenciar el valor educativo de las técnicas, estrategias e instrumentos aplicados por el docente, con lo cual el portafolio/carpeta docente se convierte en la herramienta clave para evaluar la labor educativa, la responsabilidad laboral, la capacidad y competencia de cada docente.

La universidad de Stanford planteó el uso del portafolio como herramienta para evaluar al profesor a través de la recopilación documentada de sus distintas estrategias que evidencien sus competencias y permita su reflexión (Atienza, 2009) similar criterio tiene (Sierra-Chaparro, 2019), al asegurar que en varias instituciones educativas de Colombia se utiliza el portafolio docente como una herramienta para evidenciar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo de la clase, que demostraran al final los resultados alcanzados, a la vez que permite realizar un seguimiento a los planes de mejoramiento que se determinen junto con la IES.

La evaluación docente efectuada en Chile entre 2009 y 2013 a 87.107 profesores de todos los niveles a través de los resultados del portafolio docente, evidencia una mejora en sus prácticas pedagógicas, dejando en evidencia debilidades funcionales relacionadas con la interacción pedagógica y la reflexión docente basada en sus resultados (Herrada y Zapata, 2015), con lo cual se puede discernir que la funcionalidad del portafolio no es únicamente la recopilación documental en un orden o formato definido, sino la manera como se aplica en el aula por parte del docente. (Peñalva y Arbesú, 2014) consideran para la elaboración del portafolio docente es necesario la evaluación comprensiva de sus contenidos con la cual se busca valorar

efectiva y eficientemente la funcionalidad de los contenidos para los estudiantes, y por otra parte, la práctica reflexiva de su labor docente, a través de una introspección de su desempeño, acciones y resultados que le induzcan a la búsqueda de buenas prácticas docentes (BPD); convirtiéndose en un proceso sistemático que lleva al docente a una autoevaluación de sus acciones pedagógicas, con la finalidad de mejorar su práctica docente, que conlleve a una mejora de los aprendizajes de los estudiantes; por lo tanto, “el portafolio puede reforzar la parte metacognitiva y contribuir con el aprendizaje y la autoevaluación de quien la realiza” (Gregori, 2013, como se citó en Peñalba y Arbesú, 2014, p. 27).

Independiente de la estructura que cada institución universitaria determine, es importante que el portafolio contenga a parte de los elementos genéricos como la información general, un sistema de calificaciones, asistencia, rúbricas, evidencias de trabajos presentados por los estudiantes, informes; es importante una descripción detallada de las estrategias pedagógico-didácticas que aplicara el docente, un reporte o análisis de los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación con una valoración de dichos resultados y las estrategias previstas de mejoramiento tanto para los alumnos como para su labor docente, el registro de su actividad investigativa o de vinculación con la sociedad, así como el registro de sus actividades de gestión institucional, la actualización constante de los contenidos de la asignatura y las estrategias de innovación sea metodológica o de aplicativos funcionales para la mejora del proceso de aprendizaje; se convierte en elementos claves tanto para su autoevaluación, como para el estudiante que valorará dichas acciones en la heteroevaluación, así como los pares evaluadores al revisar dicho portafolio.

Este debe convertirse en un instrumento de reflexión sobre el qué, y el cómo está gestando los aprendizajes de sus alumnos y en un medio de valoración y mejoramiento profesional, que se visualizarán en los planes de mejora que se planteará cada docente al finalizar un periodo académico, en pro de su mejoramiento profesional.

### 3. Contextualización

La investigación se desarrolla en la ESPAM MFL, y se aplicará a la totalidad de los profesores. La propuesta se sustenta en el artículo 151 de la LOES del 2 de agosto del 2018, donde se establece las condiciones en las cuales se da la evaluación integral del personal docente de las universidades y escuelas politécnicas de Ecuador; de igual manera se sostiene en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior en cuya sección VI Evaluación del Personal Académico, establece los instrumentos, componentes, resultados y efectos de la evaluación.

También se apoya en el Reglamento de aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL en cuyo capítulo III de la Evaluación Integral del Desempeño Docente de Grado, Posgrado y Técnicos Docentes, establece todas las etapas del proceso de evaluación, detallados en los Instructivos de Evaluación Integral del desempeño del Personal Docente establecido para los diferentes estamentos. Finalmente, se sustenta en el Reglamento de Portafolio de Asignatura de la ESPAM MFL tanto la estructura, así como los componentes de dicho cuerpo normativo.

El sistema de Gestión Académica es la plataforma institucional utilizada por estudiantes y docentes, fue desarrollada por la unidad de Tecnología de la ESPAM MFL, en el cual este sistema se vincula al distributivo docente en cada periodo académico y permite a los docentes ingresar la asistencia de los estudiantes de sus asignaturas, las rúbricas de cada instrumento que aplican acorde con las estrategias metodológicas previstas, permite condensar reportes mensuales y generales, los cuales deben ser descargados e impresos para firmarlo y luego colocarlo en el portafolio físico. Mientras tanto el Estudiante puede revisar el registro de asistencia y de notas de cada asignatura, así como sus promedios, y su habilitación para el examen final.

Al sistema tiene acceso privilegiado el Director de Carrera, quien puede generar reportes generales por curso tanto de asistencia como de notas, con el cual realiza un seguimiento de casos que deben ser abordados por el Coordinador Académico, quien es el responsable de seguimiento y control de docentes y estudiantes de la toda la carrera y el Coordinador de Año, que se encarga de la tutoría académica, control y seguimiento de docentes y estudiantes de dos cursos secuenciales y reporta al Coordinador Académico.

## 4. Metodología del trabajo – Aplicación práctica

Fundamentado en la contextualización presentada y considerando que la finalidad de la investigación es que la institución cuente con un instrumento que objetivice de manera adecuada la evaluación del desempeño docente con evidencias reales, que facilitarán una valoración del trabajo que realiza cada docente, para lo cual se plantea el siguiente objetivo.

- **Objetivo:** Diseñar la propuesta de carpeta docente como instrumento de evaluación docente en la ESPAM MFL.

Este objetivo se ajusta a lo señalado por el artículo 6.1 de la LOES, (2018) que señala dentro de los deberes de los profesores e investigadores en su inciso a está obligado a “cumplir con actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad (p, 9)”; mientras que en el inciso e de la mencionada norma se señala que deberá someterse periódicamente a los procesos de evaluación estipulada dentro de las disposiciones internas establecidas por cada institución.

- **Destinatarios del TFM:** Todos los Docentes de la ESPAM MFL.
- **Temporalización/cronograma**

La temporalización del desarrollo del TFM se estructuró de la siguiente manera:

**Figura 1. Cronograma del TFM**

Actividades	Mes 1			Mes 2			Mes 3			Mes 4		
Estructuración del perfil	■	■	■									
Aprobación del perfil			■									
Estructuración del marco teórico				■	■	■	■	■	■			
Estructuración de las encuestas							■	■				
Aplicación de las encuestas								■	■			
Tabulación									■			
Identificación de elementos claves del portafolio									■			
Establecer proceso operativo e implementación del portafolio docente										■	■	
Estructuración de las conclusiones										■	■	
Correcciones del tutor											■	■
Sustentación												■

Fuente: Elaboración propia

– **Tipo de investigación**

La investigación es un estudio de campo con un enfoque cualitativo - descriptivo, sustentado en la recopilación de información, mediante encuestas dirigidas a la totalidad de los docentes de la ESPAM MFL.

Además, dadas las características de la propuesta la investigación es propositiva, dado que se recopilará los resultados de las encuestas para estructurar el diseño de la carpeta docente digital, la cual busca facilitar al docente su labor, así como proporcionará la consiguiente evaluación de dichas actividades.

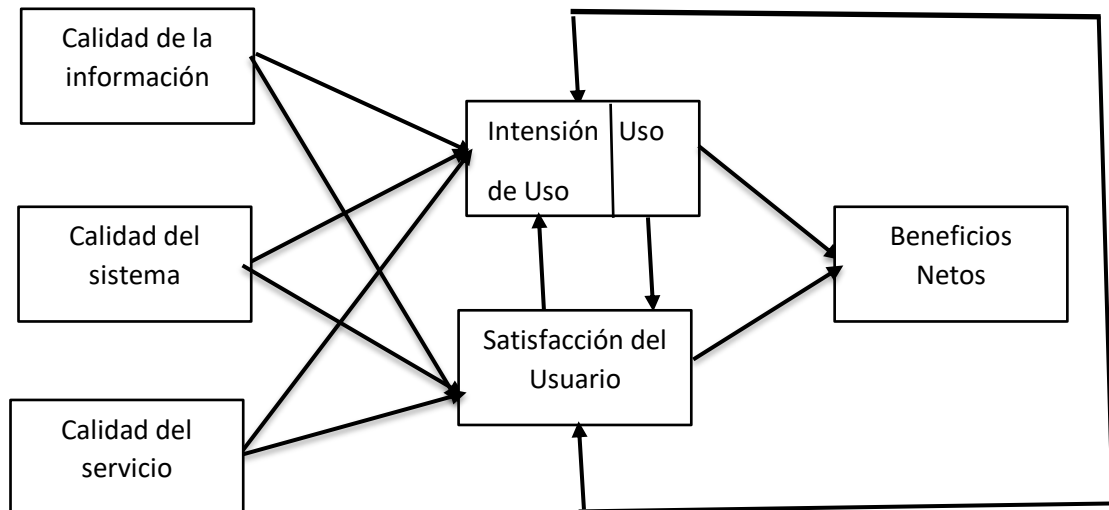
– **Fuentes de información e instrumentos utilizados**

La investigación partió de la búsqueda de fuentes secundarias, que permitieron fundamentar las características de los procesos de evaluación docente en distintos ámbitos educativos, así como las particularidades del portafolio/carpeta docente, su tipología y las debilidades tanto del portafolio físico, así como los beneficios del portafolio digital para la evaluación docente.

El instrumento usado fue la encuesta, estructurada a través de un cuestionario que permitió recopilar la información cualitativa y descriptiva en cuanto a los criterios de los profesores con la finalidad inicial de evaluar la calidad de los servicios que oferta el sistema de gestión académico de la ESPAM MFL, según el modelo de éxito de DeLone y McLean (ver figura 2) quienes en el año 1992 plantearon un modelo de medida multidimensional, dividido en 6 categorías interdependientes, para la evaluación de sistemas de información, para el año 2003 se actualizó de igual manera con seis dimensiones (Vera, 2021); tomando esta referencia, se consideró como criterios evaluables: la calidad del sistema, calidad de la información, calidad del servicio, uso, satisfacción del usuario y beneficios netos percibidos, con lo cual se verificará el grado de satisfacción de los usuarios con el sistema y si este cumple con las necesidades o expectativas de los mismos (Ver anexo 1).

“El modelo plantea que un sistema puede ser evaluado en términos de información, calidad del sistema y calidad del servicio, las que afecta tanto al uso como a la satisfacción del usuario” (Vega- Zepeda et al, 2018, p. 15); con lo cual será posible evaluar el éxito o limitaciones que tenga un sistema, y por ende la satisfacción o no de los usuarios.

**Figura 2.** Modelo actualizado de éxito de DeLone y McLean.



Fuente: Vega -Zepeda et al, 2018

Las dimensiones que se considera dentro de este modelo son:

- La calidad de la información, basada en los datos que genera el sistema y la utilidad del mismo para los usuarios.
- La calidad del sistema, que es clave en cualquier sistema, ya que evalúa parte de la usabilidad y desempeño del mismo.
- La calidad del servicio, vinculada con el soporte y asistencia directa que reciben los usuarios del sistema.
- El uso del sistema, que mide el grado de utilidad que tiene el sistema para los usuarios, lo que implica que un mayor nivel de uso, implica un mayor nivel de éxito.
- Satisfacción del usuario, que constituye el nivel preponderante de un sistema, a mayor nivel de satisfacción, mayor será el nivel de éxito.
- Beneficios netos, esta dimensión correlaciona el uso y el nivel de satisfacción de los usuarios.

Para la encuesta, dentro de las 6 dimensiones señaladas, se establecieron 24 ítems, los cuales fueron seleccionados en función del manejo y funciones básicas a las que tienen acceso la totalidad de los docentes, ya que existe funciones que están restringidas únicamente para los directores de carrera y los administradores del sistema (ver tabla 5).

**Tabla 5.** Dimensiones y número e ítems.

Dimensión	Número de ítems
Calidad del sistema	4
Calidad de la información del sistema de Gestión Académica	4
Calidad del servicio del sistema de Gestión Académica	4
Uso del sistema	4
Satisfacción del usuario	3
Beneficios percibidos	5

**Fuente:** Adaptado de Vega -Zepeda et al, 2018

La totalidad de los ítems fueron valorados a través de la escala de Likert con 6 niveles de respuesta, los cuales se correlacionaron con un valor numérico, para el procesamiento de los resultados, en el que se consideran que las respuestas cuyos valores que sean menores a 3 se consideran Desfavorables, de 3 a 3,99 se consideran indecisos y deberán ser parte de los planes de mejora institucional, mientras que respuestas de 4 en adelante se consideran favorables (Ver tabla 6).

**Tabla 6.** Escala de Likert para el diseño de la encuesta.

Desfavorabilidad			Indeciso			Favorabilidad		
0	1	2	3	4	5			
No tengo opinión	se/No	Muy desacuerdo	en Medianamente desacuerdo	en Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4 Medianamente acuerdo	de	Muy acuerdo	de

**Fuente:** Adaptado de Vega - Zepeda et al, 2018

Posteriormente, se estructuró una segunda encuesta (Ver anexo 2), a través de preguntas cerradas dicotómicas, en la cual se puso a consideración de los profesores una serie de elementos de un portafolio docente, adecuado a las características de propias de la ESPAM MFL, para que determinen cuáles serían los más pertinentes según su criterio y experiencia personal, para esto se lo dividió en módulos acordes a la estructura del actual sistema de gestión académica sumados a los criterios establecidos por el RCEPASES entre los que constaban: Información general, Docencia, Asistencia, Investigación, Vinculación, Gestión, Evaluación docente, esto condujo a estructurar la propuesta que será base del portafolio docente de la ESPAM MFL, así como un insumo al proceso de evaluación docente de la ESPAM MFL.

– **Población**

La población universo considerada para la investigación se constituyó con todos los docentes titulares y de contrato de la ESPAM MFL, cuyo número es de 177 docentes y dado que es una cantidad significativa no fue necesario establecer una muestra.

## 5. Resultados

### 5.1. Tabulación de la encuesta sobre el sistema de Gestión Académica

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de gestión académica de la ESPAM MFL, de acuerdo al modelo de éxito de DeLone y Mc Lean, la encuesta fue enviada mediante Google forms vía WhatsApp a todos los docentes; desde el 20 al 26 de diciembre del 2021; de los 177 profesores se obtuvo respuesta de 158 que representa al 89,2% de los docentes encuestados.

En la tabla 7 se presentan los resultados de los dos primeros ítems generales, donde se observa que la edad de los docentes está en un rango que fluctúa entre los 36 a 50 años (61%) y el dispositivo que es más utilizado para acceder al sistema de gestión académica es la portátil (83%).

**Tabla 7.** *Ítems generales.*

Información	Rango /Tipo	Frecuencia	Porcentaje
Edad	25 -35 años	27	17%
	36 – 50 años	96	61%
	Más de 50 años	35	22%
Dispositivo	Celular	2	3%
	Computadora de escritorio	21	13%
	Portátil	131	83%
	Tablet	1	1%

**Fuente:** Elaboración a partir de resultados de encuesta.

Se parte del análisis de Favorabilidad y Desfavorabilidad por cada dimensión, para lo cual se estructuró los resultados de cada dimensión (Ver anexo 1) extrayéndose la media de cada una, lo que implica un análisis de apreciación considerado por la totalidad de los docentes encuestados, si se marcó “No se/no tengo opinión” o “Muy en desacuerdo” o “Medianamente en desacuerdo” indica desfavorabilidad; mientras que si el docente marcó “Ni de acuerdo, ni en desacuerdo” se considera indecisión; si se marcó “Muy de acuerdo” o “Medianamente de acuerdo”, indica favorabilidad; se evidencia que todas las dimensiones tienen un porcentaje alto de favorabilidad, lo que asegura que el sistema es funcional y operativo, (ver tabla 8).

**Tabla 8. Media de resultados por dimensión.**

Dimensión	Desfavorabilidad	Indecisión	Favorabilidad
Calidad del sistema	7,90%	4,27%	87,82%
Calidad de la información del sistema de Gestión Académica	4,43%	2,53%	92,96%
Calidad del servicio del sistema de Gestión Académica	7,75%	3,95%	88,29%
Uso del sistema	6,01%	4,11%	89,87%
Satisfacción del usuario	5,27%	4,64%	90,08%
Beneficios percibidos	5,82%	4,43%	89,75%
<b>Promedio general</b>	<b>6,19%</b>	<b>3,98%</b>	<b>89,79%</b>

Fuente: Elaboración a partir de resultados de la encuesta

En la tabla 9, se muestran los resultados generales de cada una de las dimensiones de éxito de la calidad del sistema de Gestión Académica, donde se determinó cuál es el criterio con mayor valoración, además de establecer la media por ítem y el promedio cada dimensión.

