



COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y
FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL



2015

COMISIÓN DE
INTERVENCIÓN Y
FORTALECIMIENTO DE LA
UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL

*se opera
seguir 16/03/15*

[PLAN DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE 2015]



COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y
FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL



Contenido

1. HABILITACIÓN DOCENTE	4
2. POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA HABILITACIÓN BÁSICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.....	6
3. PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2015	8
CURSOS PROGRAMADOS (PRIMERA FASE 2015 - FORMADORES DE FORMADORES)	8
3.1 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DEL CAMPO CURRICULAR DE EPISTEMOLOGÍA Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN (ACTUALMENTE DE CÁTEDRAS DE INVESTIGACIÓN) Y TUTOR DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	10
3.1.1. RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES PRODUCTORES DEL CONOCIMIENTO	10
3.1.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES INVESTIGADORES Y TUTORES DE TRABAJO DE TITULACIÓN (PRODUCTORES DE CONOCIMIENTO).....	11
3.1.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN	12
3.2 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DE LA CÁTEDRA INTEGRADORA, SUPERVISOR DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, VINCULADOR DE LA CARRERA CON LOS ACTORES Y SECTORES DE LA PROFESIÓN.	13
3.2.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES GESTORES DEL CONOCIMIENTO	13
3.2.2 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL ROL DE SUPERVISORES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	14
3.2.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN	14
3.3 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DEL CAMPO DE FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA, PROFESOR DEL CAMPO DE INTEGRACIÓN DE CONTEXTOS, SABERES Y CULTURA. (DOCENCIA).....	15
3.3.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES	15
3.3.2 PLAN DE CAPACITACIÓN	16
3.3.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN	17
3.4 GRUPO OBJETIVO: GESTOR ACADÉMICO	18
3.4.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS GESTORES ACADÉMICOS	18
3.4.2 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA GESTORES ACADÉMICOS.....	18
3.4.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN	19
3.5 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN NORMATIVAS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA.....	20
3.6 PRESUPUESTO.....	21
4. PROCESO DE INSCRIPCIÓN	22
5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL PARA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE:	22
5.1 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PERSONAL	22
5.2 DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y LOGÍSTICA	23



COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y
FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL



5.3	DEL ASISTENTE ACADÉMICO.....	23
5.4	DEL ASISTENTE LOGÍSTICO.....	24
5.5	DE LOS FACILITADORES.....	24
	ANEXOS.....	26
1.	FICHA DE INSCRIPCIÓN.....	26
2.	RESUMEN DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN.....	27
3.	ACTA DE CALIFICACIONES.....	28

FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

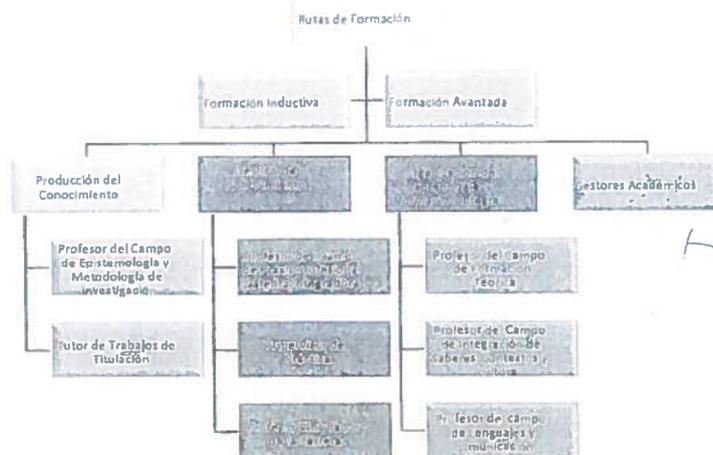
1. HABILITACIÓN DOCENTE

La Habilitación Docente es una forma de evaluar y certificar los conocimientos, habilidades, destrezas, mínimos necesarios que deben acreditar los docentes para que puedan ejercer una cátedra en las IES. Mide las competencias generales que están relacionadas con las habilidades al desempeño básico, asociadas a esquemas de razonamiento analógico, inductivo, deductivo, lógico, razonamiento verbal y solución de problemas basados en procesos lógicos; además, verifica el dominio de sistemas conceptuales, métodos, lenguajes y procesos de la disciplina que va a tener bajo su responsabilidad. Todos los docentes que ingresan a la Universidad de Guayaquil, deberán inscribirse en programas de capacitación, que tengan como objetivo predominante el desarrollo de temas que los prepare en el dominio de aplicaciones educativas, basadas en los nuevos paradigmas de aprendizaje en la Educación Superior.

1.1 HABILITACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR Y DE TIEMPO COMPLETO.

Para presentar alternativas para alcanzar la integralidad en el desempeño del profesor de la UG y su inserción en las nuevas funciones que demanda el modelo educativo y la normativa pertinente, se considera la estrategia de habilitación como condición para la categorización y distribución de los tiempos completos. Los procesos de habilitación están considerados como rutas de formación y gestión que perfeccionan los saberes epistemológicos, pedagógicos, investigativos y de conectividad para el mejoramiento del desempeño del profesor.

RUTAS DE FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UG



Fuente: Gestión del Personal Docente UG (E. Larrea, 2014)

Las rutas de capacitación habilitan al profesor en el ejercicio de la docencia de calidad y en el cumplimiento de las funciones que se contemplan en el perfil general y sus trayectorias específicas. En la UG, existen dos tipos de habilitación:

1.1.1 HABILITACIÓN BÁSICA: Consiste en la ruta de perfeccionamiento que integra conocimientos y saberes básicos en los campos de epistemología, pedagogía, investigación y conectividad, así como de la trayectoria específica del profesor.

Acredita el ingreso al proceso de selección de tiempos completos y a los profesores que ingresan a los concursos de méritos y oposición.

Los profesores para certificar la Habilitación Básica, deberán haber cumplido el proceso completo planteado en el presente documento (todos los cursos necesarios para la habilitación).

RESULTADOS DE LA HABILITACIÓN BÁSICA QUE DEBE DESARROLLAR EL DOCENTE:

- a. Artículo académico como resultado del estudio del arte del campo general epistemológico: Programa de asignatura: micro currículo
- b. Diseño e implementación de estrategias pedagógicas en correspondencia con los procesos y resultados de aprendizaje planificados.
- c. Diseño e implementación de un modelo de evaluación integral
- d. Diseño e implementación del modelo de asignatura en convergencia de medios.
- e. Diseño e implementación del modelo académico de la trayectoria, contextualizado según su función y ubicación de la cátedra que imparte en los niveles de organización curricular

1.1.2 HABILITACIÓN AVANZADA: Consiste en una ruta que acredita la excelencia académica en la producción, gestión, innovación y difusión del conocimiento y sus aprendizajes en campos específicos.

