



INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE 2016 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

1. ANTECEDENTES

Ley Orgánica de Educación Superior, Art. 156.- **Capacitación y Perfeccionamiento permanente de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras.** - *“En el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior se garantizará para las universidades públicas su capacitación y perfeccionamiento permanentes. En los presupuestos de las instituciones del sistema de educación superior constarán de manera obligatoria partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático.”*

Reglamento de Régimen Académico. Art. 87.- Cursos de actualización docente. - *“Las HES podrán organizar y realizar cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores, en virtud de los cuales se otorguen certificados de aprobación. Estos certificados, podrán ser utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos para promoción contemplados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. Estos cursos no constituyen educación continua, salvo que sean tomados por profesores de una institución de educación superior distinta a la que los imparta.”*

Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Parágrafo I, **De los órganos colegiados académicos, Art. 33.** El Consejo Académico tendrá los siguientes deberes y atribuciones: ...”8. *Conocer y aprobar el plan anual de capacitación docente.”*

Cada carrera es responsable de los cursos programados en el Plan de Capacitación Docente 2016, con la participación de profesores y directivos.

2. FINALIDAD

Optimizar el proceso de ejecución del Plan de Capacitación Docente 2016 acorde a la normativa establecida.

3. OBJETIVO

Socializar los procesos de planificación, organización, coordinación, ejecución y realización de los informes de los cursos de Capacitación Docente.

4. PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN DOCENTE ESPE 2016

Los procesos macro para la ejecución se encuentran distribuidas como se observa en figura 1.