**Tabla 9. Resultados generales.**

Elemento evaluado	Criterio	%	$\bar{X}$
<b>Calidad del sistema</b>			
¿El sistema de gestión académica es fácil de usar?	Muy de acuerdo	71%	4,55
¿Es fácil conseguir que el sistema haga lo que quiero?	Medianamente de acuerdo	45%	3,96
¿La interacción con el sistema de Gestión Académica es flexible?	Muy de acuerdo	49%	4,19
¿Aprender a operar el sistema de Gestión Académica fue fácil?	Muy de acuerdo	72%	4,61
		<b>Subtotal</b>	<b>4,32</b>
<b>Calidad de la información del sistema de Gestión Académica.</b>			
¿La información generada por el sistema de Gestión Académica es correcta?	Muy de acuerdo	79%	4,65
¿La información generada por el sistema de Gestión Académica es útil para su propósito?	Muy de acuerdo	79%	4,69
¿El sistema de Gestión Académica genera información de manera oportuna?	Muy de acuerdo	63%	4,44
¿Confía en la información generada por el sistema de Gestión Académica?	Muy de acuerdo	81%	4,70
		<b>Subtotal</b>	<b>4,62</b>
<b>Calidad del servicio del sistema de Gestión Académica.</b>			
¿Existe un soporte técnico adecuado por parte de los administradores del sistema de Gestión Académica?	Muy de acuerdo	59%	4,24
¿La infraestructura técnica es adecuada para soportar el sistema de Gestión Académica?	Muy de acuerdo	47%	4,06
¿El sistema de Gestión Académica proporciona información cuando se lo requiere?	Muy de acuerdo	63%	4,50
¿La información que brinda el sistema de Gestión Académica es completa para los procesos académicos?	Muy de acuerdo	57%	4,37
		<b>Subtotal</b>	<b>4,29</b>
<b>Uso del sistema</b>			
¿Usar el sistema de Gestión Académica me permite realizar tareas más rápidamente?	Muy de acuerdo	46%	4,22
¿Usar el sistema de Gestión Académica agiliza los procesos académicos?	Muy de acuerdo	57%	4,38
¿Usar el sistema de Gestión Académica ha facilitado los procesos académicos?	Muy de acuerdo	62%	4,44
¿El sistema de Gestión Académica es útil para los procesos académicos?	Muy de acuerdo	75%	4,56
		<b>Subtotal</b>	<b>4,40</b>
<b>Satisfacción del usuario</b>			
¿Estoy satisfecho con las funciones del sistema de Gestión Académica?	Muy de acuerdo	54%	4,36
¿El sistema de Gestión Académica ha facilitado los procesos académicos?	Muy de acuerdo	64%	4,46
¿Estoy satisfecho con el uso del sistema de Gestión Académica?	Muy de acuerdo	57%	4,38

		Subtotal	4,40
<b>Beneficios percibidos</b>			
¿El sistema de Gestión Académica me permite eliminar trámites realizados en papel?	Muy de acuerdo	60%	4,27
¿El sistema de Gestión Académica mejora la atención a los estudiantes?	Muy de acuerdo	60%	4,45
¿El sistema de Gestión Académica facilita el acceso a la información?	Muy de acuerdo	75%	4,58
¿El sistema de Gestión Académica mejora la comunicación entre docentes y estudiantes?	Muy de acuerdo	60%	4,43
¿El uso del sistema de Gestión Académica permite mejorar la toma de decisiones?	Muy de acuerdo	63%	4,47
		<b>Subtotal</b>	<b>4,44</b>
		<b>Promedio total</b>	<b>4,41</b>

**Fuente:** Elaboración a partir de resultados de la encuesta.

De estos resultados se observa que la satisfacción de los usuarios con relación a la calidad del sistema, es aceptable, con un promedio de 4,32 (ver tabla 9), pero es visible que no es fácil que el sistema responda acorde con lo que desean los docentes 45%, con una media de 3,96, siendo el único valor relativamente bajo, se señala que en determinados momentos el sistema es lento o no responde de manera adecuada.

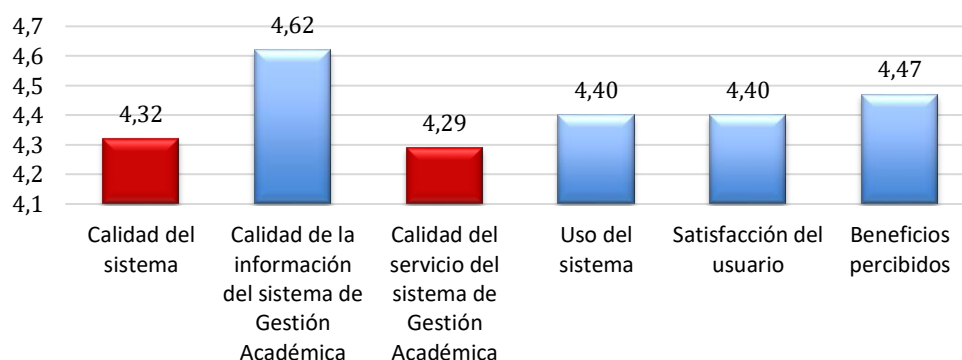
En la dimensión de la calidad de la información, todos los ítems se encuentran en el rango aceptable, con un promedio de 4,62, lo que indica que la calidad de la información que provee el sistema es aceptable, observando la correlación con la dimensión anterior en cuanto a la generación de información de manera oportuna, cuya media es levemente menor 4,44 con relación al resto de ítems.

Sobre la calidad del servicio del sistema a pesar de que posee un promedio de 4,29, (ver tabla 9), pero es la dimensión con valoración más baja con relación al resto de dimensiones, nuevamente se correlaciona con la primera dimensión, con valores menores en cuanto a la infraestructura técnica, con una media de 4,06, que es la segunda valoración más baja; se observa las limitaciones de conectividad en el campus, debido a la lenta renovación de routers, cableado de fibra óptica, computadoras; lo que conlleva a la estructuración de alternativas para mejorar la infraestructura tecnológica institucional.

Sobre el uso y satisfacción del sistema los docentes evalúan a estas dos dimensiones con un promedio de 4,40, que evidencia que a pesar de las dificultades que se presentan el sistema facilita su labor, así como agiliza los procesos académicos. En cuanto a los beneficios percibidos por los docentes la valoración tiene un promedio de 4,44, valorando principalmente el acceso a la información que proporciona el sistema para los docentes como para los estudiantes con una media de 4,58, así como la toma de decisiones dentro de la labor docente.

Los resultados totales por dimensión (ver figura 3) evidencian que el nivel de satisfacción de los docentes con el Sistema de Gestión Académica es favorable y que están conformes con el mismo, valoran la calidad de la información que les proporciona así como los beneficios que los docentes perciben, pero con dos dimensiones relativamente bajas que evidencian problemas en la calidad del sistema así como la calidad del servicio que se convierten en dimensiones en las que institucionalmente se deberán ejecutar acciones que permitan mejorar sus resultados.

**Figura 3.** Resultado total por cada dimensión de éxito.



**Fuente:** Elaboración a partir de resultados de la encuesta.

Dentro de las observaciones colocadas por los docentes, se resalta aquellas que evidencian que, a pesar de la valoración favorable del Sistema de Gestión Académica, y su nivel de satisfacción, queda el hecho que este cubre solo una mínima parte del accionar docente, siendo necesario incluir otros aspectos. De estas se destacan aquellas alusivas a la incorporación de las actividades investigativas y de gestión que asume cada docente dentro de su distributivo, lo cual no es visibilizado y tampoco suma dentro de su evaluación docente.

*“Es importante recalcar que las funciones realizadas en el SGA solo se basan en el trabajo del docente relacionado a las horas clases, pero esto no representa en la mayoría de docentes ni el 50% de su labor docente, ni las relaciones con los estudiantes, por lo que evaluar la eficiencia de la SGA no refleja fielmente, el aporte al trabajo general del docente”*

*“Sería muy conveniente que este sistema se extienda a las labores de gestión, investigación y vinculación del docente, dónde de esta forma se simplifiquen los trabajos”*

También se observa, ciertas acciones que implican duplicidad de información o informes repetitivos que podrían eliminarse con la finalidad de optimizar la funcionalidad tanto del sistema como de la labor docente.

*“Estoy de acuerdo que el "Sistema de Gestión Académica" ahorra el consumo de papel siempre y cuando no se los pida en físico”.*

*“Las métricas de los reportes del SGA deben ser las necesarias para agilizar los procesos académicos, no repetitivas, no en exceso, no triviales; y creo que lo más importante, es que se garantice la veracidad de la información para evitar la réplica de reportes en físicos que implica un gasto innecesario de recursos valiosos, sobre todo tiempo”.*

Es constante el pedido de una modificación para el actual sistema de Gestión Académica, la pandemia obligó a toda la comunidad universitaria a virtualizarse, y en este momento se hace visible ciertos beneficios de la misma, como el uso de repositorios, entorno virtual de aprendizaje (EVA) o Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS), con los cuales la labor de docente y estudiantes se ha hecho más ágil.

*“Falta complementar el SGA ... con una plataforma académica propia...con email y classroom que mantengan una conexión continua... es decir, abrir SGA y tener todo ...”*

## **5.2. Tabulación de la encuesta sobre elementos del portafolio docente virtual.**

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la segunda encuesta, en la cual los docentes seleccionaron cuáles serían los elementos que debería contener la Carpeta docente digital (portafolio digital) de la ESPAM MFL. La encuesta fue enviada mediante Google forms vía WhatsApp a todos los docentes; desde el 3 al 8 de enero del presente año; de los 177 profesores se obtuvo respuesta de 150 que representa al 84,7% de los docentes encuestados.

La encuesta se dividió en módulos en los cuales se estructuraron varios elementos, sobre los cuales los docentes de acuerdo a su criterio y experiencia, podían seleccionar los que deberían integrar la carpeta docente digital. Para la determinación de los elementos se consideró todos los que se encuentran colocados en sistemas institucionales independientes, como el de Talento Humano, Gestión Académica, (Ver anexo 2), así como la documentación y/o reportes que deben ser presentados a lo largo del periodo académico por los docentes acorde con su asignación establecida en el distributivo docente (Ver anexo 3), como evidencia de sus actividades, sean de investigación, vinculación o de gestión académica; y dado que en la actualidad las diferentes asignaciones a comisiones deben reportarse mediante informes

mensuales o semestrales a diferentes dependencias como Direcciones de Carrera, Coordinaciones Generales, Direcciones departamentales, Unidades institucionales, se puso a consideración de los docentes varios de estos para que se determine su inclusión o no dentro del portafolio.

En la tabla 10 se presentan los módulos con el número de elementos puestos a consideración de los docentes.

**Tabla 10. Módulos y número de elementos.**

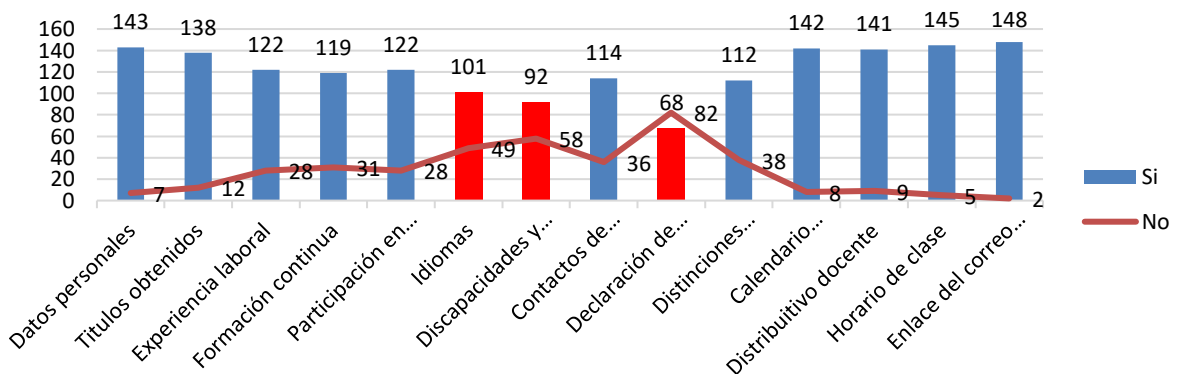
Módulos	Número de elementos
Información General	14
Docencia	12
Asistencia	4
Investigación	9
Vinculación	6
Gestión	7
Evaluación docente	6

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

Una vez procesados los resultados, en la tabla 11 se muestran los resultados generales de cada uno de los módulos, donde se determinó cuáles serían los elementos que deben ir en dicho módulo de la Carpeta Docente. Para la definición se establece que si más del 70% de los docentes han marcado el sí, (105 docentes), entonces dicho elemento será incluido en la carpeta docente.

Se parte el análisis desde el módulo de información General, en este se buscó determinar qué elementos de información personal deberían estar incluidas en la Carpeta Docente (Ver figura 4).

**Figura 4. Elementos en información general.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

La tabla evidencia que prácticamente la totalidad de los elementos, excepto tres elementos idiomas, discapacidades y la declaración de bienes, documento que cada dos años los docentes universitarios deben presentar ante la Contraloría General de Estado de acuerdo a lo que señala el artículo 231 de la Constitución de la República. En función de los resultados el módulo de información General de la carpeta docente contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 11).

**Tabla 11.** *Elementos del módulo de información general.*

<b>Información General</b>	
<b>Datos Personales</b>	Número de cédula de ciudadanía
	Nombres y apellidos
	Lugar y Fecha de nacimiento
	Nacionalidad
	Estado civil
	Tipo de sangre
	Domicilio
	Contacto de emergencia
<b>Títulos obtenidos</b>	Título de grado
	Títulos de Posgrado
<b>Experiencia laboral</b>	Nombre de institución /empresa y tiempo de servicio.
<b>Experiencia Investigativa</b>	Proyectos institucionales en los que ha participado
<b>Formación continua</b>	Cursos, talleres de capacitación general y/o profesional
<b>Distinciones académicas</b>	Reconocimientos académico -investigativos
<b>Calendario académico vigente</b>	Digital, vinculado al correo Gmail institucional del docente
<b>Distributivo docente</b>	Que permite verificar la distribución académica de los docentes
<b>Horario de clase</b>	Digital, vinculado a la plataforma Classroom y Meet institucional
<b>Enlace del correo institucional</b>	Que facilite la conectividad alumno - docente

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

La mayoría de los docentes encuestados consideran que debe incluirse en el portafolio, prácticamente todos los elementos señalados; también es cierto que el portafolio debe ser funcional para los requerimientos académico-investigativos y de gestión de los docentes, por lo que deben incluirse los últimos cuatro elementos claves para el desenvolvimiento de los docentes durante el periodo académico.

Dentro de las observaciones se señala que la información institucional que ya conste en módulos o sistemas institucionales, debería vincularse en un solo sistema, para evitar la duplicación de información.

*“Que se vinculen o se migren los datos de una plataforma a otra sería lo ideal”. “Que no se duplique la información”.*

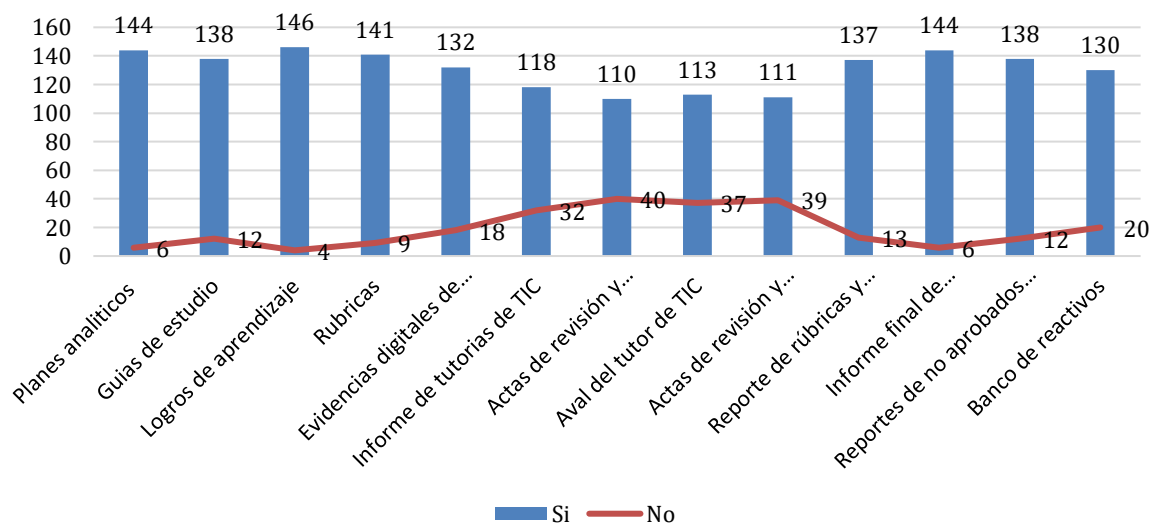
El siguiente módulo es el de Docencia (Ver figura 5). En este los docentes consideraron que todos los elementos puestos a consideración son necesarios, dado que en su mayoría constan dentro del actual sistema de Gestión Académica. Se observa que los elementos correspondientes a los trabajos de integración curricular (trabajos de titulación de grado) deberían estar en un apartado de dicho módulo, ya que corresponde para los últimos niveles de la carrera.

*“La información de trabajos de integración curricular no aplica a todos los cursos, deberían estar en una sección aparte”*

De igual manera se hace énfasis en los formatos editables, pero que luego sea factible convertirlos en formato PDF y colocar la firma electrónica; la cual por disposición del Ministerio de Telecomunicaciones del Ecuador dada en enero 2020, todos los funcionarios públicos, que dentro de su responsabilidad esté la elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá utilizar su firma electrónica.

*“Todos los elementos que forman parte de la gestión académica, deberían formar parte de esta plataforma en formatos editables que sirvan para la reportería de las distintas áreas.”*

**Figura 5. Elementos en Docencia.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

*Considero que la documentación no debería estar en formato editable, sino en PDF firmado electrónicamente.*

En función de lo señalado por los docentes el módulo de Docencia de la carpeta docente contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 12).