Acredita el proceso de re categorización de los profesores titulares de la universidad. Los profesores para certificar la Habilitación Avanzada, deberán haber cumplido el proceso completo planteado en el plan de capacitación de la UG (todos los cursos necesarios para la habilitación avanzada).

RESULTADOS DE LA HABILITACIÓN AVANZADA QUE DEBE DESARROLLAR EL DOCENTE:

- a. Estudio del arte sobre la organización del conocimiento en el campo al que pertenece la cátedra para la exploración, el diagnóstico y la intervención.
- b. Diseño e implementación de modelos de gestión para la integración de los procesos sustantivos universitarios en la carrera.
- c. Diseño y aplicación de los modelos de práctica y de investigación para el aprendizaje.
- d. Propuesta de modelos pedagógicos para el campo del conocimiento: estrategias y ambientes de aprendizaje innovadores.

- e. Diseño e implementación de proyectos que generen transformación del sujeto y calidad educativa.
- f. Diseño de instrumentos de evaluación y monitoreo de la actividad pedagógica.
- g. Diseño de ambientes de aprendizaje virtuales.
- h. Generación de modelos de gestión que garanticen la movilidad e inter movilidad académica.

2. POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA HABILITACIÓN BÁSICA EN LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

- La Universidad de Guayaquil ofertará anualmente, un programa de Habilitación Básica para la capacitación de los docentes, que estén interesados en mejorar su desempeño y su estatus académico y un programa de Habilitación avanzada.
- El programa de habilitación básica deberá responder a las necesidades pedagógicas de los docentes que se inician como académicos en la Universidad y guardarán relación con las temáticas que se hayan detectado como problemáticas, durante el ejercicio académico de los docentes en los diferentes periodos de clases.
- Cada jornada de capacitación programada, tendrá un mínimo de 10 horas de duración y un máximo de 40 y serán ofertados en diferentes horarios, para dar facilidades de asistencia de los profesores.
- El desarrollo de cada módulo estará distribuido en horas de trabajo presencial, colaborativo y autónomo, atendiendo a la siguiente ponderación: o Actividades de fundamentación teórica: 30% o Actividades colaborativas: 30% o Actividades autónomas: 20% o Actividades de desempeño: 20%
- Para tener acceso a las capacitaciones, deberá ser profesor titular, ocasional o de contrato, de la Universidad de Guayaquil.
- Los cupos son limitados, por tanto los mismos serán asignados a los docentes que hayan realizado el registro de manera oportuna, conforme a los requisitos y proceso definido y en los roles establecidos.
- Los docentes solo podrán inscribirse a los talleres, cuyo grupo objetivo sea el que conste en su distributivo como rol predominante para el periodo académico vigente. Si su perfil o rol cambia de acuerdo a las necesidades de capacitación de la carrera, deberá habilitarse en el nuevo rol establecido.
- Se considera habilitado en un rol, cuando el docente cumplió con la serie de cursos definidos en el presente programa de capacitación.
- El perfil de docencia es general a todos, por tanto la capacitación definida para este perfil, puede ser tomado por cualquier docente de la UG (conforme a los cupos establecidos).

- Las inscripciones se las receptorá en cada Facultad, con la presentación de la CI, la solicitud firmada por el participante y el visto bueno del responsable de la Facultad respectiva (verificar en anexo el formato de ficha de inscripción).
- Cada Facultad enviará un listado de participantes, hasta 48 horas antes de que se inicie el evento y se comprometerá a realizar el seguimiento a la asistencia de sus profesores, en coordinación con la persona responsable del Vicerrectorado Académico.
- Cada docente deberá acreditar por lo menos el 90% de la asistencia a las jornadas en presencia. Las asistencias serán registradas y reportadas diariamente por el responsable del Vicerrectorado Académico.
- Los certificados serán emitidos a los docentes que hayan acreditado un promedio mínimo del 80% en la nota aprobatoria del curso y el mínimo de asistencia requerida.
- Los certificados son de aprobación y serán emitidos con la firma del Vicerrector/a Académico y mientras la UG se encuentre en proceso de intervención, con la firma del Miembro Interventor Académico de la Comisión Interventora.
- Los facilitadores presentarán los siguientes documentos previo al desarrollo de la capacitación: o Plan de capacitación en formato específico emitido por la Dirección de la Gestión del Personal Docente
 - Documentos de apoyo, listos para ser reproducidos. o Documentos de consulta con las respectivas referencias bibliográficas. o Formatos de evaluaciones. o Lista de materiales didácticos necesarios para la capacitación.
 - Presentaciones que vayan a utilizar en la capacitación (ppt, prezi, videos, etc.)
- Los facilitadores deberán presentar la siguiente documentación, luego de diez días hábiles a la capacitación: o Informe final del desarrollo de la capacitación, en formato específico emitido por la coordinación Académica de la Unidad de Fortalecimiento.
 - Acta de calificaciones de los trabajos realizados por los participantes, incluido el final.
 - Productos del taller (si fuera el caso), como anexos.

3. PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2015

CURSOS PROGRAMADOS (PRIMERA FASE 2015 - FORMADORES DE FORMADORES)

Durante los meses de septiembre y octubre, de 2014, un grupo de 100 profesores de la Universidad de Guayaquil, fueron seleccionados, para que asistan a un Programa de Formación de Formadores, desarrollado por expertos europeos, que fueron contratados para dar los primeros pasos en la conformación de un equipo central de Formadores de formadores, que serían los encargados de la multiplicación, al colectivo docente, de todas las actualizaciones pedagógicas, reformas reglamentarias, instructivos y más temas y documentos que están liderando la aplicación práctica de la reforma de las IES y que se van generando en el seno de las Unidades Académicas, de esta universidad, como producto de la adopción y aplicación de las mismas en la praxis del docente.

Como resultado, de la ejecución del Programa de Formación de Formadores, quedó conformado un equipo integrado por 91 docentes que lo aprobaron y demostraron interés por contribuir de forma efectiva con el avance académico y profesional de la enseñanza de la UG. K

Para este grupo de formadores, que están subdivididos en 5 subgrupos, atendiendo a los diferentes roles que predominan en los distributivos de las carreras, se ha planificado un programa de actualización y capacitación académica específica, por cada uno de los roles, a saber:

1. Docencia
2. Dirección de trabajos de titulación
3. Supervisión de Prácticas Pre profesionales
4. Gestión Académica
5. Investigación del Aprendizaje

Este equipo de facilitadores de la UG, han asumido el compromiso de multiplicar los saberes que paulatinamente van adquiriendo en las capacitaciones que reciben.