**Tabla 12.** Elementos del módulo de Docencia.

Docencia	
Planificación docente	Planes analíticos
	Guías de estudio
	Logros de aprendizaje
	Rubricas
	Evidencias digitales de trabajos y/o actividades realizadas con y por los alumnos (enlace a Drive/ Classroom)
	Reporte de rubricas y calificaciones mensuales
	Informe final de calificaciones, alcance de logros, tutorías
	Reporte de aprobados por notas
	Banco de reactivos
Trabajos de Integración curricular	Informe de tutorías de TIC con formato editable, con evidencias escaneadas y/o enlace a meet.
	Aval del tutor de TIC
	Actas de revisión y aprobación del perfil del TIC
	Actas de revisión y aprobación de la Planificación del TIC

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

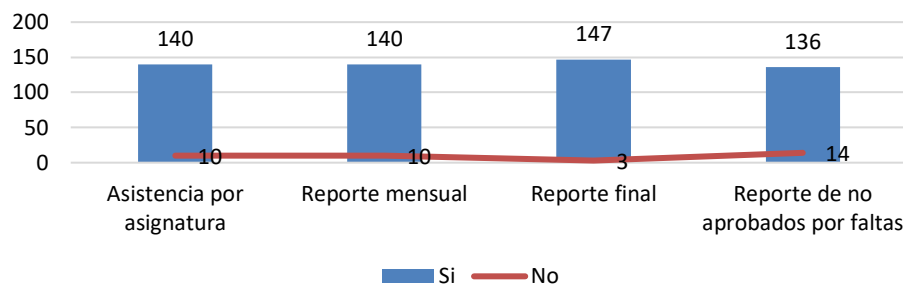
Dado que muchos de estos elementos son operativos en el actual sistema de Gestión Académica, lo ideal será vincularlo dentro de la carpeta docente, con la finalidad de operativizarlo de mejor manera, y únicamente incluir aquellos elementos adicionales considerados.

El siguiente módulo es el de Asistencia (Ver figura 6) en este los docentes consideraron que todos los elementos puestos a consideración son necesarios, ya que al igual que los de Docencia, también se encuentran dentro del actual sistema. Dentro de las observaciones se encuentra aquellas que hacen referencia a reforzar el actual sistema con notificaciones tanto para el docente como para el alumno cuando este por superar el límite de faltas.

*“El sistema debe considerar una alerta en el momento cercano al incumplimiento”.*

Se observa la importancia de que los reportes se generen y se firmen digitalmente en la plataforma, para que posteriormente puedan tener acceso privilegiado tanto el Coordinador de año, así como el Coordinador Académico y el Director de carrera para su respectivo seguimiento.

**Figura 6. Elementos de Asistencia.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

Otro de los aspectos señalados es la agilidad con la que se registra la asistencia, aspecto que deberá ser considerado en la carpeta docente para su implementación.

*en la asistencia debería ser más fácil .. de registrar... ya que si se la toma en el mismo lugar a veces se pierde mucho tiempo....*

Por lo que en función de lo considerado por los docentes el módulo de asistencia, contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 13).

**Tabla 13. Elementos de la asistencia.**

Asistencia	
Asistencia estudiantil	Asistencia por asignatura
	Reporte mensual
	Reporte final
	Reporte de no aprobados por faltas

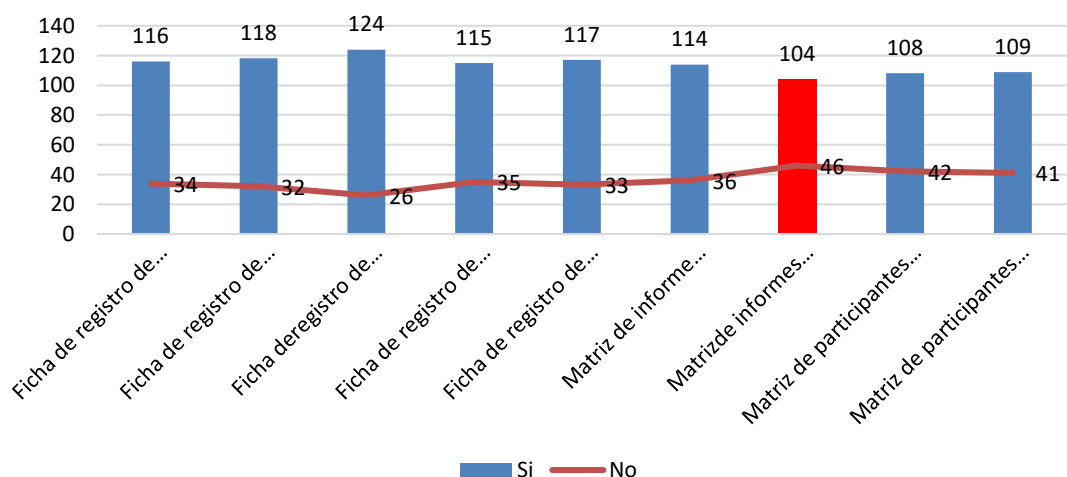
**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

El siguiente módulo es el de Investigación (Ver figura 7), dentro de la institución se ha analizado por varias oportunidades la necesidad de tener un sistema que permita por un lado, registrar y por otro generar reportes de la producción científica así como de las actividades vinculadas con la misma; dentro de los elementos considerados está la producción en revista de alto impacto, las revistas regionales, ponencias y libros y capítulos de libro, esto en concordancia con los requerimientos del estándar 10 del modelo de evaluación externa del CACES (2019) que señalaba: “La institución produce resultados de la investigación científica y/o tecnológica... plasmados en obras de relevancia, valoradas por pares internos y externos a la institución, que cumplen con requisitos básicos de publicación, exposición y/o registro” (p, 60). De allí la importancia de tener un repositorio que sea funcional y facilite tanto la visualización así como la reportería.

Dentro de las observaciones los docentes señalan que, algunos de los elementos se los puede enlazar con recursos externos que permita al docente registrar su producción, y le sea funcional interna como externamente.

*“Existen recursos externos que podrían servir en este apartado, para que se vinculen y puedan servir para realizar análisis de la realidad actual, especialmente medir el impacto de los investigadores de la institución. Vínculos como: ORCID, Google Académico, Researchgate, Academia.edu”*

**Figura 7. Elementos de la Investigación.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

De todos los elementos propuestos no se considera que deba incluirse la matriz de informes mensuales de coordinadores de grupos de investigación, dejando los informes de los proyectos institucionales, así como el reporte de participación semestral de docentes y estudiantes en dichos proyectos; por lo que en función de lo considerado por los docentes el módulo de investigación, contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 14).

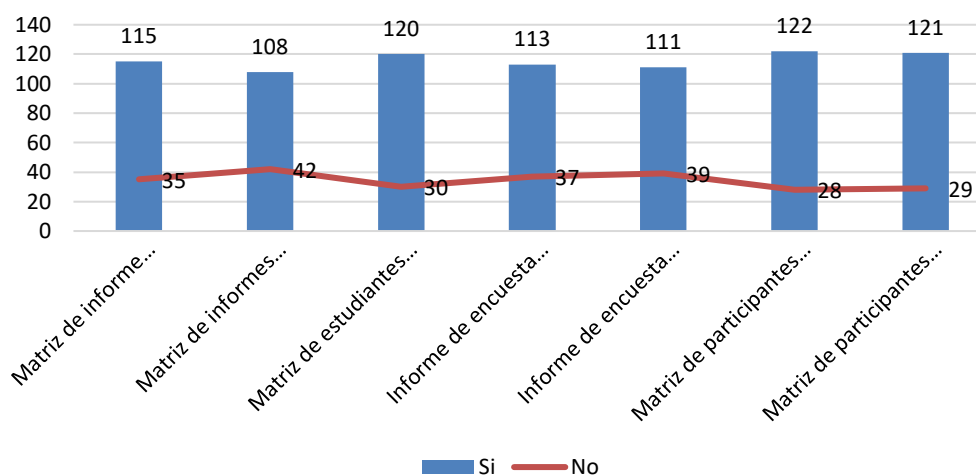
**Tabla 14. Elementos del módulo de Investigación.**

Investigación		
<b>Producción científica</b>	Ficha de registro de autoría de artículos de alto impacto	Enlace con: ORCID Google Académico Researchgate Academia.edu
	Ficha de registro de autoría de artículos regionales	
	Ficha de registro de autoría de ponencias	
	Ficha de registro de autoría de libros	
	Ficha de registro de autoría de capítulos de libro	
<b>Informes de proyectos institucionales</b>	Matriz de informe trimestral de proyecto institucional	
	Matriz de participantes estudiantes en proyectos institucionales	
	Matriz de participantes docentes en proyectos institucionales	

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

De las dos alternativas propuestas para el registro de la producción científica, la primera tiene una funcionalidad interna y para reportes requeridos por instancias institucionales como el CACES; mientras que la segunda alternativa, es multifuncional, ya que permite generar reportes para instancias nacionales, pero también permite visibilizar a nivel internacional el perfil investigador de los docentes, en el caso del ORCID es identificador único y permanente para cada investigador lo cual permite su divulgación además que proporciona un perfil curricular que permite condensar su producción científica enlazándola misma con otros perfiles como el de Researcher ID y Scopus Author ID; por lo que sería la opción más adecuada. El siguiente módulo es el de Vinculación (Ver figura 8), es otra de las funciones sustantivas cuyas matrices de información se manejan de manera física, lo cual ha incidido en una serie de dificultades, al recopilar información para organismos como el CES y el CACES.

**Figura 8. Elementos de la Vinculación.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

Como se observa para la totalidad de los docentes, es necesario que las matrices y los informes sean parte del portafolio, dividido en dos secciones, la primera que corresponde a los proyectos de Vinculación, en la cual los delegados de Vinculación podrán condensar los informes mensuales y trimestrales, a más de reportar la participación de estudiantes y docentes en los proyectos de Vinculación y, por otro lado, reportar las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes, uno de los requisitos que deben cumplir previo a su graduación, que consiste en desarrollar prácticas dentro de su ámbito profesional en empresas o instituciones públicas o privadas; también se incluye los reportes de las encuestas de satisfacción y empleabilidad, la primera que se realiza semestralmente a los estudiantes

del último semestre, en la cual se evalúa su grado de satisfacción con distintos aspectos de la Universidad, mientras que la encuesta de empleabilidad, se la realiza a quienes se hayan graduado un año antes, y determinar el número de graduados que están trabajando en el ámbito profesional en el que se prepararon; por lo que en función de lo considerado por los docentes el módulo de Vinculación, contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 15).

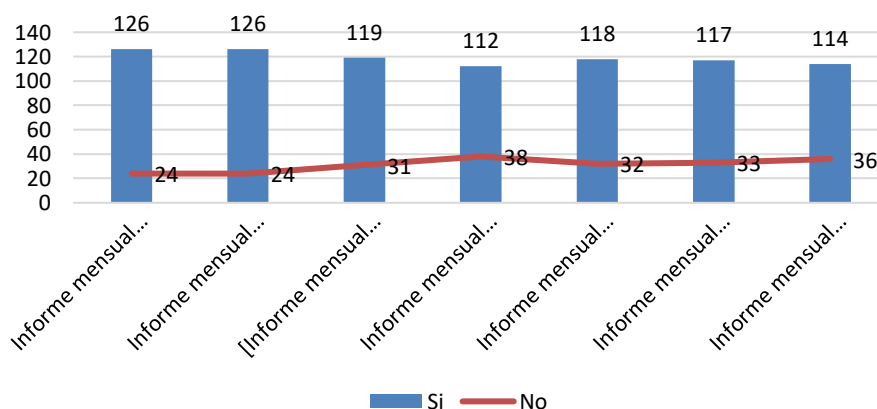
**Tabla 15. Elementos del módulo de Vinculación.**

Vinculación	
<b>Proyectos de Vinculación</b>	Matriz de informe trimestral de proyectos de Vinculación
	Matriz de informes mensuales de delegados de Vinculación
	Matriz de participantes estudiantes en proyectos de Vinculación
	Matriz de participantes docentes en proyectos de Vinculación
<b>Información de estudiantes</b>	Matriz de estudiantes (Prácticas preprofesionales)
	Informe de encuesta de empleabilidad anual
	Informe de encuesta de satisfacción semestral

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

El siguiente módulo es el de Gestión (Ver figura 9), uno de los aspectos que se ha resaltado mucho por parte de los docentes es la necesidad de visibilizar y evaluar su accionar en la gestión académica, independiente de las tres funciones sustantivas básicas, que son la docencia, la investigación y la vinculación, debido a que acorde a lo asignado en el distributivo, cada docente debe asumir actividades de gestión, las mismas que históricamente no han sido evaluadas porque se han considerado parte de la función asignada.

**Figura 9. Elementos de la Gestión.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

Cada uno de los docentes que asumen una responsabilidad académica, debe reportar mensualmente a su jefe inmediato un informe de su accionar, lo cual como se ha señalado es importante que pueda ser condensado y sobre todo evidenciado. Por lo que en función de lo

considerado por los docentes el módulo de Gestión, contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 16).

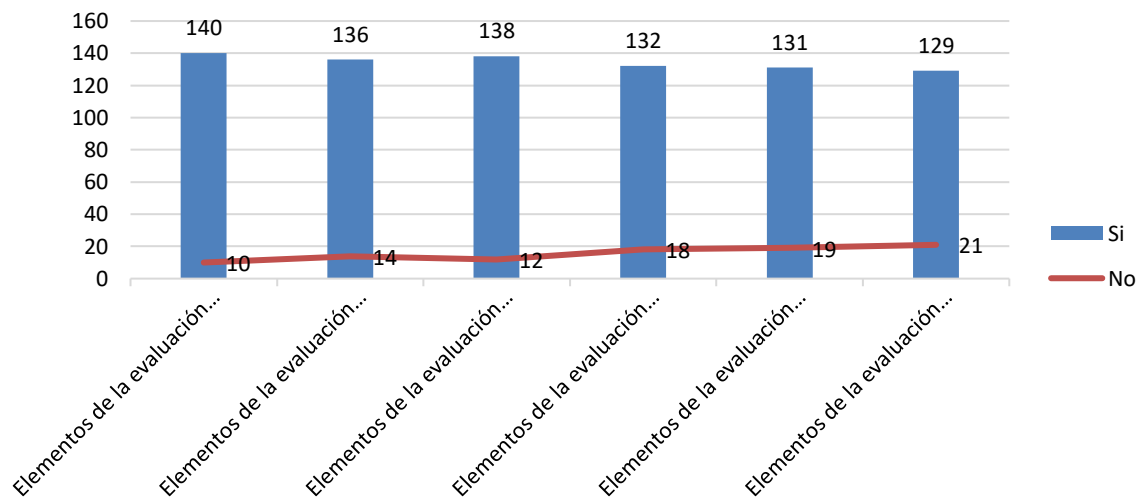
**Tabla 16. Elementos del módulo de Gestión.**

Gestión	
Informes	Informe mensual del coordinador académico
	Informe mensual del Coordinador de año
	[Informe mensual del delegado a la DGC
	Informe mensual del delegado de emprendimiento
	Informe mensual del director de Carrera (Comisión académica)
	Informe mensual del director de Carrera (Comisión de Investigación)
	Informe mensual del director de carrera (Comisión de Vinculación)

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

El siguiente módulo es el de Evaluación (Ver figura 10), este módulo que será complementario al portafolio, ya que corresponde a un sistema que este operativo actualmente, mediante el cual se evalúa el accionar de los docentes durante cada periodo académico; este sistema, actualmente es parte del Sistema Integrado de Gestión Académica (Ver anexo 4).

**Figura 10. Elementos de la Evaluación docente.**



**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

La integración a la carpeta docente es con la finalidad de que se convierta en un repositorio del proceso de la evaluación de cada docente, ya que en este se han considerado la autoevaluación, la heteroevaluación y la coevaluación acorde al distributivo docente en el cual consta la docencia, la investigación, la vinculación, la gestión y la responsabilidad ética; a esto se suma las actas y certificados que se emite al docente con sus resultados, y de acuerdo a lo señalado por el artículo 98 del RCEPASES, “el personal académico evaluado obtenga un puntaje mayor al setenta por ciento (70%) por dos años consecutivos; o, un porcentaje mayor

al setenta por ciento (70%) en cuatro años de evaluaciones integrales de desempeño durante su carrera”(p, 32), caso contrario será causa de destitución; ante lo cual se ha establecido institucionalmente que aquellos docentes que tuvieran una valoración inferior a 70, deben elaborar un plan de mejoras con el acompañamiento de la Coordinación General Académica; finalmente se incluye el histórico de resultados de evaluación de cada docente. Por lo que en función de lo considerado por los docentes el módulo de Evaluación, contendrá los siguientes elementos (Ver tabla 17).

**Tabla 17.** *Elementos del módulo de evaluación docente.*

<b>Evaluación</b>	Elementos de la evaluación docente [Autoevaluación]
	Elementos de la evaluación docente [Coevaluación]
	Elementos de la evaluación docente [Heteroevaluación]
<b>Evaluación Docente</b>	Elementos de la evaluación docente [Actas y certificados]
	Elementos de la evaluación docente [Plan de mejoras docente]
	Elementos de la evaluación docente [Histórico de evaluaciones docentes]

**Fuente:** Elaboración a partir de los resultados de la encuesta

Una vez procesado los resultados, es visible que la mayoría de elementos propuestos fueron considerados por parte de los docentes de la ESPAM MFL, se valora la integración de elementos claves de las tres funciones sustantivas, ya que facilita la labor de los docentes al tener integrado en una sola plataforma los informes, reportes y matrices requeridas, lo que permite la revisión, valoración y reportería para los distintos niveles jerárquicos institucionales.

También es evidente que hubo un porcentaje de docentes que no aceptaban la propuesta de carpeta docente virtual en cuanto a su integración, ya que consideran que deberían estar sistematizadas de manera independiente.

## 6. La carpeta docente digital de la ESPAM MFL

### 6.1 Justificación

La presente propuesta aporta la solución de la problemática planteada sobre las deficiencias en la estructuración de los elementos del actual Sistema de Gestión Académica de la ESPAM MFL, el cual es utilizado por los docentes para registrar asistencia, notas, rúbricas y generar los informes finales de semestre; pero, los docentes no tiene ningún sistema que les permita registrar informes y las evidencias de las actividades que constan en su distributivo, debiendo durante el periodo académico presentar evidencias de su producción científica o ejecución de los proyectos de Investigación, así como la ejecución de los proyectos de Vinculación o los informes de las actividades relacionadas con seguimiento a graduados, prácticas preprofesionales y los informes junto con las evidencias de sus actividades de gestión, siendo considerados estos elementos evaluables dentro del instructivo integral de evaluación docente vigente, por lo tanto, es un limitante para los coevaluadores o directivos asignar una valoración objetiva, ya que cada docente genera informes o evidencias que en ciertos casos son disímiles entre sí, incidiendo directamente los resultados de la evaluación docente.

La propuesta plasma los resultados expuestos en las encuestas aplicadas a todos los docentes de la ESPAM MFL, en la cual en su mayoría consideran necesario integrar una serie de actividades de investigación, vinculación y gestión que desarrolla el docente dentro del portafolio docente, (actual Sistema de gestión Académica), lo cual permitirá tanto a evaluados como evaluadores el acceso a un sistema que integre todos los procesos de docencia, investigación, vinculación y gestión que desarrollan los docentes.

Esta propuesta permite el cumplimiento del tercer objetivo del presente TFM, en el cual se planteó estructurar el proceso operativo y como se llevaría a cabo dicha implementación, para lo cual se realiza un análisis breve de la gestión por procesos de la institución, y como el proceso del portafolio/carpeta docente, se convierte en un elemento clave para evaluar objetivamente el desempeño de los docentes, luego se presenta la estructura de las fichas de cada proceso y su respectivo diagrama en Bizagi.

## 6.2. La gestión por procesos en la ESPAM MFL

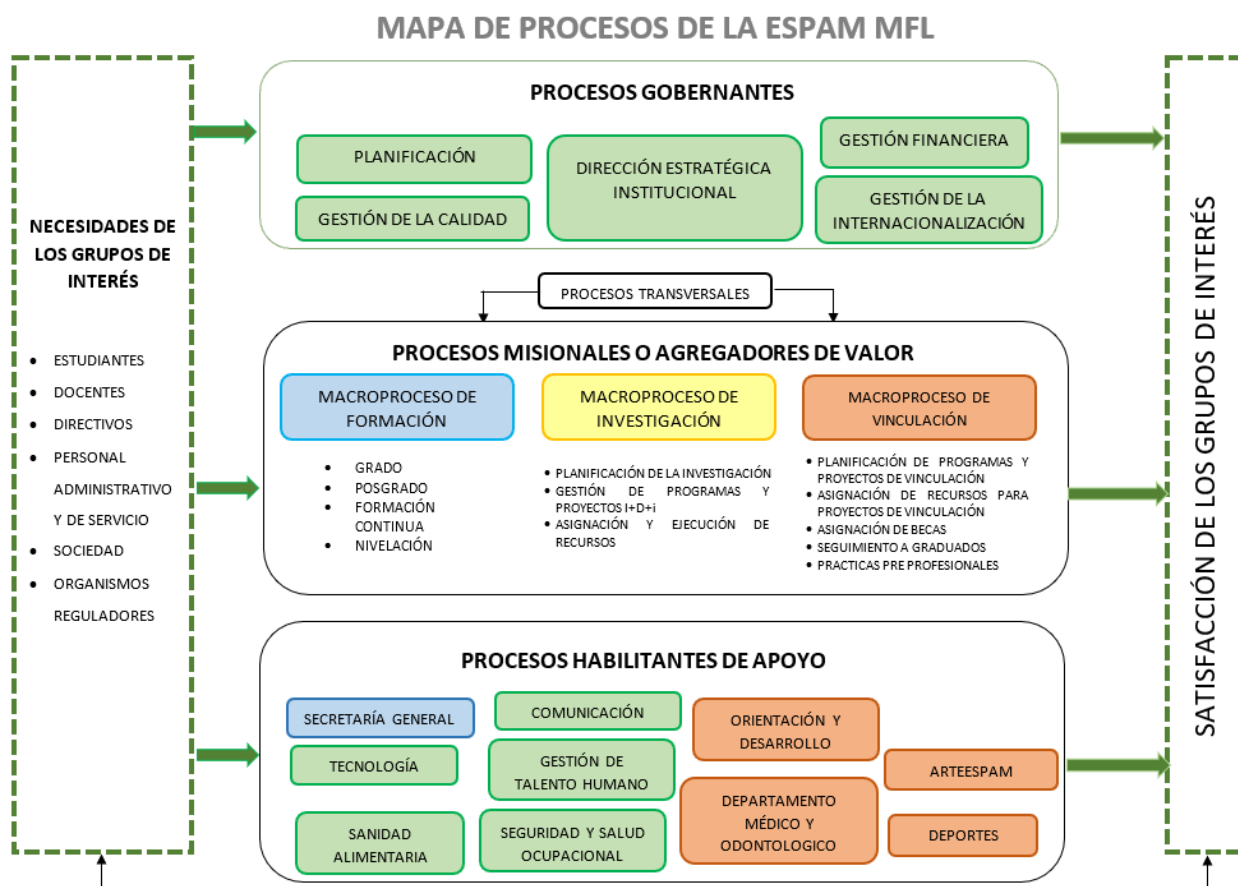
Luego del proceso de Evaluación Externa con fines de acreditación, desarrollada por el CACES en el año 2019 en el cual participaron todas las universidades del Ecuador; y donde la ESPAM MFL fue acreditada por 5 años, complementario a la acreditación cada institución debía estructurar un Plan de Aseguramiento de la Calidad, en este se daba cuenta de una serie de metas previstas para los 5 años posteriores a la acreditación, en la cual la IES debía estructurar varias acciones de mejora continua, las cuales se daría seguimiento anualmente por parte del CACES, siendo una de sus metas planteadas:

“Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAM MFL, orientados a la formación integral de sus estudiantes” (ESPAM, 2021)

En la estructuración del Plan de Aseguramiento de la ESPAM MFL, una de las acciones establecidas en la Política de Calidad Institucional, fue la implementación de un sistema de Gestión de la Calidad, dado que como organización educativa de Educación Superior necesita adaptarse a nuevas formas de trabajo, mientras que al mismo tiempo proporcione un servicio de calidad, privilegiando el enfoque en procesos educativos y permita a la alta dirección fundamentar sus decisiones en evidencias que conlleven a la mejora continua de sus procesos, productos y los servicios, en el cumplimiento efectivo de la misión, visión, reglamentos, los valores institucionales, y la excelencia en la gestión universitaria; estas premisas sustentaron la implementación del Sistema de Gestión por procesos basado en la norma ISO 21001 2018 [Sistema de Gestión de la Organización Educativa SGOE], con la cual se busca responder de manera adecuada a los requerimientos del plan de aseguramiento de la calidad, requerido por el CACES a las universidades acreditadas.

Con esto se planteó como compromiso dentro de la política de calidad, implementar una norma de calidad “basado en la norma ISO 21001-2018 que permita un eficiente desarrollo de los macro - procesos de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión mediante la planificación de objetivos, el control y mejora de los procesos y la evaluación efectiva de sus resultados” (ESPAM, 2021, p. 16), esto implicaba la mejora de todos los procesos institucionales, siendo el macroproceso de Formación en el cual está inmerso el portafolio docente uno de los agregadores de valor de gran importancia. (Ver figura 11).

Figura 11. Mapa de procesos de la ESPAM MFL.



Fuente: ESPAM MFL 2021.

Actualmente, en la ESPAM MFL el portafolio docente se considera como un subproceso gestionado por los docentes y supervisado por los coordinadores de año, coordinador académico de carrera y las direcciones de carrera, junto con la Coordinación General Académica; a través de reportes mensuales y semestrales se realiza el seguimiento en el Sistema de Gestión Académica.

De acuerdo al Instructivo Integral de Evaluación Docente vigente en el ítem 1.23 de las actividades de docencia, es responsabilidad de la Coordinación General Académica realizar, al finalizar el periodo académico, la valoración de la calidad de la información de los elementos del portafolio, en el cual actualmente únicamente consta los elementos de docencia, los criterios establecidos eran de tipo cualitativo, aunque termina con una valoración cuantitativa máxima de 100 puntos, esta valoración se realizaba por parte de los Coordinadores académicos de todas las carreras, a quienes se les asignaba una carrera determinada y realizaba la verificación in situ de los portafolios físicos de todos los docentes de dicha carrera. Ver tabla 18).

**Tabla 18.** *Criterios de evaluación del portafolio.*

Criterio	Escala de valoración			
Correspondencia de los contenidos (75%) presentados en la asignatura con el meso currículo de la carrera.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Coherencia entre la bibliografía básica y los libros físicos existentes en la biblioteca.	SI		NO	
Relación de los cinco logros de aprendizajes con los contenidos declarados y el cumplimiento de los mismos.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Relación de las evidencias presentadas con los temas y los logros de aprendizaje.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Cumplimiento de los mecanismos de evaluación en las actividades de docencia, prácticas y trabajos autónomos propuestos en el programa analítico.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Utilización de diferentes tipos de reactivos en lecciones escritas y el examen final. Se exceptúan asignaturas de: Trabajo de Año, Proyecto y Desarrollo de Tesis.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Presentación de evidencias con notas altas, media y baja revisadas, corregidas y calificadas, además deben ser firmadas por los estudiantes en caso de pruebas escritas y examen final adjuntando la rúbrica correspondiente.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	No aplica
Presentación del informe de prácticas y visitas técnicas como evidencias.	No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Presentación de elementos del Portafolio de Asignaturas dentro del rango de tiempo correspondiente en correlación a las fechas de publicación	Nunca	Algunas veces	Siempre	
Presentación completa y ordenada de todos los elementos del Portafolio de acuerdo al Reglamento de Portafolio de Asignatura reformado en mayo 2017.	No	Parcialmente	Totalmente	

**Fuente:** ESPAM MFL, 2020

Luego de la valoración se entregaba el informe escrito resaltando las deficiencias encontradas en dichos portafolios físicos, esta valoración se incluía como criterio sumativo para la evaluación docente, cuyos resultados finales de acuerdo al RCEPASES en su artículo 98, si es inferior a 70 puntos en dos procesos consecutivos, será separado de la institución.

Dado los cambios producto de la pandemia por el COVID 19, se ha modificado los criterios del portafolio, dejando de lado la estructuración del portafolio físico, e incorporando a la matriz de evaluación aquellos vinculados con la modalidad híbrida semipresencial a distancia, establecido por las autoridades de Educación Superior, en esta se modifican criterios

anteriores y se incorporan otros como la guía de estudio, las clases grabadas en classroom y la estructura del aula virtual (Ver tabla 19).

En esta verificación se realiza a través del acceso que tiene tanto en coordinador de año, coordinador académico de carrera y dirección de carrera al Sistema de Gestión Académica, además de la revisión del aula virtual establecida institucionalmente a través de Google Workspace for Educations, con lo cual se incluyen herramientas como Google Meet para el desarrollo de clases virtuales, Google Classroom, la que se vincula a través del correo institucional el acceso al material requerido para cada una de las clases y permite aplicar las herramientas evaluativas.

**Tabla 19.** *Criterios de evaluación del portafolio modalidad híbrida.*

Criterio	Escala de valoración			
	Nada	Parcialmente	Totalmente	
Coherencia de los objetivos/logros de aprendizaje declarados en los contenidos de la Guía de Estudio con los establecidos en el Programa Analítico.	Nada	Parcialmente	Totalmente	
Correspondencia de los contenidos propuestos en la Guía de Estudio con el programa analítico [igual o mayor a 75%]	Nada	Parcialmente	Totalmente	
Cumplimiento de los mecanismos de evaluación en las actividades de aprendizaje en contacto con el docente, práctico-experimental y aprendizaje autónomo establecidos en el programa analítico.	Nunca	Algunas veces	Siempre	
Incorporación de bibliografía básica de CIBESPAM y/o digitales de la biblioteca virtual en el programa analítico y en la guía de estudio	Nada	Parcialmente	Totalmente	
Publicación del video de la clase grabada en Classroom	Nunca	Algunas veces	Siempre	No aplica
Publicación de recursos educativos para el estudiante en el aula virtual - Classroom (material de apoyo y acompañamiento)	Nunca	Algunas veces	Siempre	
Presentación de evidencias de documentos derivados de los mecanismos de evaluación en el aula virtual (Classroom)	Nunca	Algunas veces	Siempre	
Cumplimiento de asistencia y desarrollo de las horas semipresenciales-virtuales	Nunca	Algunas veces	Siempre	No aplica
Socialización con los estudiantes para el cumplimiento de las políticas para el uso del entorno semipresencial-virtual, docente-estudiante	Nada	Parcialmente	Totalmente	
Cumplimiento de la estructura del aula virtual de acuerdo a la Guía para el manejo del aula virtual en modalidad híbrida semipresencial-virtual	Parcial	No	Si	
Presentación de evidencias de tutorías académicas (institucionales, específicas/otras)	Nunca	Algunas veces	Siempre	No aplica
Presentación de evidencia de la aplicación del Plan de Mejoramiento Académico para estudiantes con bajo rendimiento	Nunca	Algunas veces	Siempre	No aplica

Fuente: ESPAM MFL, 2020

La valoración está sujeta a los rangos establecidos por el instructivo de Evaluación Integral de Evaluación Docente, siendo un puntaje complementario en el Sistema Integral de Evaluación Docente.

### 6.3. Fichas de procesos operativos del portafolio/carpeta docente

Para la estructuración de las fichas correspondientes al proceso de portafolio docente, se tomó como sustento el levantamiento de información para la mejora continua de los procesos desarrollada por la Jefatura de Aseguramiento de la Calidad durante el año 2021; adaptándola a las características de la presente propuesta.

Las fichas a ser consideradas están en función a las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y gestión, y operativizan el portafolio docente son:


- Elaboración de la planificación docente
- Desarrollo de la planificación docente
- Elaboración de la planificación de investigación
- Desarrollo de la planificación de investigación
- Elaboración de la planificación de vinculación
- Desarrollo de la planificación de vinculación
- Elaboración de la planificación de gestión
- Desarrollo de la planificación de gestión
- Desarrollo de planificación de evaluación docente

Cada una de las fichas detalla la caracterización del proceso, especificando sus entradas salidas, los proveedores y clientes, así como la operativización de las actividades y/o tareas que están dentro del proceso; se complementa con la información documentada requerida, tanto la interna como la externa, los registros requeridos sean estos físicos o digitales; los recursos físicos, tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proceso.

## 1.- Elaboración de la planificación docente

El periodo académico se inicia con la elaboración tanto del plan analítico como de la guía de estudios, documentos en los cuales los docentes establecen los contenidos, actividades, herramientas que serán parte de cada asignatura; en esta ficha se establece el procedimiento de elaboración, revisión y aprobación del material académico, el mismo que luego de ser aprobado será colocado en el classroom del curso correspondiente para que los estudiantes tengan acceso al material académico (ver figura 12).

**Figura 12.** Ficha de elaboración de la planificación docente.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 001
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 58 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Planificación de actividades de docencia)	<b>Responsable:</b> Docente	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Elaborar el programa analítico y guía de estudio		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Calendario académico</li> <li>3. Programa analítico</li> <li>4. Distribución de trabajo docente</li> <li>5. Lista de estudiantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Coordinación General Académica</li> <li>3. Dirección de Carrera</li> <li>4. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan analítico(sílabo, plan de clases, políticas de curso)</li> <li>2. Guía de estudio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General Académica</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Coordinador Académico de Carrera</li> <li>4. Coordinador de Año</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y/o emitir correcciones al programa analítico y guía de estudio por parte del Coordinador de Año.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa analítico y guía de estudio aprobados.</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Director/a de carrera entrega los insumos al docente para la elaboración de la planificación docente.</li> <li>2. El/La Docente elabora el sílabo.</li> <li>3. El/La Docente elabora el plan de clases.</li> <li>4. El/La Docente elabora las políticas de curso.</li> <li>5. El/La Docente elabora la guía de estudio.</li> <li>6. El Coordinador de Año, revisa y aprueba el plan de estudio y la guía de estudio.</li> <li>7. Si el plan analítico es aprobado, El/La Director/a de carrera lo certifica, caso contrario, es enviado al docente para que incorpore</li> </ol>		

las observaciones. 8. Si la guía de estudio es aprobada, El/La Coordinador/a académico/a de carrera la certifica, caso contrario, es enviada al docente para que incorpore las observaciones. 9. El/La Director/a de carrera envía el plan analítico y guía de estudio a Coordinación General Académica. 10. El/La Docente archiva el plan analítico y guía de estudio y lo coloca en el classroom para que los estudiantes tengan acceso al material..						
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>						
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b> (Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).						
1. Reglamento de Portafolio docente. 2. Resolución de Honorable Consejo Politécnico						
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
1. Ley Orgánica de Educación Superior 2. Reglamento de Régimen Académico 3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior						
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ALMACENAMIENTO</b>			<b>MODO DE RECUPERACIÓN</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>
		<b>Tipo (Físico / Electrónico)</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Tiempo de retención mínima</b>		
<b>1</b>	Plan analítico(sílabo, plan de clases, políticas de curso)	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
<b>2</b>	Guía de estudio	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
1. Computadora. 2. Software ofimático. 3. Impresora. 4. Servicio de mensajería electrónica. 5. Sistema Integral de Gestión Académica.						
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
1. Área limpia y segura para la elaboración de la planificación docente.						
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
		<b>Nombre del puesto</b>	<b>Número</b>			
		Director/a de Carrera	1			
		Coordinador/a Académico/a de Carrera	1			
		Coordinador/a de Año	1			
		Docente	1			
		Asistente de Carrera	1			

**Fuente:** Elaboración propia.

En el anexo 7 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

## 2.- Desarrollo de la planificación docente.

Durante el desarrollo del periodo académico, cada docente debe registrar en el portafolio digital tanto, asistencia de los estudiantes acorde a normativa; la recepción de evaluaciones, calificación, socialización y registro de notas, basado en la rúbrica respectiva; deberá subir los informes de tutoría académica o de los trabajos de integración curricular y al finalizar el periodo académico subir el informe final de la asignatura con el resumen de aprobados, reprobados, logros alcanzados y análisis de los puntos a mejorar (Ver figura 13).