Los temas de capacitación siguen la ruta que demandan los perfiles actualizados de las carreras, los mismos que se agrupan en los tres grandes roles que los profesores de las IES, deben saber para desempeñarse con idoneidad en su actuación docente:

1. Como productores de conocimiento
2. Como gestores de conocimientos
3. Como organizadores del aprendizaje y de la formación integral K

Cada uno de estos roles están afianzados en el conocimiento de contenidos básicos que apoyará a los docentes en su Ruta de Habilitación.

RUTAS DE HABILITACIÓN

PERFILES		TEMAS	
PRODUCCIÓN DEL CONOCIMIENTO	a. Profesor del campo curricular de epistemología y metodología de investigación (actualmente de cátedras de investigación)	El modelo de investigación en el Reglamento de Régimen Académico: la investigación para el aprendizaje.	
		Contextos y conceptos de la investigación para el aprendizaje.	
		Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: los núcleos estructurantes del currículo.	
		Epistemología y metodologías de investigación: métodos, metodologías profesionales y narrativas académicas.	
		Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: objetivos y resultados del aprendizaje (definición de estándares).	
		La organización del conocimiento y la integración del campo de epistemología y metodologías de investigación con otras asignaturas.	
	b. Tutor de Trabajos de Titulación	La Unidad Curricular de Titulación: modelos de organización.	
		Organización de unidades de titulación en carreras de tercer nivel.	
		Experiencias de organización de trabajos de titulación en el campo de las ciencias de la salud, ciencias sociales y humanidades, ciencias exactas y experimentales.	
		Tipos de trabajo de titulación, procesos y metodologías para su implementación	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	a. Profesor de la cátedra integradora	El modelo de prácticas y el Reglamento de Régimen Académico: características y criterios de calidad.	
		La cátedra integradora de la praxis profesional y las plataformas de articulación curricular.	
	b. Profesor supervisor de las prácticas pre-profesionales	La articulación de las prácticas al modelo de vinculación de la universidad	
	c. Profesor vinculator de la carrera con los actores y sectores de la profesión.	El modelo de supervisión de prácticas: El supervisor de prácticas, perfiles, funciones, procesos y resultados, modelos y modos de actuación profesional.	
	ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE Y FORMACIÓN INTEGRAL	a. Profesor del campo de fundamentación teórica	El Reglamento de Régimen Académico y el sistema de organización de los aprendizajes para la educación superior
			Nuevas teorías del aprendizaje para la educación superior: conectivismo y neurocognición. El desarrollo de las competencias en la era digital
Qué y cómo enseñar en la universidad contemporánea: el sujeto que aprende en contextos educativos basados en la experiencia práctica, el trabajo autónomo y el aprendizaje colaborativo			

	b. Profesor del campo de integración de contextos, saberes y cultura.	La reinversión de la función docente y su formación para el desarrollo de experiencias educativas innovadoras.
	c. Profesor del campo de lenguajes y comunicación	El docente y la gestión del aprendizaje: nuevos contextos y ambientes de aprendizaje en la educación superior: La inversión didáctica, la evaluación educativa el portafolio académico

Fuente: Gestión del Personal Docente UG, (E. Larrea, 2014)

3.1 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DEL CAMPO CURRICULAR DE EPISTEMOLOGÍA Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN (ACTUALMENTE DE CÁTEDRAS DE INVESTIGACIÓN) Y TUTOR DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Las responsabilidades del profesor de la cátedra de investigación y del tutor de trabajos de titulación, está orientada al fortalecimiento y profundización de los campos de estudio, los dominios científico-técnico y humanísticos, los procesos de desarrollo de la epistemología y las metodologías de investigación, la asesoría de los trabajos de titulación y dirección de tesis de posgrado articulados a las líneas de investigación de la UG, la investigación cognitiva y estratégico-prospectiva.

3.1.1. RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES PRODUCTORES DEL CONOCIMIENTO

TRAYECTORIA	RESPONSABILIDADES	EVIDENCIAS
TUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN	Planificación del proceso de elaboración del trabajo de titulación	Plan de elaboración del trabajo de titulación según su tipo
	Plan de talleres por cada fase del trabajo de titulación	Cronograma de talleres y reportes de resultados
	Tutoría individual para el desarrollo del trabajo de titulación	Cronograma de supervisión individual-grupal
	Elaboración de medios educativos (presenciales y virtuales) e instrumentos para la gestión de tutoría de los trabajos de titulación	Informe de medios e instrumentos utilizados y evidencia de su aplicación
	Elaboración de procedimientos, medios e instrumentos de evaluación de los trabajos de titulación	Documento de evaluación de los trabajos de titulación con procedimientos, medios e instrumentos
INVESTIGACIÓN PARA EL APRENDIZAJE	Planificación del proyecto de investigación en el que integrará a los estudiantes	Diseño de investigación
	Proceso de desarrollo de la investigación de los aprendizajes: talleres, procesos, etc.	Cronograma y cumplimiento de talleres y fases de la investigación
	Evaluación de los proyectos de investigación	
	Narrativas académicas	Artículos académicos y publicaciones. 1 ensayo sobre la cátedra
	Planificación de la gestión académica	Plan Director de la gestión académica

Fuente: Gestión del Personal Docente UG (E. Larrea, 2014)

Considerando las responsabilidades que tiene un docente que forma parte de quienes deben producir conocimiento, se ha planificado los siguientes talleres

3.1.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES INVESTIGADORES Y TUTORES DE TRABAJO DE TITULACIÓN (PRODUCTORES DE CONOCIMIENTO)

GRUPO OBJETIVO	PROGRAMA
TUTOR DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	<p>La unidad curricular de titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelos de organización. Organización de unidades de titulación en carreras de tercer nivel. Experiencias de organización de trabajos de titulación en el campo de las ciencias de la salud, ciencias sociales y humanidades, ciencias exactas y experimentales. <p>La tutoría de los trabajos de titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Talleres, procesos de seguimiento y acompañamiento. <p>Tipos de trabajo de titulación</p> <ul style="list-style-type: none"> Modalidades: Procesos y metodologías para la implementación en cada modalidad.
	<p>Epistemología y metodologías de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Métodos, metodologías profesionales Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: objetivos y resultados del aprendizaje (definición de estándares). La organización del conocimiento y la integración del campo de epistemología y metodologías de investigación con otras asignaturas. <p>La investigación para el aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Contextos y conceptos de la investigación formativa y para el aprendizaje. Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: los núcleos estructurantes del currículo. Identificación de núcleos estructurantes y problemáticas de investigación articuladas con las prioridades y necesidades del país, la región y la institución. <p>Escritura académica y científica</p> <ul style="list-style-type: none"> Narrativas académicas. Herramientas de apoyo para el escritor (WRITER'S TOOLKIT WORKSHOP)
PROFESOR INVESTIGADOR	<p>Epistemología y metodologías de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Métodos, metodologías profesionales Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: objetivos y resultados del aprendizaje (definición de estándares). La organización del conocimiento y la integración del campo de epistemología y metodologías de investigación con otras asignaturas. <p>Investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> El modelo de investigación en el Reglamento de Régimen Académico: la investigación para el aprendizaje. La investigación científica Definiciones y contextos <p>La metodología de la investigación científica</p> <ul style="list-style-type: none"> El Proyecto de investigación – Proceso metodológico Construcción de instrumentos para recolección de información Estadística descriptiva y técnicas no paramétricas. Utilización de software <p>La investigación para el aprendizaje</p>

- Contextos y conceptos de la investigación formativa y para el aprendizaje.
 - Interrelación entre la práctica de producción de aprendizajes basados en la investigación: los núcleos estructurantes del currículo
 - Identificación de núcleos estructurantes y problemáticas de investigación articuladas con las prioridades y necesidades del país, la región y la institución. Escritura académica y científica Narrativas académicas.
 - Herramientas de apoyo para el escritor (WRITER'S TOOLKIT WORKSHOP)
- Uso y aplicación de las TICS en Educación Superior.
- Pedagogía de pares
 - Uso de la tecnología como recurso pedagógico en el aula
 - Uso de medios sociales en la práctica docente

3.1.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN

GRUPO OBJETIVO	NOMBRE DEL TALLER	FACILITADORES	# PARTICIPANTES	# de HORAS	FECHAS
TUTORES DE TITULACIÓN - INVESTIGACIÓN PARA EL APRENDIZAJE	LA UNIDAD CURRICULAR DE TITULACIÓN	APOYO CIFI	18	24	FEBRERO 9 A 11
	ESCRITURA CIENTÍFICA	PHD. MARIO ANDRÉS FERNÁNDEZ (NUEVA ZELANDA)	20	30	MARZO 2, 3, 4
	ESCRITURA CIENTÍFICA	PHD. MARIO ANDRÉS FERNÁNDEZ (NUEVA ZELANDA)	20	30	MARZO 5, 6, 7
	ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y TÉCNICAS NO PARAMÉTRICAS	MGS. FREDDY DURÁN (UG)	35	50	MARZO 16, 17, 18, 19, 10
	EPISTEMOLOGÍA Y METODOLOGÍAS DE LA INVESTIGACIÓN	DR. JOSÉ JUAN CARRIÓN (U.ALMERIA)	40	50	JUNIO 15, 16, 17, 18, 19, 20
	INVESTIGACIÓN PARA EL APRENDIZAJE EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PHD. TESIFÓN PARRÓN (U.ALMERIA)	40	40	JUNIO 22, 23, 24, 25, 26

3.2 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DE LA CÁTEDRA INTEGRADORA, SUPERVISOR DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, VINCULADOR DE LA CARRERA CON LOS ACTORES Y SECTORES DE LA PROFESIÓN.

Las trayectorias específicas del profesor de la UG, están relacionadas con su nivel de posicionamiento en las funciones sustantivas de la universidad y por tanto están definidas por su relación con la investigación, la formación, la vinculación con la sociedad y la gestión académico-administrativa. Este lugar académico del profesor, define el énfasis de sus desempeños en la organización curricular y en la gestión de los procesos de formación, aunque su práctica debe estar orientada hacia la integración de la investigación, los aprendizajes y la gestión social del conocimiento, como una dinámica ineludible y fundamental para garantizar la pertinencia y la calidad académica de la UG.

3.2.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES GESTORES DEL CONOCIMIENTO

TRAYECTORIA	RESPONSABILIDADES	EVIDENCIAS
PRÁCTICA PRE PROFESIONAL	Supervisor de Práctica	
	Selección de los sectores de práctica de acuerdo a las necesidades de aprendizaje	Lista de instituciones y organismos públicas y privadas que serán escenarios de práctica: convenios, cartas de intención y otros documentos
	Supervisión in situ de las prácticas estudiantiles	Cronograma de supervisión in situ Registro de visitas realizadas a organismos e instituciones debidamente certificadas por contraparte Registro de supervisión de práctica firmado por estudiantes Reporte mensual de avances del plan de práctica
	Elaboración de instrumentos de supervisión y evaluación de la práctica	
	Profesor cátedra integradora	
	Planificación quincenal de las prácticas pre-profesionales	Modelo de la práctica pre-profesional en cada nivel de organización curricular y período académico.
	Planificación de la práctica de investigación-acción	Modelo de investigación-acción con sus respectivos problemas, modos de actuación profesional y métodos que se implementarán.
	Retroalimentación de los modelos de actuación profesional según el campo de práctica	Modelos de actuación profesional definidos, actualizados y retroalimentados con procesos investigativos y en función de los contextos laborales en donde se implementará la práctica.
	Planificación de la práctica de servicio comunitario	Modelo académico de práctica de servicio comunitario.
	Planificación y desarrollo de los itinerarios y énfasis del campo profesional	Micro currículo de los itinerarios del campo de actuación profesional
	Diseño del proyecto de aula y de integración de saberes	Planificación académica de los talleres de integración de saberes
	Planificación de la evaluación de las prácticas pre-profesionales	Modelo de evaluación de las prácticas

Fuente: Gestión del Personal Docente UG (E Larrea, 2014)

La capacitación de los docentes relacionados con los campos de la supervisión y asesoría de las prácticas pre profesionales, están directamente vinculadas con las funciones que debe desempeñar y los resultados que debe evidenciar. Los temas programados son los siguientes:

3.2.2 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL ROL DE SUPERVISORES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

GRUPO OBJETIVO	CONTENIDOS
SUPERVISOR PRÁCTICAS	<p>El modelo de prácticas y el reglamento de régimen académico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características y criterios de calidad. • La cátedra integradora de la praxis profesional y las plataformas de articulación curricular. • La articulación de las prácticas al modelo de vinculación de la universidad. • El modelo de supervisión de prácticas. <p>El supervisor de prácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles, funciones, procesos y resultados, modelos y modos de actuación profesional. <p>Diseño de Proyectos de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso para el diseño de proyectos • Desarrollo de proyectos sociales • Metodología de marco lógico <p>Narrativa profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de convenios, cartas de intención y otros instrumentos para la vinculación con organismos e instituciones públicas y privadas. • Redacción de informes ejecutivos, reportes en matrices, etc.