**Figura 13. Desarrollo de la planificación docente.**

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 002
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 60 de 3
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Desarrollo de planificación de actividades de docencia)	<b>Responsable:</b> Docente	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Ejecutar las actividades planificadas en el programa analítico.		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente</li> <li>2. Calendario académico</li> <li>3. Programa analítico aprobado</li> <li>4. Guía de estudio aprobada</li> <li>5. Distribución de trabajo docente</li> <li>6. Lista de estudiantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Coordinación General Académica</li> <li>3. Dirección de Carrera</li> <li>4. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de asistencia</li> <li>2. Reporte de evaluaciones</li> <li>3. Informe mensual de tutorías académicas</li> <li>4. Banco de reactivos</li> <li>5. Informe de tutorías de trabajos de integración curricular</li> <li>6. Evidencias de actividades realizadas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General Académica</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Coordinador Académico de Carrera</li> <li>4. Coordinador de Año</li> <li>5. Estudiantes</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
1.-Verificar la aprobación y certificación del programa analítico y guía de estudio.	2.-Verificación de la evidencia física y/o digital acorde a la normativa vigente.	
<b>OPERACIÓN</b> ¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b> ¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Docente registra y archiva los reportes de asistencias.</li> <li>2. El/La Docente registra y archiva las evaluaciones.</li> <li>3. El/La Docente archiva las evidencias con sus respectivas rúbricas.</li> <li>4. El/La Docente elabora y archiva el informe mensual de tutorías académicas</li> <li>5. El/La Docente elabora y archiva el banco de reactivos.</li> <li>6. El/La Docente elabora y archiva el informe de tutorías de trabajo de integración curricular.</li> <li>7. El/La Docente archiva el informe académico del docente.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		

**Jhonny Patricio Bayas Escudero**  
**La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.**

<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b> (Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Resoluciones de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>						
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>2. Reglamento de Régimen Académico</li> <li>3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>						
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Registros de asistencias	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
2	Registros de evaluaciones	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
3	Evidencias de actividades realizadas	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
4	Banco de reactivos	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
5	Informe final del docente	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
6	Informe mensual de tutorías académicas	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
	Informe de tutorías de trabajo de integración curricular	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	---
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>						
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En cada carrera deberá haber un área limpia y segura destinada para la ubicación de los informes finales por periodo académico, estará debidamente organizado en un folder.</li> </ol>						
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
	<b>Nombre del puesto</b>				<b>Número</b>	
	Director/a de Carrera				1	
	Coordinador/a Académico/a de Carrera				1	
	Coordinador/a de Año				1	
	Docente				1	
	Asistente de Carrera				1	


**Fuente:** Elaboración propia

En el anexo 7 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

## 2. Elaboración de la planificación de investigación

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del RCEPASES los docentes dentro de sus responsabilidades está la participación en actividades de investigación, distribuidas entre las convocatorias de proyectos investigativos, en la redacción de artículos sean en revista de alta impacto o en revistas regionales, en la redacción de libros o capítulos de libro, dicha producción científica es considerada dentro de los ítems de evaluación docente (Ver figura 14).

**Figura 14.** Elaboración de la planificación de la Investigación.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 003
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 62 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Planificación de investigación)	<b>Responsable:</b> Docente	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Elaborar la planificación de las actividades de investigación		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Reglamento del Sistema de Investigación de la ESPAM MFL</li> <li>3. Calendario académico</li> <li>4. Distribución de trabajo docente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Coordinación General de investigación</li> <li>3. Dirección de Carrera</li> <li>4. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de proyectos de investigación</li> <li>2. Planificación de producción científica</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Investigación</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Coordinador de Grupo de Investigación</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
1.-Revisar y/o emitir correcciones a la planificación de proyectos de investigación y planificación de producción científica	2.-Planificación de proyectos de investigación y planificación de producción científica aprobadas.	
<b>OPERACIÓN</b> ¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b> ¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Director/a de carrera entrega los insumos al docente para la elaboración de la planificación de actividades de investigación.</li> <li>2. El/La Docente elabora la planificación de proyectos de investigación.</li> <li>3. El/La Docente elabora la planificación de producción científica.</li> <li>4. El Coordinador de Grupo de Investigación, revisa y aprueba la planificación de proyectos de investigación y la planificación de producción científica.</li> <li>5. Si las planificaciones son aprobadas, el/la Director/a de carrera las certifica, caso contrario, son enviadas al docente para que incorpore las observaciones.</li> <li>6. El/La Director/a de carrera envía las planificaciones a Coordinación General de Investigación.</li> <li>7. El/La Docente archiva la planificación de proyectos de investigación y la planificación de producción científica.</li> </ol>		

INFORMACIÓN DOCUMENTADA																														
DOCUMENTOS INTERNOS																														
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).																														
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Reglamento del Sistema de Investigación de la ESPAM MFL</li> <li>3. Resolución de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>																														
DOCUMENTOS EXTERNOS																														
(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).																														
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>2. Reglamento de Régimen Académico</li> <li>3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>																														
REGISTROS																														
¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"> <th rowspan="2" style="width: 5%;">N°</th> <th rowspan="2" style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">ALMACENAMIENTO</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">MODO DE RECUPERACIÓN</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">DISPOSICIÓN FINAL</th> </tr> <tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"> <th style="width: 15%;">Tipo (Físico / Electrónico)</th> <th style="width: 15%;">Ubicación</th> <th style="width: 10%;">Tiempo de retención mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Planificación de proyectos de investigación</td> <td>Electrónico y/o Físico</td> <td>Dirección de Carrera</td> <td>3 años</td> <td>Electrónico y/o Físico</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Planificación de producción científica.</td> <td>Electrónico y/o Físico</td> <td>Dirección de Carrera</td> <td>3 años</td> <td>Electrónico y/o Físico</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> </tbody> </table>							N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima	1	Planificación de proyectos de investigación	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—	2	Planificación de producción científica.	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL																								
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima																										
1	Planificación de proyectos de investigación	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—																								
2	Planificación de producción científica.	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—																								
APOYO																														
¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?																														
INFRAESTRUCTURA																														
(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)																														
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>																														
AMBIENTE DE TRABAJO																														
¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)																														
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área limpia y segura para la elaboración de la planificación de actividades de investigación.</li> </ol>																														
RECURSOS HUMANOS																														
(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d4d; color: white;"> <th style="width: 60%;">Nombre del puesto</th> <th style="width: 10%;">Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director/a de Carrera</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Coordinador/a General de Investigación</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Coordinador/a de Grupo de Investigación</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Asistente de Carrera</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>							Nombre del puesto	Número	Director/a de Carrera	1	Coordinador/a General de Investigación	1	Coordinador/a de Grupo de Investigación	1	Docente	1	Asistente de Carrera	1												
Nombre del puesto	Número																													
Director/a de Carrera	1																													
Coordinador/a General de Investigación	1																													
Coordinador/a de Grupo de Investigación	1																													
Docente	1																													
Asistente de Carrera	1																													

**Fuente:** Elaboración propia

En el anexo 8 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

#### 4. Desarrollo de la planificación de investigación

Durante el año calendario los docentes que sean parte de los proyectos de investigación, deben reportar trimestralmente el avance de sus proyectos, así como la producción científica vinculada a los mismos, de igual manera aquí se debe reportar la producción científica generada independientemente por los docentes producto de investigaciones relacionadas con proyectos de asignaturas, tesis de maestría, tesis doctorales o proyectos externos en los que participen (Ver figura 15).

**Figura 15.** Desarrollo de la planificación de Investigación.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 004
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 64 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Desarrollo de planificación de actividades de investigación)		<b>Responsable:</b> Docente
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Ejecutar las actividades planificadas de investigación		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Calendario académico</li> <li>3. Planificación de proyectos de investigación aprobada</li> <li>4. Planificación de producción científica aprobada</li> <li>5. Distribución de trabajo docente</li> <li>6. Lista de estudiantes</li> <li>7. Lista de Docentes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Coordinación General de Investigación</li> <li>3. Dirección de Carrera</li> <li>4. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe trimestral de proyecto de investigación</li> <li>2. Matriz SIIES de participantes estudiantes</li> <li>3. Matriz SIIES de participantes docentes</li> <li>4. Matriz de registro de producción científica</li> <li>5. Evidencias de actividades realizadas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Investigación</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Coordinador de Grupo de Investigación</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la aprobación y certificación del de las planificaciones de proyectos de investigación y planificación de producción científica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de la evidencia física y/o digital acorde a la normativa vigente.</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Docente elabora y archiva el informe trimestral de proyecto de investigación.</li> <li>2. El/La Docente registra participantes estudiantes en matriz SIIES.</li> <li>3. El/La Docente registra participantes docentes en matriz SIIES.</li> <li>4. El/La Docente registra la matriz de producción científica (artículos científicos. Ponencia, libro y capítulos de libros)</li> <li>5. El/La Docente archiva evidencias de actividades realizadas.</li> </ol>		

INFORMACIÓN DOCUMENTADA						
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b> (Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio de Asignatura.</li> <li>2. Reglamento de Sistema de Investigación de la ESPAM MFL</li> <li>3. Resoluciones de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>						
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>2. Reglamento de Régimen Académico</li> <li>3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>						
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Informe trimestral de proyecto de investigación	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
2	Matriz SIIES de participantes estudiantes	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de investigación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
3	Matriz SIIES de participantes docentes	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de investigación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
4	Matriz de registro de producción científica	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de investigación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
5	Evidencias de actividades realizadas	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>						
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
		Nombre del puesto		Número		
		Director/a de Carrera		1		
		Coordinador/a General de Investigación		1		
		Coordinador/a de Grupo de Investigación		1		
		Docente		1		
		Asistente de Carrera		1		


Fuente: Elaboración propia.

En el anexo 8 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

### 5. Elaboración de la planificación de vinculación

Los docentes con asignación de carga horaria en Vinculación dependiendo de la actividad asignada deberán reportar las respectivas planificaciones anuales, sea como parte de los proyectos de Vinculación o como coordinadores de prácticas pre-profesionales o responsables de seguimiento a graduados de su respectiva carrera (Ver figura 16).

Figura 16. Elaboración de la planificación de Vinculación.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 005
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 66 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio de asignatura(Planificación de vinculación)		<b>Responsable:</b> Docente
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Elaborar la planificación de las actividades de vinculación		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Reglamento de Vinculación de la ESPAM MFL</li> <li>3. Calendario académico</li> <li>4. Distribución de trabajo docente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Coordinación General de vinculación</li> <li>3. Dirección de Carrera</li> <li>4. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de proyectos de vinculación</li> <li>2. Planificación de prácticas pre profesionales</li> <li>3. Planificación de seguimiento a graduados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinación General de Vinculación</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Delegado de Vinculación</li> <li>4. Estudiantes</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y/o emitir correcciones a la planificación de proyectos de proyectos de vinculación, planificación de prácticas pre profesionales y planificación de seguimiento a graduados.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de proyectos de proyectos de vinculación, planificación de prácticas pre profesionales y planificación de seguimiento a graduados aprobadas.</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Director/a de carrera entrega los insumos al docente para la elaboración de la planificación de actividades de vinculación.</li> <li>2. El/La Docente elabora la planificación de proyectos de vinculación.</li> <li>3. El/La Docente elabora la planificación de prácticas pre profesionales.</li> <li>4. El/La Docente elabora la planificación de seguimiento a graduados</li> <li>5. El/La Delegado de Vinculación, revisa y aprueba la planificación de proyectos de vinculación, la planificación de prácticas pre profesionales y planificación de seguimiento a graduados.</li> <li>6. Si las planificaciones son aprobadas, el/la Director/a de carrera las certifica, caso contrario, son enviadas al docente para que incorpore las observaciones.</li> <li>7. El/La Director/a de carrera envía las planificaciones a Coordinación General de Vinculación.</li> <li>8. El/La Docente archiva la planificación de proyectos de vinculación, la planificación de prácticas pre profesionales y planificación de seguimiento a graduados.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>		
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).		

La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Reglamento de Vinculación de la ESPAM MFL</li> <li>3. Resolución de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>						
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>2. Reglamento de Régimen Académico</li> <li>3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>						
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
<b>ALMACENAMIENTO</b>						
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Planificación de proyectos de vinculación	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
2	Planificación de prácticas pre profesionales	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
3	Planificación de seguimiento a graduados	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>						
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área limpia y segura para la elaboración de la planificación de actividades de vinculación.</li> </ol>						
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
		Nombre del puesto	Número			
		Director/a de Carrera	1			
		Coordinador/a General de Vinculación	1			
		Delegado de Vinculación	1			
		Docente	1			
		Asistente de Carrera	1			

Fuente: Elaboración propia.

En el anexo 9 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

## 6. Desarrollo de la planificación de Vinculación.

Una vez receptada la planificación de las actividades previstas sean en los proyectos o comisiones respectivas, los docentes responsables deberán subir al portafolio los informes respectivos, sean de la ejecución de los proyectos, con los reportes para la plataforma SIIES [Sistema de Información Integral de la Educación Superior], los cuales son requeridos por el CACES (Ver figura 17).

Figura 17. Desarrollo de la planificación de la Vinculación.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 006
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 68 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Desarrollo de planificación de actividades de vinculación)		<b>Responsable:</b> Docente
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Ejecutar las actividades planificadas de vinculación		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>Reglamento de Vinculación de la ESPAM MFL</li> <li>Calendario académico</li> <li>Planificación de proyectos de vinculación aprobada</li> <li>Planificación de prácticas pre profesionales aprobada</li> <li>Planificación de seguimiento a graduados aprobada</li> <li>Distribución de trabajo docente</li> <li>Lista de estudiantes</li> <li>Lista de Docentes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General</li> <li>Coordinación General de Vinculación</li> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Informe trimestral de proyecto de vinculación</li> <li>Informe mensual de delegado de Vinculación</li> <li>Matriz SIIES de participantes estudiantes</li> <li>Matriz SIIES de participantes docentes</li> <li>Matriz SIIES de prácticas pre profesionales</li> <li>Informe de seguimiento a graduados(empleabilidad y satisfacción)</li> <li>Evidencias de actividades realizadas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinación General de Vinculación</li> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Delegado de Vinculación</li> <li>Estudiantes</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la aprobación y certificación del de las planificaciones de proyectos de vinculación, planificación de prácticas pre profesionales y planificación de seguimiento a graduados.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la evidencia física y/o digital acorde a la normativa vigente.</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>El/La Docente elabora y archiva el informe trimestral de proyecto de vinculación.</li> <li>El/La Docente elabora y archiva el informe mensual (delegado de vinculación).</li> <li>El/La Docente registra participantes estudiantes en matriz SIIES.</li> <li>El/La Docente registra participantes docentes en matriz SIIES.</li> <li>El/La Docente registra participantes de prácticas pre profesionales en matriz SIIES</li> <li>El/La Docente elabora y archiva el informe trimestral de seguimiento a graduados (empleabilidad y satisfacción)</li> <li>El/La Docente archiva evidencias de actividades realizadas.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		

La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

DOCUMENTOS INTERNOS (Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).						
1. Reglamento de Portafolio docente. 2. Reglamento de Vinculación de la ESPAM MFL 3. Resoluciones de Honorable Consejo Politécnico						
DOCUMENTOS EXTERNOS (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
1. Ley Orgánica de Educación Superior 2. Reglamento de Régimen Académico 3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior						
REGISTROS ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Informe trimestral de proyecto de vinculación	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
	Informe mensual de delegados de vinculación	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
2	Matriz SIIES de participantes estudiantiles	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de Vinculación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
3	Matriz SIIES de participantes docentes	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de Vinculación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
4	Matriz SIIES de prácticas pre profesionales	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de Vinculación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
	Informe de seguimiento a graduados	Electrónico y/o Físico	Coordinación General de Vinculación	3 años	Electrónico y/o Físico	—
5	Evidencias de actividades realizadas	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	—
APOYO ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
INFRAESTRUCTURA (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
1. Computadora. 2. Software ofimático. 3. Impresora. 4. Servicio de mensajería electrónica. 5. Sistema Integral de Gestión Académica.						
AMBIENTE DE TRABAJO ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
RECURSOS HUMANOS (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
		Nombre del puesto	Número			
		Director/a de Carrera	1			
		Coordinador/a General de Vinculación	1			
		Delegado/a de Vinculación	1			
		Docente	1			
		Asistente de Carrera	1			


Fuente: Elaboración propia.

En el anexo 9 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

## 7. Elaboración de la planificación de Gestión.

Las actividades de gestión corresponden a las asignadas dentro de comisiones institucionales o internas de carrera, que son complementarias a las actividades obligatorias dentro de la carga horaria docente, dentro de estas se encuentran las correspondientes al director de Carrera, Coordinador Académico, Coordinador de año, delegado a la Dirección de Gestión de la Calidad (Ver figura 18).

**Figura 18.** Elaboración de la planificación de Gestión.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 007
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 70 de 2
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Planificación de gestión)		<b>Responsable:</b> Docente
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Elaborar la planificación de las actividades de gestión		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>académico</li> <li>Distribución de trabajo docente</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General</li> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Unidad Requirente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificación de actividades de gestión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Unidad Requirente</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar y/o emitir correcciones a la planificación de actividades de gestión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificación de actividades de gestión aprobada</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>El/La Director/a de carrera o Jefe de Unidad Requirente entrega los insumos al docente para la elaboración de la planificación de actividades de gestión.</li> <li>El/La Docente elabora la planificación de actividades de gestión.</li> <li>El/La Docente presenta la planificación de actividades de gestión a Director de Carrera.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>		
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>Resolución de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>		
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b>		
(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>Reglamento de Régimen Académico</li> </ol>		

3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior																							
<b>REGISTROS</b>																							
¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">N°</th> <th rowspan="2" style="width: 25%;">NOMBRE</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">ALMACENAMIENTO</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">MODO DE RECUPERACIÓN</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">DISPOSICIÓN FINAL</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Tipo (Físico / Electrónico)</th> <th style="width: 15%;">Ubicación</th> <th style="width: 10%;">Tiempo de retención mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">1</td> <td style="text-align: left;">Planificación de actividades de Gestión</td> <td style="text-align: left;">Electrónico y/o Físico</td> <td style="text-align: left;">Dirección de Carrera/Unidad requirente</td> <td style="text-align: left;">3 años</td> <td style="text-align: left;">Electrónico y/o Físico</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> </tbody> </table>							N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima	1	Planificación de actividades de Gestión	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera/Unidad requirente	3 años	Electrónico y/o Físico	—
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL																	
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima																			
1	Planificación de actividades de Gestión	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera/Unidad requirente	3 años	Electrónico y/o Físico	—																	
<b>APOYO</b>																							
¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?																							
<b>INFRAESTRUCTURA</b>																							
(Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)																							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>																							
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>																							
¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)																							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área limpia y segura para la elaboración de la planificación de actividades de investigación.</li> </ol>																							
<b>RECURSOS HUMANOS</b>																							
(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Nombre del puesto</th> <th style="width: 40%;">Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Director/a de Carrera</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Jefe de Unidad Requirente</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Docente</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Asistente de Carrera</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>							Nombre del puesto	Número	Director/a de Carrera	1	Jefe de Unidad Requirente	1	Docente	1	Asistente de Carrera	1							
Nombre del puesto	Número																						
Director/a de Carrera	1																						
Jefe de Unidad Requirente	1																						
Docente	1																						
Asistente de Carrera	1																						


**Fuente:** Elaboración propia.

En el anexo 10 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

### 8. Desarrollo de la planificación de Gestión

Una vez presentada la planificación a las instancias correspondientes, durante el periodo académico los docentes con asignación de carga horario de gestión deben subir en el portafolio digital, los informes respectivos para cada dependencia, para su revisión y seguimiento (ver figura 19).