3.2.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN

GRUPO OBJETIVO	NOMBRE DEL TALLER	FACILITADORES	# PARTICIPANTES	# de HORAS	FECHAS
SUPERVISOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	EL MODELO DE PRÁCTICAS Y RÉGIMEN ACADÉMICO	APOYO CIFI	20	20	FEBRERO 12 - 13
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	ALEX CEVALLOS (ESPAE)	30	50	FEBRERO 21, 22, 28 MARZO 1, 8
	NARRATIVA PROFESIONAL	PIEDAD VILLAVICENCIO (EL UNIVERSO)	20	20	ABRIL 13, 14, 15, 16, 17

3.3 GRUPO OBJETIVO: PROFESOR DEL CAMPO DE FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA, PROFESOR DEL CAMPO DE INTEGRACIÓN DE CONTEXTOS, SABERES Y CULTURA. (DOCENCIA)

La actuación del docente de la UG, está orientada al desarrollo de modelos y metodologías educativas/ interactivas, participativas, críticas y creativas que garanticen aprendizajes significativos, situados, colaborativos y abiertos, a través de la elaboración de material didáctico y de la implementación de modalidades y métodos que incorporen la convergencia de medios, para la flexibilización, diversificación e integración de los estudios universitarios.

El profesor deberá organizar la formación de los estudiantes asumiendo su gestión como un escenario de co construcción de sus proyectos de vida, con miras a la transformación cualitativa del sujeto, en cuanto a sus referentes sociales, éticos, intelectuales, personales y culturales.

De esta manera, el profesor que orienta la formación integral de los estudiantes asumirá su práctica de gestión de los aprendizajes con un modelo educativo centrado en el sujeto que aprende en sus múltiples dimensiones bio-psico-social-cultural y espiritual, por lo que sus funciones están orientadas a la organización del conocimiento y su transposición didáctica, la formación ciudadana y ética, así como a la creación de trayectorias que favorezcan la traspolación de los aprendizajes a los contextos de vida del estudiante.

3.3.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS DOCENTES

TRAYECTORIA	RESPONSABILIDADES	EVIDENCIAS
DOCENCIA	Asistencia a clases	Registro de plan de clases desarrollado y control de asistencia
	Micro currículo actualizado	Micro currículo
	Evaluación de los aprendizajes	Medios e instrumentos de evaluación
	Diseño de ambientes de aprendizaje	Planificación de ambientes de aprendizaje. Al menos 1 temática de la programación trabajada en convergencia de medios
	Diseño y aplicación de estrategias de aprendizaje	Estrategias y técnicas de aprendizaje implementadas: narrativas de casos, etc. 1 actividad con estudiantes que evidencie el uso de pedagogía innovadora e interactiva: estudio de casos, simulaciones, elaboración de prototipos, producción cultural, etc.
	Organización de eventos académicos	1 temática del programa con algún evento de vinculación: conferencia, foro, taller
	Formación y Perfeccionamiento Docente	Registro de asistencia y promoción de los cursos asistidos
	Asistencia a las reuniones de profesores	Registro de asistencia a reuniones

Fuente: Gestión del Personal Docente UG (E. Larrea, 2014)

Con base a estas responsabilidades y evidencias que debe asumir el docente de una IES, se ha programado el siguiente plan de capacitación, que intenta abarcar la mayor parte de tópicos para la habilitación básica.

3.3.2 PLAN DE CAPACITACIÓN

GRUPOS OBJETIVOS	PROGRAMA
DOCENTES	FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS DE LA CIENCIA Y DE LA EDUCACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Filosóficos • Políticos • Antropológicos • La racionalidad de la Ciencia • La racionalidad científica y humana • La matriz epistémica • Contribuciones al debate de la ciencia (antes de Kuhn): Racionalismo, Empirismo clásico, Idealismo, Positivismo lógico, Constructivismo • Tomas Kuhn: paradigma, revolución científica. La aplicación de la ciencia normal. • El desafío actual y perspectivas para el futuro de la aplicación de la ciencia
	DISEÑO CURRICULAR El macro diseño curricular <ul style="list-style-type: none"> • Visión sistémica y compleja de la educación superior: horizontes epistemológicos, pedagógicos y curriculares. • El Reglamento de Régimen Académico y el sistema de organización de los aprendizajes para la educación superior El meso diseño curricular <ul style="list-style-type: none"> • El modelo pedagógico-curricular de la educación superior.
	EL DISEÑO MICROCURRICULAR El micro diseño curricular <ul style="list-style-type: none"> • Los modelos de organización de los aprendizajes: el aprendizaje por descubrimiento, el aprendizaje significativo, el enfoque Constructivista –Histórico Cultural. • Nuevas teorías del aprendizaje para la educación superior: conectivismo y neurocognición. • El desarrollo de las competencias en la era digital • Qué y cómo enseñar en la universidad contemporánea: el sujeto que aprende en contextos educativos basados en la experiencia práctica, el trabajo autónomo y el aprendizaje colaborativo • La reinención de la función docente y su formación para el desarrollo de experiencias educativas innovadoras. • El docente y la gestión del aprendizaje: nuevos contextos y ambientes de aprendizaje en la educación superior: La intervención didáctica
	LA PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR <ul style="list-style-type: none"> • Componentes del proceso didáctico. • Construcción del Sílabo, unidades didácticas. • El plan de sesión.
	ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES COGNITIVAS <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias para el aprendizaje colaborativo y autónomo. • El aprendizaje basado en la solución de problemas □ El aprendizaje basado en la solución de casos □ El aprendizaje basado en la investigación. • Narrativas académicas para el desarrollo de estrategias didácticas • Las tutorías estudiantiles como estrategia de reforzamiento y apoyo al aprendizaje.
	CONVERGENCIA DE MEDIOS EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación, tecnología y educación.
	EVALUACIÓN EN EL AULA <ul style="list-style-type: none"> • Nuevas tendencias en la evaluación de los aprendizajes. • Instrumentos alternativos de evaluación – rúbricas - Uso de portafolios: del docente y del estudiante

	DESARROLLO DE LAS HABILIDADES DEL PENSAMIENTO <ul style="list-style-type: none"> • Importancia del desarrollo del pensamiento en la integración de saberes. • Precisiones metodológicas y curriculares para el desarrollo del pensamiento • Desarrollo de habilidades altas del pensamiento en los aprendientes a partir de la actuación docente.
--	---

3.3.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN

GRUPO OBJETIVO	NOMBRE DEL TALLER	FACILITADORES	# PARTICIPANTES	# de HORAS	FECHAS
DOCENCIA	FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS DE LA CIENCIA Y DE LA EDUCACIÓN	DR. CAYETANO ARANDA TORRES (U. ALMERÍA)	35	50	MARZO 10, 11, 12, 13, 14
	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	DR. JOAQUÍN ÁLVAREZ (U. ALMERÍA)	35	50	MARZO 16, 17, 18, 19, 20
	DISEÑO CURRICULAR	JOSÉ JUAN CARRIÓN (U. ALMERÍA)	40	50	ABRIL 13, 14, 15, 16, 17
	NARRATIVA PROFESIONAL PARA DOCENTE	PIEDAD VILLAVICENCIO (EL UNIVERSO)	20	20	ABRIL 6, 7, 8, 9, 10
	PEDAGOGÍA DE PARES	PHD. PAOLA RICAURTE (UNAM)	40	40	ABRIL 27, 28, 29, 30
	PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR	FERNANDO AGUILAR (U. ALMERÍA)	40	50	MAYO 4, 5, 6, 7, 8
	DISEÑO MICROCURRICULAR	SAGRARIO SALABERRI (U. ALMERÍA)	40	50	MAYO 25, 26, 27, 28, 29
	CONVERGENCIA DE MEDIOS	DR. ANTONIO LUQUE DE LA ROSA (U. ALMERÍA)	40	50	JULIO 6, 7, 8, 9, 10
	ESTRATEGIAS PARA LAS CAPACIDADES COGNITIVAS	DR. LUIS ORTÍZ JIMÉNEZ (U. ALMERÍA)	40	30	JULIO 20, 21, 22, 23, 24
	ESTRATEGIAS PARA LAS CAPACIDADES COGNITIVAS	DR. LUIS ORTÍZ JIMÉNEZ (U. ALMERÍA)	40	30	AGOSTO 3, 4, 5, 6, 7

3.4 GRUPO OBJETIVO: GESTOR ACADÉMICO

El Gestor Académico, debe trabajar en la construcción de una visión compartida de la UG operativizando el modelo educativo, las políticas, estrategias y proyectos vinculados al desarrollo del conocimiento y sus aprendizajes, contenidos en los planes estratégicos institucionales, así como en las normativas nacionales y universitarias que se refieran a la educación superior.

Son gestores académicos: autoridades de las facultades y carreras, los coordinadores de los programas de posgrado, los directores de unidades académicas de investigación y vinculación, coordinadores de currículo y de otros procesos de gestión del conocimiento y los aprendizajes.

3.4.1 RESPONSABILIDADES Y EVIDENCIAS DE LOS GESTORES ACADÉMICOS

TRAYECTORIA	RESPONSABILIDADES	EVIDENCIAS
GESTIÓN ACADÉMICA	Procesos de seguimiento de la gestión académica del docente	Reportes semanales y mensuales de la gestión
	Elaboración de Instrumentos de supervisión y evaluación de la gestión académica	Reportes de Instrumentos de seguimiento
	Procesos de evaluación de la gestión académica	Indicadores de calidad

Fuente: Gestión del Personal Docente UG (E. Larrea, 2014)

3.4.2 PLAN DE CAPACITACIÓN PARA GESTORES ACADÉMICOS

GRUPO OBJETIVO	PROGRAMA
GESTORES ACADÉMICOS	Gestión Universitaria <ul style="list-style-type: none"> • Modelo con enfoque sistémico • Los recursos humanos y la mejora continua • Procesos de mejoramiento continuo; sistemas de evaluación, principios para la mejora continua • Metodologías
	Liderazgo y comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Los líderes de hoy: características y perfiles • Liderazgo y comunicación • Comunicación efectiva y asertiva • Habilidades para comunicarse • Estilos de comunicación FINA • Estilos de liderazgo • El trabajo en equipo y los equipos de trabajo • Técnicas para mejorar los colectivos de trabajo
	Planificación Estratégica Institucional <ul style="list-style-type: none"> • El Reglamento de Régimen Académico, revisión de la estructura general y análisis de las partes pertinentes a la gestión universitaria. • El Modelo de Gestión Universitaria: Importancia de la construcción participativa del documento en la vida institucional. • Estudio de su funcionalidad y pertinencia con el macro y micro diseño curricular • Los perfiles: de carrera y profesionales

4	<ul style="list-style-type: none"> Las mallas curriculares Los resultados de aprendizaje de las carreras
	Sistema de garantía de la calidad universitaria <ul style="list-style-type: none"> Calidad total y la excelencia en la gestión La gestión de calidad en una institución universitaria Los procesos de calidad
	Narrativa profesional <ul style="list-style-type: none"> Redacción de convenios, cartas de intención y otros instrumentos para la vinculación con organismos e instituciones públicas y privadas. Redacción de informes ejecutivos, reportes en matrices, etc.

3.4.3 CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN

GRUPO OBJETIVO	NOMBRE DEL TALLER	FACILITADORES	# PARTICIPANTES	# de HORAS	FECHAS
GESTORES ACADÉMICOS	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA (PARTE 2)	APOYO CIFI	130	60	FEBRERO
	LIDERAZGO Y COMUNICACIÓN	FLAVIO PORTILLA (ESPAE)	40	40	FEBRERO 16, 25, 27
	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	PhD. WILIAM LOYOLA (ESPAE)	40	50	MARZO
	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	PhD. WILIAM LOYOLA (ESPAE)	40	50	MARZO
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	ALEX CEVALLOS (ESPAE)	40	40	MARZO
	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	ALEX CEVALLOS (ESPAE)	40	40	MARZO
	NARRATIVA PROFESIONAL	PIEDAD VILLAVICENCIO (EL UNIVERSO)	20	20	ABRIL 13, 14, 15, 16, 17
	DISEÑO DE PRUEBAS COMPLEXIVAS A PARTIR DE LA CONSTRUCCIÓN DE REACTIVOS	PhD. GERMÁN ARÉVALO (UPS)	70	40	ABRIL 6, 7, 8, 9, 10
	GESTIÓN UNIVERSITARIA Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO		40	40	MAYO
	GESTIÓN UNIVERSITARIA Y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO		40	40	MAYO
	SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA		130	20	MAYO
	GESTIÓN PARA EL APRENDIZAJE DIRECTIVO	FLAVIO PORTILLA (ESPAE)	40	40	JULIO
	GESTIÓN PARA EL APRENDIZAJE DIRECTIVO	FLAVIO PORTILLA (ESPAE)	40	40	JULIO

3.5 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN NORMATIVAS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

Esta capacitación está dirigida a la docencia en general y a los facilitadores de la UG a fin de que se generen las réplicas necesarias en las facultades. Los temas están asociados a la gestión de aula; divulgación de instructivos, conocimiento de normativas, entre otros, los mismos que servirán de apoyo a la gestión diaria de las carreras.