Figura 19. Desarrollo de la planificación de Gestión.

	<b>DOCUMENTO</b>	Código: 008
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PORTAFOLIO DOCENTE</b>	Versión: 01
		Página: 72 de 3
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Desarrollo de planificación de actividades de gestión)	<b>Responsable:</b> Docente	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>		
Ejecutar las actividades planificadas de gestión		
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?	<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Calendario académico</li> <li>3. Planificación de actividades de gestión</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General</li> <li>2. Dirección de Carrera</li> <li>3. Docente</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?	<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe mensual de Coordinador académico</li> <li>2. Informe mensual de Coordinador de año</li> <li>3. Informe mensual de Delegado de dirección de gestión de calidad</li> <li>4. Informe de Director de carrera (Comisión académica)</li> <li>5. Informe de Director de carrera (Comisión de investigación)</li> <li>6. Informe de Director de carrera (Comisión de Vinculación)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección de Carrera</li> <li>2. Jefe de Unidad Requirente</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>		
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?		
<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la aprobación y certificación de planificación de actividades de gestión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de la evidencia física y/o digital acorde a la normativa vigente.</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>		
¿Cómo se opera y controla el proceso?		
<b>ACTIVIDADES</b>		
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La Docente elabora y archiva el informe de Coordinador académico.</li> <li>2. El/La Docente elabora y archiva el informe de Coordinador de año</li> <li>3. El/La Docente elabora y archiva el informe de Delegado de dirección de gestión de calidad</li> <li>4. El/La Docente elabora y archiva el informe de Director de carrera (Comisión académica)</li> <li>5. El/La Docente elabora y archiva el informe de Director de carrera (Comisión de investigación)</li> <li>6. El/La Docente elabora y archiva el informe de Director de carrera (Comisión de Vinculación)</li> <li>7. El/La Docente archiva evidencias de actividades realizadas.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>		
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b> (Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).		

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reglamento de Portafolio docente.</li> <li>2. Resoluciones de Honorable Consejo Politécnico</li> </ol>						
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>2. Reglamento de Régimen Académico</li> <li>3. Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>						
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?						
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima		
1	Informe de Coordinador académico	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	___
2	Informe de Coordinador de año	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	___
3	Informe de Delegado de dirección de gestión de calidad	Electrónico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	___
4	Informe de Director de carrera (Comisión académica)	Electrónico	Coordinación General Académica	3 años	Electrónico y/o Físico	___
5	Informe de Director de carrera (Comisión de investigación)	Electrónico	Coordinación General de investigación	3 años	Electrónico y/o Físico	___
6	Informe de Director de carrera (Comisión de Vinculación)	Electrónico	Coordinación General de Vinculación	3 años	Electrónico y/o Físico	___
7	Evidencias de actividades realizadas	Electrónico y/o Físico	Dirección de Carrera	3 años	Electrónico y/o Físico	___
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?						
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computadora.</li> <li>2. Software ofimático.</li> <li>3. Impresora.</li> <li>4. Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>5. Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>						
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)						
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)						
		<b>Nombre del puesto</b>		<b>Número</b>		
		Director/a de Carrera		1		
		Jefe de Unidad Requirente		1		
		Docente		1		
		Asistente de Carrera		1		


**Fuente:** Elaboración propia.

En el anexo 10 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

### 9. Desarrollo de la planificación de evaluación docente

Como último elemento del portafolio docente digital está el desarrollo de la evaluación docente, cuya planificación corresponde a la jefatura de Evaluación Institucional, dependencia responsable de este proceso, al ser parte del portafolio, permite condensar todas las evidencias digitales evaluables que facilitan el proceso de evaluación, lo cual permite una evaluación más objetiva y real; estas evidencias corresponden a las evaluadas por los coevaluadores (Ver figura 20).

Figura 20. desarrollo de la planificación docente.

	<b>DOCUMENTO</b>		Código: 009
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PORTAFOLIO DOCENTE</b>		Versión: 01
			Página: 74 de 83
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			
<b>Proceso:</b> Portafolio docente (Desarrollo de planificación de evaluación docente)		<b>Responsable:</b> Docente	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>			
Ejecutar evaluación docente			
<b>ENTRADAS</b> ¿Cuáles son los inputs del proceso?		<b>PROVEEDORES</b> ¿Quiénes proveen los inputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>		<b>PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Instructivo de Evaluación Docente de la ESPAM MFL</li> <li>Distributivo Docente</li> <li>Plan de Mejora Docente</li> <li>Cronograma de Evaluación Docente</li> <li>Sistema de Evaluación Docente habilitado</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General</li> <li>Coordinación General Académica</li> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Jefatura de Evaluación</li> <li>Unidad de Tecnología</li> </ol>	
<b>SALIDAS</b> ¿Cuáles son los outputs del proceso?		<b>CLIENTES/RECEPTORES</b> ¿Quiénes reciben los outputs?	
<b>INFORMACIÓN</b>		<b>CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Actas y formularios de evaluación docente</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Carrera</li> <li>Coordinación General Académica</li> <li>Jefatura de Evaluación</li> </ol>	
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
¿Están establecidos los requisitos para cada entrada y salida? ¿Qué controles de calidad se han establecido?			
<b>ENTRADAS</b>		<b>SALIDAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Configurar el sistema de evaluación docente según los criterios, sub criterios e ítems según el instructivo aprobado.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Actas y formularios de evaluación docente</li> </ol>	
<b>OPERACIÓN</b>			
¿Cómo se opera y controla el proceso?			
<b>ACTIVIDADES</b>			
¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?			
<ol style="list-style-type: none"> <li>El/La Docente realiza la autoevaluación docente</li> <li>El/La Docente realiza la coevaluación docente asignada</li> <li>El/La estudiante realiza la heteroevaluación</li> <li>El/La Jefe de Evaluación genera las actas y formularios de evaluación</li> <li>El/La Coordinador/a General Académica aplica el plan de mejoras docente.</li> </ol>			
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>			
<b>DOCUMENTOS INTERNOS</b>			
(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).			

La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

<ol style="list-style-type: none"> <li>Instructivo de Evaluación Docente de la ESPAM MFL</li> <li>Plan de Mejora Docente</li> </ol>							
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b> (Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).							
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica de Educación Superior</li> <li>Reglamento de Régimen Académico</li> <li>Resoluciones del Consejo de Educación Superior</li> </ol>							
<b>REGISTROS</b> ¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?							
<b>ALMACENAMIENTO</b>							
N°	NOMBRE	ALMACENAMIENTO			MODO DE RECUPERACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	
		Tipo (Físico / Electrónico)	Ubicación	Tiempo de retención mínima			
1	Actas y formularios de Evaluación Docente	Electrónico y/o Físico	Jefatura de Evaluación	3 años	Electrónico y/o Físico	—	
<b>APOYO</b> ¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?							
<b>INFRAESTRUCTURA</b> (Equipos, herramientas, comunicación, transporte, etc.)							
<ol style="list-style-type: none"> <li>Computadora.</li> <li>Software ofimático.</li> <li>Impresora.</li> <li>Servicio de mensajería electrónica.</li> <li>Sistema Integral de Gestión Académica.</li> </ol>							
<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b> ¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)							
<b>RECURSOS HUMANOS</b> (indicar puesto del personal y número de personas por puesto)							
		<b>Nombre del puesto</b>		<b>Número</b>			
		Director/a de Carrera		1			
		Coordinador/a General Académica		1			
		Jefe de Evaluación		1			
		Docente		1			

Fuente: Elaboración propia.

En el anexo 11 se adjunta el diagrama explicativo de este proceso.

#### 6.4. Cronograma de implementación del portafolio docente digital en la ESPAM MFL

El presente cronograma detalla las acciones previstas para implementar el portafolio digital docente en la ESPAM MFL, partiendo desde el diseño del proyecto, que deberá pasar por dos comisiones previamente antes de llegar al Consejo Politécnico, máxima instancia institucional; para que luego de su aprobación se proceda al diseño e implementación del mismo en la institución.

**Figura 21.** Cronograma de Implementación del portafolio docente digital en la ESPAM MFL.

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Diseño del proyecto	■											
Presentación y observaciones de Comisión Académica		■										
Presentación a Comisión de Aseguramiento de la Calidad			■									
Aprobación de Consejo Politécnico				■								
Diseño del sistema				■	■	■	■	■				
Validación del sistema							■	■				
Implementación del sistema								■	■	■	■	■
Socialización del sistema								■	■			
Capacitación a docentes								■	■			
Evaluación del sistema										■	■	■

Fuente: Elaboración propia.

## 7. Conclusiones

Una de las principales preocupaciones de los docentes en el Ecuador es la evaluación docente, el reglamento de carrera y escalafón emitido por el CES, establece el cumplimiento de varios requerimientos por parte de los docentes, los mismos que deben ser evidenciados de manera documentada, adecuada y oportunamente. El presente trabajo busca aportar con una herramienta óptima que facilitará a los profesores evidenciar de manera práctica y en formatos estandarizados los resultados de su desempeño acorde a la asignación de carga horaria que recibe al inicio de cada periodo académico.

También busca facilitar el trabajo de los coevaluadores en cuanto a los procesos de validación y evaluación de dichas evidencias documentales, acorde a los lineamientos establecidos en el instructivo de evaluación integral de la ESPAM MFL, así como el vigente instructivo de portafolio de asignatura, cuya matriz de evaluación establece una valoración al cumplimiento de los elementos del mismo, dicha valoración es complementaria a lo establecido en el instructivo de evaluación integral docente.

El establecer matrices de evidencias estandarizadas para los diferentes informes contribuye a que la toma de decisiones en función de las evidencias documentadas sea más eficiente y sobre todo que la validación de la información ingresada favorezca la evaluación óptima de los docentes.

Una vez culminado el TFM planteado se considera que los objetivos planteados al inicio de la investigación se han cumplido:

1. Los portafolios/carpetas docentes digitales en la actualidad tienen una gran diversidad de alternativas; esto ha venido de la mano de las limitantes provocadas por el COVID 19, lo que ha generado un incremento sustancial en la demanda de las mismas, aunque todas son plataformas de pago, y aquellas que son gratuitas tienen muchas limitaciones, por lo que es relevante la implementación de una plataforma propia que sea escalable y se adecue a las necesidades propias de la institución y sus docentes, Dentro de las características más relevantes que debe tener un e-portafolio está la flexibilidad para el uso tanto de los estudiantes como de los docentes, así como las facilidades para el acceso a través de diferentes dispositivos electrónicos. Otro de los aspectos importantes es que hoy se busca mayores facilidades en la gestión de los

materiales e instrumentos que favorezca los procesos de enseñanza - aprendizaje y por ende sean funcionales para la interacción con los estudiantes.

2. Como resultado de las encuestas se puede determinar que para la mayoría de los docentes de la ESPAM MFL la integración en una sola plataforma de toda la documentación evaluable producto de las actividades docentes en las diferentes funciones sustantivas, facilitaría el desarrollo de sus actividades y asegura una adecuada valoración de las mismas.
3. El proceso operativo establecido a través de las fichas y diagramas permite comprender claramente la funcionalidad y operatividad de los mismos, así como facilita la adecuación de la normativa pertinente y su correspondiente implementación.

## 8. Limitaciones y perspectiva

La propuesta de implementación, a pesar de estar prevista dentro de su planificación un proceso de capacitación del personal docente, pero, uno de los retos será un porcentaje de docentes cuya deficiencia principal es el limitado desarrollo de sus competencias digitales; dado que su paradigma educativo está en función solo de la transmisión mecánica de los conocimientos a través de la trilogía aula, pizarra, cuaderno; situación que incidirá en la implementación efectiva del sistema.

Otro limitante que podría incidir en la funcionalidad del sistema es la constante afectación a la asignación presupuestaria de la universidad por parte del Ministerio de Finanzas, hecho generado por la pandemia, ya que el presupuesto que se reparte entre todas las universidades depende de los ingresos petroleros y a la recaudación del impuesto al valor agregado (IVA), esto ha reducido en los años 2020 y 2021 lo previsto para adquisición y renovación de la infraestructura tecnológica necesaria para la implementación del sistema de portafolio digital.

La perspectiva con relación a la eficacia y la eficiencia en la gestión de los procesos; evidencia que la sistematización de los distintos procesos académicos favorece para el alcance de resultados óptimos. La implementación de la flipped classroom (aula invertida) que vincule el portafolio del estudiante con el portafolio digital docente, sería el siguiente paso, ya que podría facilitar el desarrollo de los procesos de enseñanza – aprendizaje, adaptándose a las necesidades actuales y futuras de las nuevas generaciones.

## 9. Referencias bibliográficas

- Aburto, P. A. (2021). El rol del profesor universitario en el siglo XXI, ¿es necesario de cambios en su actuación como docente tutor- investigador? *Revista Compromiso Social*, 3, 59–72.  
<https://revistacompromisosocial.unan.edu.ni/index.php/CompromisoSocial/article/view/66>
- Almenara, J. C., Cejudo, M. d. C. L., y Lozano, J. A. M. (2018). Evaluación del desempeño docente en la formación virtual: ideas para la configuración de un modelo. *Revista Iberoamericana De Educación a Distancia*, 21(1), 261-279.  
<http://bv.unir.net:2145/10.5944/ried.21.1.17206>
- Arbesú, M. I., y Argumendo, G. (2010). Diseño e instrumentación de portafolios para evaluar la docencia. Observar. *Revista Electrónica De Didáctica De Las Artes*, 4, 28-44. de <https://www.observar.eu/index.php/Observar/article/view/25>
- Atienza, E. (2009). El portafolio del profesor como instrumento de autoformación. *Revista de didáctica marcoELE*. 9 <https://marcoele.com/el-portafolio-del-profesor-como-instrumento-de-autoformacion/>
- Banco Interamericano de Desarrollo. (7 de noviembre de 2021). *Informe del BID revela problemas de evaluación docente en América Latina y el Caribe* <https://www.iadb.org/es/noticias/informe-del-bid-revela-problemas-de-evaluacion-docente-en-america-latina-y-el-caribe>
- CACES (2019). Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019. Quito: Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.  
[https://www.caces.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/3.-Modelo\\_Eval\\_UEP\\_2019\\_compressed.pdf](https://www.caces.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/3.-Modelo_Eval_UEP_2019_compressed.pdf)
- Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. (2019) *Modelo de evaluación externa de Universidades y Escuelas Politécnicas 2019*.  
[https://www.caces.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/3.-Modelo\\_Eval\\_UEP\\_2019\\_compressed.pdf](https://www.caces.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/12/3.-Modelo_Eval_UEP_2019_compressed.pdf)
- Consejo de Educación Superior. (2018). *Ley orgánica de Educación Superior* <https://www.ces.gob.ec/documentos/Normativa/LOES.pdf>
- Consejo de Educación Superior. (2021). *Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior*.  
[http://gaceta.ces.gob.ec/inicio.html?id\\_documento=245825](http://gaceta.ces.gob.ec/inicio.html?id_documento=245825)
- Corona, C. N., & Montoya, M. S. R. (2018). Mapeo sistemático de la literatura sobre evaluación docente (2013-2017). *Educação e Pesquisa*, 44. <https://doi.org/10.1590/s1678-4634201844185677>

- Cruz-Aguayo, I. Hincapié, D. y Rodríguez, C. (2020). *Profesores a prueba: claves para una evaluación docente exitosa*. Banco Interamericano de Desarrollo. <https://publications.iadb.org/es/profesores-prueba-claves-para-una-evaluacion-docente-exitosa>
- Elizalde, L. y Reyes, R. (2008). Elementos clave para la evaluación del desempeño de los docentes. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, Especial. <http://redie.uabc.mx/NumEsp1/contenidoelizaldereyes.html>
- Escribano, E. (2018) El desempeño del docente como factor asociado a la calidad educativa en América Latina. *Revista Educación*, 42(2), pp. 1-25. <https://www.redalyc.org/journal/440/44055139021/html/>
- Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí. (2020). *Reglamento de Portafolio de Asignatura de la ESPAM MFL*. <http://www.espam.edu.ec/recursos/sitio/informativo/archivos/reglamento/ReglamentoPortafolioAsignaturaCodificacion.pdf>
- Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí. (2021). *Instructivo de Evaluación integral del desempeño del personal académico de la ESPAM MFL*. <http://www.espam.edu.ec/recursos/sitio/informativo/archivos/reglamento/2021051nstructivoEvaluacionIntegralDocenteGrado.pdf>
- Esquerre, L. A. y Pérez, M.A. (2021). Retos del desempeño docente en el siglo XXI: una visión del caso peruano. *Revista Educación*, 45(2). <http://doi.org/10.15517/revedu.v45i1.43846>
- Fernández, N. y Coppola, N. (2012) Aportes para la reflexión sobre la evaluación de la función docente universitaria. *Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*. 5 (1e). [http://www.rinace.net/riee/numeros/vol5-num1\\_e/art8.pdf](http://www.rinace.net/riee/numeros/vol5-num1_e/art8.pdf)
- Galán-Mañas, A. (2019). La carpeta docente. Instrumento para la evaluación de la calidad docente. *Eccos*, (51), 1-14. <http://dx.doi.org/10.5585/EccoS.N51.16258>
- García-Carpintero, E. (2017). El portafolio como metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación en el prácticum: percepciones de los estudiantes. *REDU. Revista de Docencia Universitaria*, 15(1), 241-257. <https://doi.org/10.4995/redu.2017.6043>.
- Garrido, O., y Fuentes, P. (2016). La Evaluación Docente. Un Aporte a la Reconstrucción de Prácticas Pedagógicas más Efectivas. *Revista Iberoamericana De Evaluación Educativa*, 1(2). <https://revistas.uam.es/riee/article/view/4670>
- Hernández, A., González, N. y Guerra S. (2006) Diseño de un portafolio en la formación universitaria por competencias. *Revista de Psicodidáctica*. 11(2), 227-240. <https://ojs.ehu.eus/index.php/psicodidactica/article/view/201/197>
- Herrada, M., & Zapata, A. (2015). ¿Qué nos dice el portafolio acerca de las mejoras en el desempeño docente? *Midevidencias* 1, 1-7. <http://www.mideuc.cl/investigacion/midevidencias/>

- Iglesias, M. M., Loredó, J., Martínez, V. I., Romero Lara, R., Alvarado, F. y Sánchez Saldaña, M. (2021). Dialogremos, nuevo modelo de evaluación docente en educación superior. *Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*, 14(1), 13-34. <https://doi.org/10.15366/riee2021.14.1.001>
- Inspección de Educación del País Vasco. (2017) *Guía para la evaluación de la práctica docente* <http://www.basque.inspectorate.erasmusplus.hezkuntza.net/web/guest/inicio>
- López, A.; Burgos, D.; Branch, J. W.; Younes-Velosa, C. (2020). Un nuevo paradigma en la enseñanza universitaria basado en competencias digitales para profesores. *Campus Virtuales*, 9(2), 71-82. <http://uajournals.com/ojs/index.php/campusvirtuales/article/view/737/419>
- Loredó, J. (2021). Evaluación docente. *Revista Iberoamericana De Evaluación Educativa*, 14(1), 7-11. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7888624>
- Marín, R., Arbesú, M., Guzmán, I., y Barón, V. (2012). El empleo del portafolio en la formación-evaluación de competencias docentes. *Voces y Silencios*, 3(1), 5-21. <http://www.espaciotv.es:2048/referer/secretcode/scholarly-journals/el-empleo-del-portafolio-en-la-formación/docview/1720123275/se-2?accountid=142712>
- Martínez, M., Guzmán, A., Campazzo, E., Agüero, A. (2014). Identificación de los principales problemas que presentan los docentes en la utilización e incorporación de plataformas virtuales de aprendizaje. Caso de estudio EVA y SLEVA de la Universidad Nacional de La Rioja (UNLaR). *OEA. Portal Educativo de las Américas*. <https://recursos.educoas.org/publicaciones/identificaci-n-de-los-principales-problemas-que-presentan-los-docentes-en-la-utilizaci>
- Maussa, E. (2014). Características, principios y fines de la evaluación del desempeño docente. *Praxis*, 10, 8-20. <http://bv.unir.net:2145/10.21676/23897856.1355>
- Mellado, M. E. (2010) Portafolio en línea en la formación inicial docente *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 12 (1). <http://redie.uabc.mx/vol12no1/contenido-melladohdez.html>
- Moreno, A. (1996) *El portafolio del docente: Una herramienta para mejorar la calidad en la educación*. Primera edición, Zamorano Academic Press.
- Muñoz, C. P., Nieto, B. B., Méndez, M. J. M., y Morillejo, E. A. (2011). Evaluación de la actividad docente en el Espacio Europeo de Educación Superior: un estudio comparativo de indicadores de calidad en universidades europeas. *Revista Española de Pedagogía*, 69(248), 145–163. <http://www.jstor.org/stable/23766388>
- Muñoz, J.M., Ríos, M.P y Abalde, E. (2002). Evaluación Docente vs. Evaluación de la Calidad. *Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa (RELIEVE)*, 8(2), 103-134. <https://doi.org/10.7203/relieve.8.2.4362>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (6 de noviembre de 2021). *La educación transforma vidas*. <https://es.unesco.org/themes/education>

- Peñalva, L., Arbesú, M. I. (2014) Construcción de un portafolio docente analizada desde la perspectiva de la gestión del conocimiento y el aprendizaje colectivo. *Enl@ce Revista Venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento*. 11 (1), 25-40  
<https://www.redalyc.org/pdf/823/82331500002.pdf>
- Pujolá, J. T. (Ed.). (2019). *El portafolio en la docencia universitaria*. Ediciones Octaedro. S. L.
- Rodríguez, E., Moreira, N., Hortegano, R. (2021) Enseñanza virtual en tiempos de emergencias: continuidades y transformaciones. *Revista Iberoamericana de Educación*. 86 (2).  
<https://dgetaycm.sep.gob.mx/doc/pdf/Revista%20%20RIE.pdf#page=171>
- Ronquillo, S., Moreira, C. A., y Verdesoto, O. S. (2016). La evaluación docente una propuesta para el cambio en la Facultad de Administración de la universidad ecuatoriana. *Revista Universidad y Sociedad*, 8 (2), 125-131. <http://rus.ucf.ed>
- Salazar, A., y Arévalo, M. (2019). Implementación del portafolio como herramienta didáctica en educación superior: Revisión de literatura. *Revista Complutense de Educación*, 30(4), 965-981. <http://bv.unir.net:2145/10.5209/rced.59868>
- Shore, B., Foster, S., Knapper, C., Nadeau, G., Neill, N., Sim, V. (1986) The teaching Dossier A Guide to Its Preparation and Use. Canadian Association of University Teachers.  
[https://www.researchgate.net/publication/248031342\\_The\\_Teaching\\_Dossier\\_A\\_Guide\\_to\\_Its\\_Preparation\\_and\\_Use](https://www.researchgate.net/publication/248031342_The_Teaching_Dossier_A_Guide_to_Its_Preparation_and_Use)
- Sierra-Chaparro, G. (2019) Sistema integral de evaluación y seguimiento de la práctica docente en la educación superior: Estudio de caso en Colombia. *Revista logos Ciencia y Tecnología* 12(1), 147.162.  
<https://www.redalyc.org/journal/5177/517762281013/html/>
- Sobrinho, J. P. (2015) Evaluación sistemática de un programa de formación docente para profesores de la Universidad de Castilla - La Mancha [Tesis doctoral, Universidad Castilla - La Mancha].  
<https://ruidera.uclm.es/xmlui/bitstream/handle/10578/7765/?sequence=1&isAllowed=y>
- Trejo, H. (2019). Recursos digitales para la elaboración de e-portafolios educativos. *Sincronía*. 75, 328-362. [http://sincronia.cucsh.udg.mx/pdf/75/328-362\\_2019a.pdf](http://sincronia.cucsh.udg.mx/pdf/75/328-362_2019a.pdf)
- Valles, A. C. (2015). Competencias administrativas y académicas en el profesorado de educación media superior. *Revista Mexicana de Investigación Educativa*, 20(64), 263-294.  
<http://www.espaciotv.es:2048/referer/secretcode/scholarly-journals/competencias-administrativas-y-academicas-en-el/docview/1649126355/se-2?accountid=142712>
- Vega -Zepeda, B., Quelopana, A., Flores, C, Munizaga A. (2018) Guía de aplicación del modelo de DeLone y McLean para la evaluación de productos de Software. *Revista Ibérica de Sistemas e Tecnologías de Información*, 29, 14-29.  
<https://scielo.pt/pdf/rist/n29/n29a03.pdf>

- Ventas, L (21 de junio de 2016) Cómo se evalúa a los maestros en los países con la mejor educación del mundo. *BBC News*. <https://www.bbc.com/mundo/noticias-36591625>
- Vera, M (2021). Evaluación de la calidad de servicio del sistema académico de la Universidad Técnica Luis Vargas Torres de Esmeraldas basado en el modelo DeLone y McLean. *Visionario Digital*. 5(3), 53 - 69 DOI: <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v5i3.1747>
- Vilches, M., Bustamante, M., y Álvarez, A. (2018). Rendimiento académico y evaluación docente. *Revista empresarial* 46, 4-11. <https://doi.org/10.23878/empr.v12i46.137>

# ANEXOS

**Anexo 1.** Primera encuesta

## Máster universitario en Evaluación de la Calidad y Procesos de Certificación en Educación Universitaria.

### Encuesta a los docentes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

Apreciado docente, la presente encuesta se realiza como parte del proceso de recopilación de información para una tesis de maestría; por lo tanto, esta información es de carácter confidencial y no tiene ningún fin ajeno a la investigación.

**OBJETIVO:** Evaluar la calidad de los servicios que ofrece el sistema de Gestión Académico de la ESPAM MFL.

**Datos demográficos.**

**Edad:** 25 – 35 ( )      36 – 50 ( )      +50 ( )

**Dispositivo que utiliza habitualmente para acceder al sistema:**

Computadora de escritorio ( )      Portátil ( )      Tablet ( )      Celular ( )

Elemento evaluado	Escala de Likert				
	Muy en desacuerdo	Medianamente en desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	Medianamente de acuerdo	Muy de acuerdo
<b>calidad del sistema de Gestión Académica de la ESPAM MFL</b>					
¿El sistema académico es fácil de usar?					
¿Es fácil conseguir que el sistema académico haga lo que quiero?					
¿La interacción con el sistema académico es flexible?					
¿Aprender a operar el sistema académico fue fácil?					
<b>Calidad de la información del sistema de Gestión Académica de la ESPAM MFL</b>					
¿La información generada por el sistema académico es correcta?					
¿La información generada por el sistema académico es útil para su propósito?					
¿El sistema académico genera información de manera oportuna?					
¿Confía en la información generada por el sistema académico?					
<b>Calidad del servicio</b>					
¿Existe un soporte técnico adecuado por parte de los administradores del sistema?					
¿La infraestructura técnica es adecuada para soportar el sistema académico?					
¿El sistema académico proporciona información cuando se lo requiere?					
¿La información que brinda el sistema es completa para los procesos académicos?					
<b>Uso</b>					
¿Usar el sistema académico me permite realizar tareas más rápidamente?					

La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

¿Usar el sistema académico agiliza los procesos académicos?					
¿Usar el sistema académico ha facilitado los procesos académicos?					
¿El sistema académico es útil para los procesos académicos?					
<b>Satisfacción del usuario</b>					
¿Estoy satisfecho con las funciones del sistema académico?					
¿El sistema académico ha facilitado los procesos académicos?					
¿Estoy satisfecho con el uso del sistema académico?					
<b>Beneficios percibidos</b>					
¿El sistema académico me permite eliminar trámites realizados en papel?					
¿El sistema académico mejora la atención a los estudiantes?					
¿El sistema académico facilita el acceso a la información?					
¿El sistema académico mejora la comunicación entre los docentes y estudiantes?					
¿El uso del sistema académico permite mejorar la toma de decisiones?					

Observaciones.....  
 .....  
 .....

**Gracias por su colaboración.**

**Anexo 2.** Segunda encuesta

## Máster universitario en Evaluación de la Calidad y Procesos de Certificación en Educación Universitaria.

### Encuesta a los docentes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

Apreciado docente, la presente encuesta se realiza como parte del proceso de recopilación de información para una tesis de maestría; por lo tanto, esta información es de carácter confidencial y no tiene ningún fin ajeno a la investigación.

**OBJETIVO:** Determinar los elementos que deben estar integrados en el portafolio docente digital de la ESPAM MFL, entendiéndose este, como la colección sistemática y organizada de evidencias de la labor académica del profesor politécnico; donde documenta: la planificación, ejecución y evaluación de las actividades y desempeño de los estudiantes y docentes desarrollados en un periodo académico ordinario y/o extraordinario a esto se le complementará con la información de investigación, vinculación y gestión.

Seleccione con un visto en aquellos elementos que Ud. considere si deberían o no ser parte de la carpeta (portafolio docente), puede colocar observaciones al respecto si amerita.

Módulos	Elementos	SI	NO	observación
Información General	Datos personales			
	Títulos obtenidos			
	Experiencia laboral			
	Formación continua			
	Participación en proyectos institucionales (actualizable semestralmente con módulo de investigación)			
	Obras relevantes (artículos, libros, capítulos de libro, ponencias, actualizable semestralmente con módulo de investigación)			
	Idiomas			
	Discapacidades o enfermedades			
	Contactos de emergencia			
	Declaración de bienes (bianual) Contraloría general del Estado			
	Distinciones académicas			
	Calendario académico vigente			
	Distributivo docente (por semestre)			
Horario de clase (detallado)				
Docencia	Planes analíticos con formato editable.			
	Guía de estudios con formato editable.			
	Competencias de aprendizaje			
	Rúbricas			
	Rúbricas calificadas			
	Evidencias digitales de trabajos y/o actividades realizadas con y por los alumnos (enlace a drive)			
	Informe de tutorías académicas con formato editable, con evidencias escaneadas y/o enlace a grabaciones de meet.			
	Informe de tutorías de Trabajos de integración Curricular con formato editable, con evidencias escaneadas y/o enlace a grabaciones de meet			
	Actas de revisión y aprobación perfil de Trabajo de Integración curricular			
	Aval de tutor de Trabajo de Integración curricular			
	Actas de revisión y aprobación de planificación del trabajo de integración curricular			
	Reportes de rúbricas, calificaciones mensuales.			
	Informe final de calificaciones, asistencia, alcance de competencias, de tutorías.			
Reporte de no aprobados por notas				

La carpeta docente como instrumento de evaluación del profesor en la ESPAM MFL.

	Banco de reactivos			
Asistencia	Registro de asistencia por assinatura			
	Reporte mensual			
	Reporte final			
	Reporte de no aprobados por faltas			
Investigación	Ficha de registro de artículos de alto impacto			
	Ficha de registro de artículos regionales			
	Ficha de registro de ponencias			
	Ficha de registro de libros			
	Ficha de registro de capítulos de libro			
	Matriz de informe trimestral de proyectos institucionales			
	Matriz de informes mensuales de Coordinadores de grupos de investigación			
	Matriz de participantes estudiantes en proyectos de investigación (semestral)			
Vinculación	Matriz de participantes docentes en proyectos de investigación (semestral)			
	Matriz de informes mensuales de proyectos de vinculación			
	Matriz de informes mensuales de delegados de vinculación			
	Matriz de estudiantes (prácticas preprofesionales)			
	Matriz de participantes estudiantes proyectos de vinculación			
Gestión	Matriz de participantes docentes proyectos de vinculación			
	Informe mensual (Coordinador académico)			
	Informe mensual (Delegado de la DGC)			
	Informe mensual (Delegado de emprendimiento)			
	Informe mensual de Director/a de carrera (Comisión Académica)			
Evaluación docente	Informe mensual de Director/a de carrera (Comisión de Investigación)			
	Autoevaluación			
	Coevaluación			
	Heteroevaluación			
	Plan de mejora académica			
	Actas y certificados			
	Histórico de evaluaciones docentes			

Sugerencias adicionales.

.....

.....

.....

.....

.....

Gracias por su colaboración

### Anexo 3. Resultados por dimensión

Calidad del sistema			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿El sistema de gestión académica es fácil de usar?	5,06%	3,16%	91,78%
¿Es fácil conseguir que el sistema haga lo que quiero?	12,65%	5,06%	82,28%
¿La interacción con el sistema de Gestión Académica es flexible?	9,49%	6,96%	83,55%
¿Aprender a operar el sistema de Gestión Académica fue fácil?	4,43%	1,90%	93,67%
<b>Promedio</b>	<b>7,90%</b>	<b>4,27%</b>	<b>87,82%</b>

Calidad de la información del sistema de Gestión Académica			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿La información generada por el sistema de Gestión Académica es correcta?	4,42%	3,16%	92,40%
¿La información generada por el sistema de Gestión Académica es útil para su propósito?	3,17%	1,90%	94,93%
¿El sistema de Gestión Académica genera información de manera oportuna?	6,97%	2,53%	90,51%
¿Confía en la información generada por el sistema de Gestión Académica?	3,17%	2,53%	94,03%
<b>Promedio</b>	<b>4,43%</b>	<b>2,53%</b>	<b>92,96%</b>

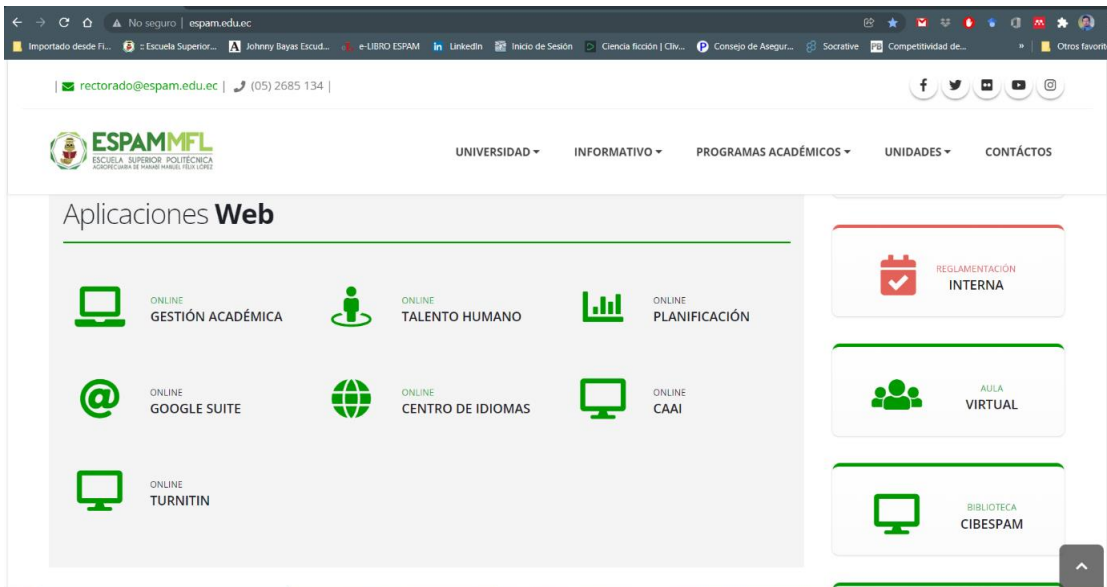
Calidad del servicio del sistema de Gestión Académica			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿Existe un soporte técnico adecuado por parte de los administradores del sistema de Gestión Académica?	8,86%	4,43%	86,71%
¿La infraestructura técnica es adecuada para soportar el sistema de Gestión Académica?	10,76%	4,43%	84,81%
¿El sistema de Gestión Académica proporciona información cuando se lo requiere?	4,43%	3,16%	92,40%
¿La información que brinda el sistema de Gestión Académica es completa para los procesos académicos?	6,96%	3,80%	89,24%
<b>Promedio</b>	<b>7,75%</b>	<b>3,95%</b>	<b>88,29%</b>