Estos talleres solo reportarán costos para la atención logística que se dé a los profesores asistentes, en caso de que la carga horaria así lo amerite. Las temáticas generales a revisar son:

GRUPO OBJETIVO	PROGRAMA	DURACIÓN EN HORAS	FECHAS
Gestores de Titulación	Unidad de Titulación (regular y especial)	30	FEBRERO
	Examen Complexivo		
	· Reactivos		
	· Rúbricas		
Formadores de Facilitadores	Unidad de Titulación (regular y especial)	30	FEBRERO
	Examen Complexivo		
	· Reactivos		
	· Rúbricas		
Formadores de Facilitadores	Elaboración de casos	20	MARZO
Formadores de Facilitadores	Diseño y aplicación del sílabo	20	MARZO
Formadores de Facilitadores	Portafolio docente	20	MARZO
Formadores de Facilitadores	Normativa de titulación	20	ABRIL
Formadores de Facilitadores	Normativa de Vinculación	20	ABRIL
Formadores de Facilitadores	Normativa de Docencia	20	ABRIL

3.6 PRESUPUESTO

De acuerdo a la política de la Universidad de Guayaquil, para perfeccionamiento docente en el año 2015, se ha destinado el 1% del presupuesto general.

La ejecución de la Fase 1, que se encuentra con cronograma, facilitadores y ha sido planificada desde el Vicerrectorado Académico, se detalla a continuación:

PRESUPUESTO FASE 1

	CANTIDAD TALLERES	CANTIDAD DE HORAS / PERSONAS	TOTAL
Honorarios facilitadores nacionales e internacionales	31	1379	\$ 159.735,00
Operaciones Tributarias (pago extranjeros)			
Servicios de Logística (Materiales de trabajo, impresos, fungibles, Atención al docente durante recesos didácticos)	31	6895	\$ 47.765,00
Viáticos, hospedaje, movilización, pasajes	13	13	\$ 32.500,00
			\$ 240.000,00 +IVA

La ejecución de las otras fases, dependerá de la planificación de cada unidad académica y será ejecutada en conformidad a las disponibilidades presupuestarias de la UG.

PRESUPUESTO FASE 2-3-4

	CANTIDAD TALLERES	TOTAL APROXIMADO
FASE 2: NORMATIVAS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS	36	\$ 200.000,00 +IVA
FASE 3: ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL POR FACULTAD	36	\$ 200.000,00 + IVA
FASE 4: EVENTOS ACADÉMICOS	36	\$ 900.000,00 + IVA
		\$ 1.300.000,00 + IVA

4. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

REQUISITOS PREVIOS

Para ser admitidos a los talleres planificados:

1. Ser docente de una Facultad de la Universidad de Guayaquil (titular u ocasional)
2. Haber aprobado el curso de formación de formadores para los cursos distribuidos por roles
3. Para los cursos dirigidos a Directores de Carrera, constar en el distributivo de la carrera a la que pertenece, como directivo activo
4. Para los cursos de réplica desarrollados por los formadores de formadores: Guardar correspondencia entre el taller que está postulando y el rol predominante en su carga académica. (con excepción de los talleres dirigido a la DOCENCIA)
5. Estar dispuesto a cumplir con el 90% del total de horas asignadas como presenciales en el taller al que desea inscribirse.
6. Cumplir con el requisito de aprobación del taller.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. El aspirante debe llenar el formulario de inscripción en la Facultad a la que pertenece. (Verificar Anexo Ficha de inscripción)
2. La Facultad enviará el listado de aspirantes, justificando la asignación, con la presentación de una copia del distributivo de la carrera aprobado.
3. Los aspirantes, recibirán datos sobre el paralelo y horarios correspondientes al taller que postulan

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL PARA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE:

5.1 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PERSONAL

- Diseña el sistema de capacitación y habilitación docente y los respectivos proyectos que se ejecutarán cada año.
- Diseña, perfecciona y adecua los modelos de actuación docente en función de los contextos y realidades laborales de la institución.
- Planifica los procesos macro curriculares que regirán la capacitación y habilitación de los docentes, atendiendo a las necesidades institucionales y por facultad,
- Garantiza la regularidad, pertinencia y calidad de los procesos de capacitación y habilitación docente.
- Selecciona, califica y garantiza la actuación docente de los facilitadores mediante la aplicación de procesos específicos de formación de formadores, de acuerdo a los requerimientos de la institución.
Gestiona la asignación presupuestaria de los programas y proyectos de capacitación y habilitación docente.
- Garantiza y certifica el cumplimiento y aprobación de los docentes a los talleres de capacitación.

COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL



5.2 DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y LOGÍSTICA

- Colabora con la dirección en el diseño del sistema de capacitación y de los proyectos programados cada año.
- Organiza los talleres de capacitación y habilitación de los docentes, programados por la dirección.
- Dirige la ejecución de los proyectos académicos programados cada año.
- Supervisa la ejecución académica de los talleres de capacitación y habilitación a los docentes y asegura su correspondencia con los procesos macrocurriculares.
- Verifica la regularidad, pertinencia y calidad académica de los procesos de capacitación y habilitación docente.
- Supervisa el cumplimiento y calidad de la actuación docente de los facilitadores.
- Recopila y reporta el cumplimiento de la gestión académica de los facilitadores.
- Elabora informes de cumplimiento de cada gestión académica, con sus respectivos verificadores, apoyado en los reportes de la asistencia académica.
- Verifica el cumplimiento de las jornadas de capacitación y habilitación docente
- Organiza y provee las nóminas de los participantes a cada una de las jornadas de capacitación docente.
- Organiza el proceso de registro de asistencia de los participantes.
- Organiza el proceso de registro de asistencia de los facilitadores y recopila los datos para los informes correspondientes.
- Gestiona y asegura el desarrollo logístico de los talleres y proyectos (adjudicación, adecuación, mantenimiento de las salas de capacitación; distribución de materiales de trabajo, reproducción de documentos de apoyo y de consulta; distribución de refrigerios, etc.)
- Organiza y distribuye documentos de verificación del cumplimiento de la gestión académica (actas de calificaciones, matrices de cumplimiento de las actividades académicas, etc.)
- Recopila y provee información y evidencias concretas sobre el cumplimiento de la gestión académica de cada proceso desarrollado, a la coordinación académica para la elaboración conjunta de los reportes e informes respectivos.