Uso del sistema			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿Usar el sistema de Gestión Académica me permite realizar tareas más rápidamente?	7,60%	5,06%	87,34%
¿Usar el sistema de Gestión Académica agiliza los procesos académicos?	5,70%	4,43%	89,87%
¿Usar el sistema de Gestión Académica ha facilitado los procesos académicos?	5,70%	3,16%	91,14%
¿El sistema de Gestión Académica es útil para los procesos académicos?	5,07%	3,80%	91,14%
<b>Promedio</b>	<b>6,01%</b>	<b>4,11%</b>	<b>89,87%</b>

Satisfacción del usuario			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿Estoy satisfecho con las funciones del sistema de Gestión Académica?	5,70%	4,43%	89,88%
¿El sistema de Gestión Académica ha facilitado los procesos académicos?	4,43%	5,06%	90,50%
¿Estoy satisfecho con el uso del sistema de Gestión Académica?	5,69%	4,43%	89,87%
<b>Promedio</b>	<b>5,27%</b>	<b>4,64%</b>	<b>90,08%</b>

Beneficios percibidos			
Ítem	Desfavorabilidad	Indeciso	Favorabilidad
¿El sistema de Gestión Académica me permite eliminar trámites realizados en papel?	10,76%	3,16%	86,08%
¿El sistema de Gestión Académica mejora la atención a los estudiantes?	3,79%	6,33%	89,88%
¿El sistema de Gestión Académica facilita el acceso a la información?	5,70%	2,53%	91,78%
¿El sistema de Gestión Académica mejora la comunicación entre docentes y estudiantes?	4,43%	6,33%	89,24%
¿El uso del sistema de Gestión Académica permite mejorar la toma de decisiones?	4,43%	3,80%	91,77%
<b>Promedio</b>	<b>5,82%</b>	<b>4,43%</b>	<b>89,75%</b>

Anexo 4. Sistemas institucionales.



Anexo 5. Distributivo docente de la ESPAM MFL



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ  
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**  
DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA JORNADA DE TRABAJO SEMANAL DEL DOCENTE  
PERIODO ACADÉMICO: OCTUBRE 2021 - FEBRERO 2022

CARRERA DE TURISMO

1. DATOS GENERALES DEL PROFESOR

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	BAYAS ESCUDERO JHONNY PATRICIO	1.2 N° DE CÉDULA O PASAPORTE:	1802180628
1.3 CORREO ELECTRÓNICO:	johnnybayas@yahoo.com	1.4 N° TELEFÓNICO DE CONTACTO:	0993885442
1.5 CORREO INSTITUCIONAL:	jbayas@espam.edu.ec	1.6 N° TELEFÓNICO DE DOMICILIO:	0993885442
1.7 TÍTULO DE CUARTO NIVEL - DOCTORADO:	DOCTOR EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	1.8 N° DE REGISTRO SENESCYT:	6041150762

2. RELACIÓN LABORAL Y DEDICACIÓN

2.1 RELACIÓN LABORAL:	TITULAR	PRINCIPAL DE ESCALAFON PREVIO	2.2. DEDICACIÓN:	TIEMPO COMPLETO
-----------------------	---------	-------------------------------	------------------	-----------------

3. RESUMEN DE HORAS DE DEDICACIÓN SEMANAL.

3.1 ACTIVIDADES DE DOCENCIA

ÍTEM	ACTIVIDAD	# HORAS
1	Actividad a) Impartir clases	11
2	Actividad b) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros. Profesores titulares de tiempo completo	1
3	Actividad h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas. Profesores titulares de tiempo completo	1
4	Actividad i) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico. Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tribunal de Grado)	3
5	Actividad j) Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico. Profesores titulares y no titulares de tiempo completo (Tribunal de Posgrado)	2
<b>TOTAL DE HORAS DE DOCENCIA:</b>		<b>18</b>

3.2 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

ÍTEM	ACTIVIDAD	# HORAS
1	Actividad a) Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos. Integrantes del proyecto de investigación.	7
<b>TOTAL DE HORAS DE INVESTIGACIÓN:</b>		<b>7</b>

3.3 ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA

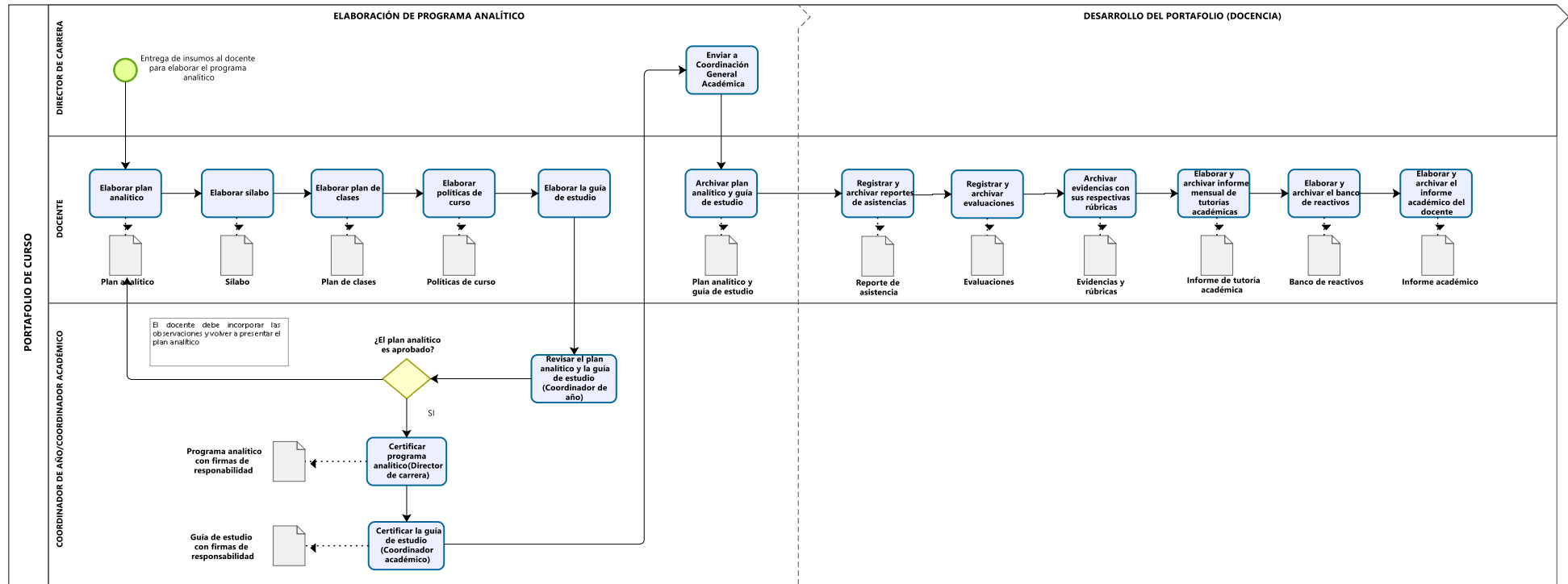
ÍTEM	ACTIVIDAD	# HORAS
1	Actividad o) Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable. Directoría de Gestión de la Calidad, y Planificación.	15
<b>TOTAL DE HORAS DE GESTION:</b>		<b>15</b>

TOTAL DE HORAS  
**40**  
HORAS CLASE: 11

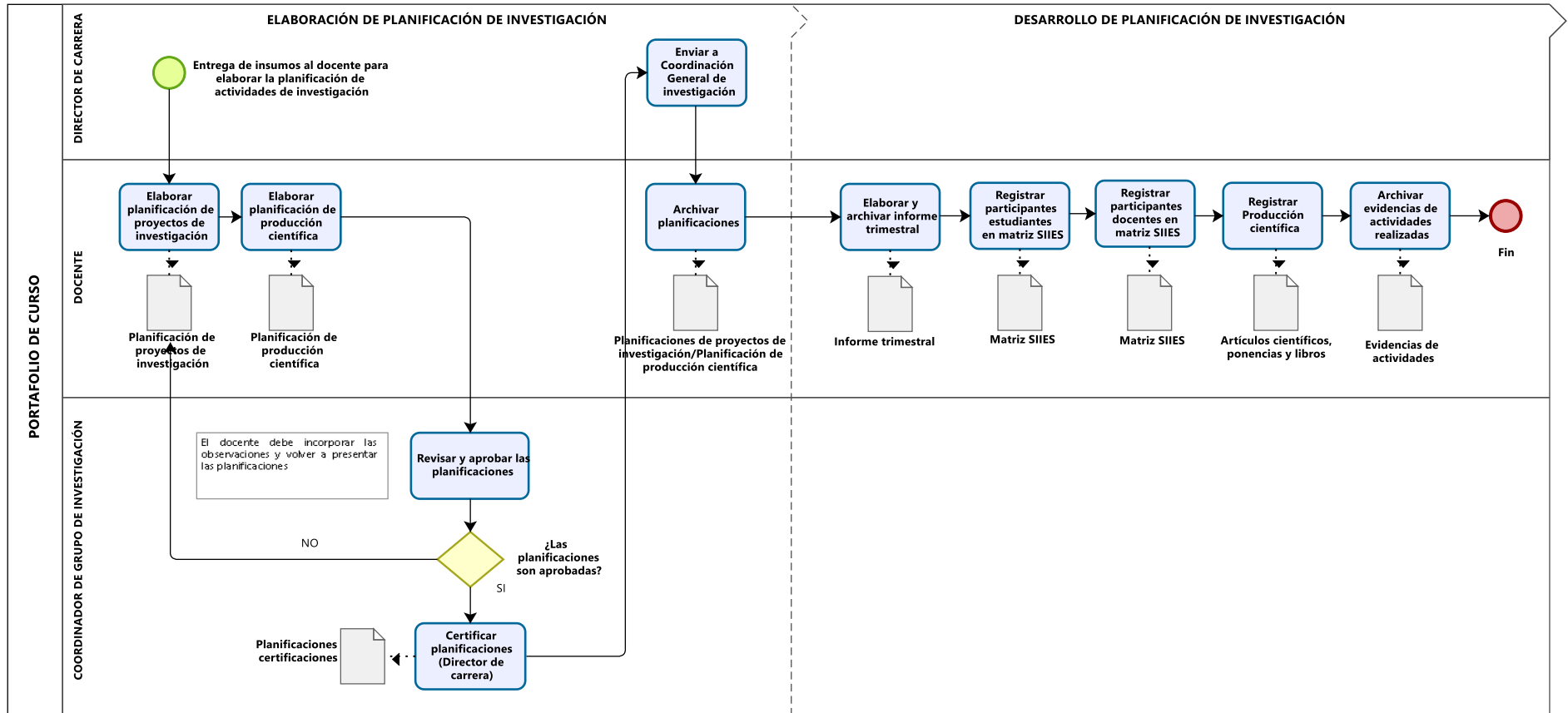
Anexo 6. Sistema Integrado de gestión Académica.

The screenshot displays the user interface of the ESPAM MFL Sistema Integrado de Gestión Académica. At the top, the logo and name of the institution are visible, along with navigation tabs for INICIO, PREGRADO, EVALUACIÓN DOCENTE, BIBLIOTECA, and CARNET. A user profile card on the left identifies Jhonny Patricio Bayas Escudero, providing institutional and personal email addresses, a cellular number, and an academic progress indicator for the period October 2021 to February 2022, showing a 77.00% completion rate. The main dashboard area features three primary functional blocks: 'ACADÉMICO' for managing registrations and reports, 'ASISTENCIAS' for attendance control, and 'ENCUESTAS' for online surveys. A navigation menu at the top right includes options for Notificaciones, Aplicaciones, Actividad, Contactos, Foto, and Credenciales.

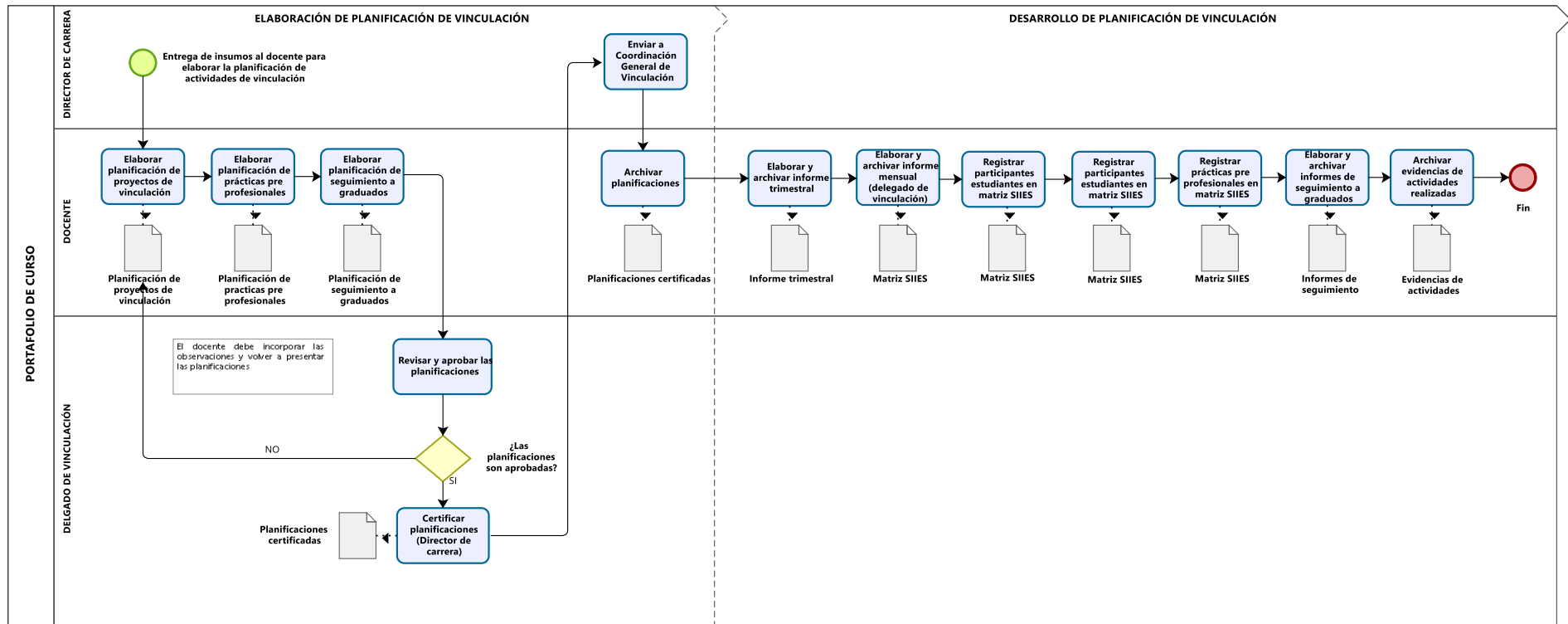
## Anexo 7. Elaboración y desarrollo de las actividades docentes



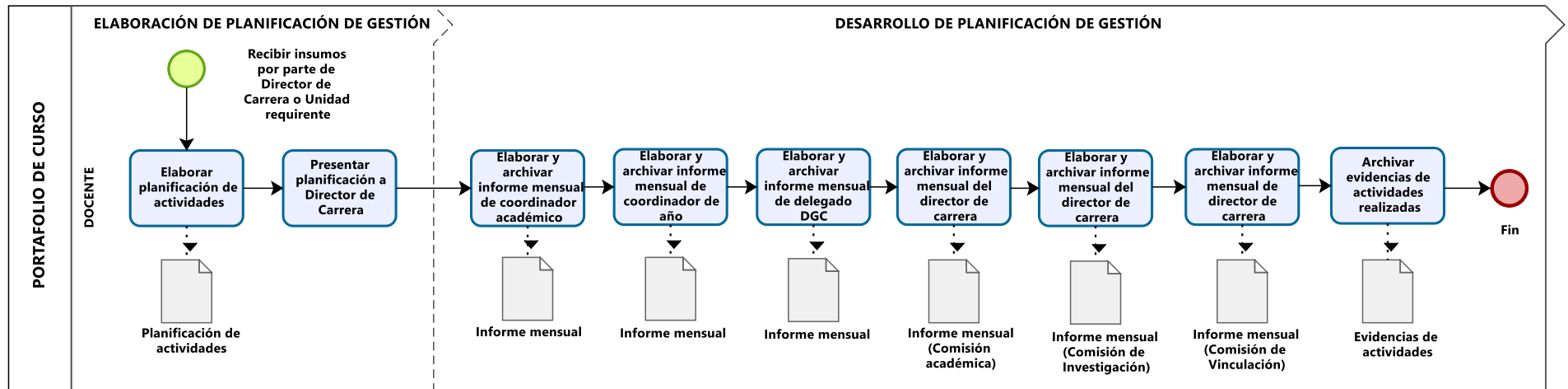
Anexo 8. Elaboración y desarrollo de las actividades de investigación.



Anexo 9. Elaboración y desarrollo de las actividades de Vinculación.



### Anexo 10. Elaboración y desarrollo de las actividades de Gestión.



## Anexo 11. Desarrollo de la evaluación docente.