5.3 DEL ASISTENTE ACADÉMICO

- Verifica la pertinencia de los contenidos desarrollados en la agenda de cada taller por el facilitador
- Asiste a los facilitadores proporcionándoles materiales, documentos, matrices, etc. necesarios para el desarrollo académico de los talleres.
- Inscribe a los participantes, en base a lo planificado por la coordinación.
- Aplica y verifica que los estudiantes evalúen a los facilitadores.
- Recopila inquietudes, dudas y quejas de los participantes para dar soluciones y/o remitirlas a los estamentos correspondientes.
- Recopila y verifica la documentación necesaria para tramitar los contratos de los facilitadores y realiza el seguimiento respectivo para la cancelación de los honorarios.
- Planifica la distribución por paralelos de los participantes, en los talleres.

- Recopila documentos, materiales, etc. que solicitan los facilitadores para el desarrollo de cada taller y los
- Recopila y sistematiza los datos de asistencia, calificaciones, evaluaciones y otros, necesarios como evidencia de los informes.
- Acude, por lo menos, al inicio y cierre de cada taller.
- Emite un informe sobre cada taller, adjuntando evidencias.

5.4 DEL ASISTENTE LOGÍSTICO

- Verifica la disponibilidad diaria de los salones en los que se desarrollarán los talleres.
- Elabora, reproduce y actualiza los datos registrados en los listados de asistencia y actas de calificación
- Proporciona los listados depurados a la asistencia académica para la elaboración de las actas y certificados en cada taller.
- Reproduce y clasifica los documentos y materiales de apoyo proporcionados por la asistente académica, en cada taller.
- Proporciona diariamente, a los facilitadores, el material necesario para la ejecución de los talleres.
- Verifica el funcionamiento de los equipos tecnológicos, diariamente, mientras se ejecutan los talleres.
- Asiste y controla la ejecución normal de los talleres.
- Entrega y retira diariamente, los registros de asistencia de los participantes y facilitadores.
- Resuelve imprevistos durante la ejecución de los talleres.
- Coordina con la conserjería o responsables de abrir los salones para los eventos programados.
- Apoya la distribución de los refrigerios, en caso de haberlos, en cada taller.
- Recibe a los participantes y los ubica en los salones respectivos, de acuerdo a lo planificado.
- Contribuye con verificadores, a la elaboración del informe académico de cada taller.

5.5 DE LOS FACILITADORES

- Asiste con regularidad a los talleres programados de acuerdo a cada Campo de Formación Curricular al que representa.
- Realiza los trabajos autónomos que sean asignados, en cada taller que asiste, con el propósito de aprobarlo.
- Replica los talleres correspondientes a su campo profesional, de acuerdo a cronograma establecido por la Dirección.
- Induce, a través de la facilitación, a la aplicación de los saberes, en el aula.
- Recomienda bibliografía actualizada a los participantes, según el tema trabajado. Elabora las agendas detalladas por cada taller que ejecuta.
- Presenta informes a la coordinación académica, por cada uno de los talleres, con las respectivas evidencias (agendas, actas de calificaciones, actas de cumplimiento de su actuación docente, productos generados en los talleres, fotos, etc.)
- Permite que los participantes los evalúen, mediante formato establecido por la Coordinación académica.

COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL



- Se autoevalúa utilizando formato establecido por la Coordinación académica.
- Atiende sugerencias, reclamos, dudas, etc. de los participantes, durante y después del taller.



COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO
DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL



ANEXOS

1. FICHA DE INSCRIPCIÓN

Nombre del programa de capacitación: _____
Lugar y fecha del taller: _____
Horario del taller: _____

DATOS PERSONALES

Cédula de ciudadanía / Pasaporte: _____ Lugar y fecha de nacimiento: _____

Dirección de domicilio: _____ Teléfono domicilio: _____

Correo electrónico: _____ Número de celular: _____

Facultad a la que pertenece: _____

Asignatura/s que tiene a su cargo: _____ Rol/es predominante/s: _____

<p>Políticas de Inscripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexar copia de la cédula de ciudadanía• Cupo limitado• En caso de no asistir al evento, se notificará al Decanato correspondiente su Inasistencia, para que lo justifique debidamente, salvo el caso de que el propio participante comunique su imposibilidad de asistir, por lo menos 3 días antes. Se emitirá un certificado de asistencia y aprobación a todo evento de capacitación organizado por la CIFU, en coordinación del Vicerrectorado Académico, siempre que el participante haya asistido por lo menos el 90% de las horas en presencia y haya cumplido con la presentación y aprobación de una tarea final, asignada por el facilitador.	<p>Conozco y estoy de acuerdo con las políticas de inscripción:</p> <p style="text-align: center;">T</p> <p>Firma del Participante Firma Aprobatoria del Decano</p>
--	--

COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL



2. RESUMEN DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN

TEMA:
FECHA:
LUGAR:
FACILITADOR/A

#	NOMBRE	# CEDULA	FACULTAD	DÍAS DE ASISTENCIA (Entradas y Salidas)										
				E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	
1														
2														
3														
4														
5														

FIRMA DEL FACILITADOR

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CONTROL



COMISIÓN DE INTERVENCIÓN Y FORTALECIMIENTO
DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL



3. ACTA DE CALIFICACIONES

TALLER DE								
FACILITADOR/A:								
LUGAR:			PARALELO:			NÚMERO DE PARTICIPANTES:		
FECHA:								
ACTA DE CALIFICACIONES								
No.	NÓMINA DE PARTICIPANTES	Cédula de identidad	Resumen %de asistencia	Calificación % de actuación	Promedio	APROBADO	REPROBADO	OBSERVACIONES
1								
2								
3								

Firma de Facilitador