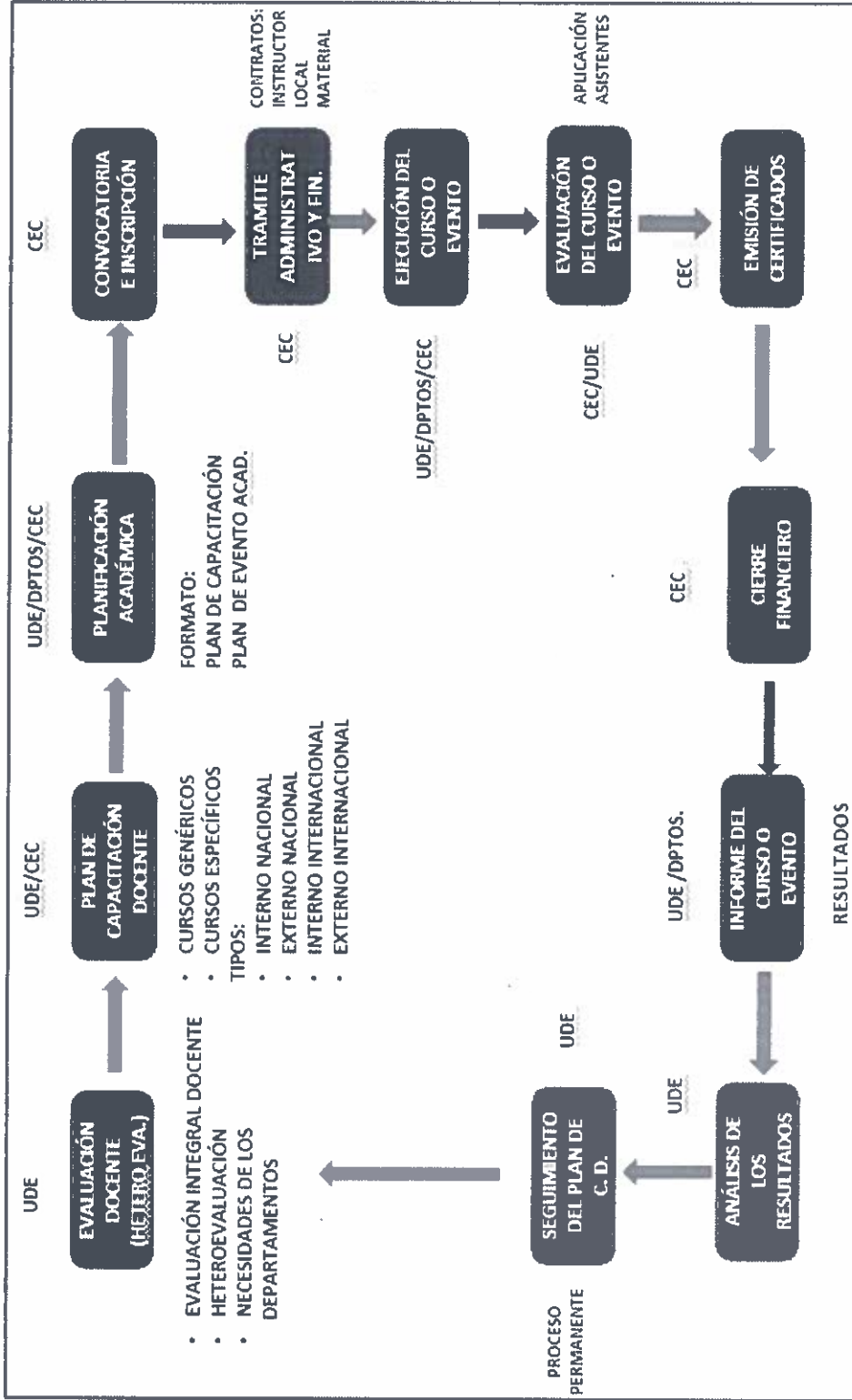


Figura 1.- Proceso de la ejecución de la capacitación docente, Vicerrectorado Docencia (ESPI): 2016 - UDEI:

TAREA	DEPENDENCIA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EN CADA DEPARTAMENTO	Docente designado para ejecución del curso.	Realiza la planificación del curso según formato: FH-CEC-002_PLANIFICACIÓN DEL CURSO_V2.doc Para recordar Los cursos tipo: EXTERNO-NACIONAL se deben documentar adjuntando tres propuestas de ofertantes del curso requerido.
2	EN CADA DEPARTAMENTO	Docente designado para ejecución del curso.	Subir los datos generales del curso planificado en tarea No. 1, al aplicativo de la UDE mediante enlace remitido en correo electrónico. (Soporte Ext. 1603 – Mgtr. Geovanni Ninahualpa)
3	EN UDE	Mgtr. Geovanni Ninahualpa.	Registro del curso remitido, en el aplicativo y revisión del mismo en Plan de Capacitación Docente aprobado. Envío de novedades al correo electrónico del docente designado como responsable del curso; si fuese el caso de manera que continúe el proceso.
4	EN CADA DEPARTAMENTO	Docente designado para ejecución del curso.	Realizar correcciones a la planificación del curso según formato: FH-CEC-002_PLANIFICACIÓN DEL CURSO_V2.doc Si fuese el caso.
5	EN CEC Y UDE	Docente designado para ejecución del curso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega del documento de planificación del curso por duplicado en la UDE a Mgtr. Geovanni Ninahualpa para registro de cumplimiento del Plan de Capacitación de cada Departamento. 2. Entrega del documento de planificación del curso ya registrado en la UDE a Ing. María Eugenia Hurtado en CEC.
6	EN CEC	Ing. María Eugenia Hurtado	Comunica mediante correo electrónico al docente designado para la ejecución del curso sobre procesos de: <ol style="list-style-type: none"> a) Convocatoria e inscripción y b) Trámite administrativo y financiero.
7	EN CADA DEPARTAMENTO O LUGAR DE REALIZACIÓN	Docente designado para ejecución del curso, Ing. María	Completado el trámite administrativo y financiero. Se realiza la ejecución del curso planificado en lugar y fechas propuestas.

	DEL CURSO O EVENTO	Eugenia Hurtado – CEC.	Control de asistencia mediante formato: FH-CEC-003_REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA.doc
8	EN CADA DEPARTAMENTO O LUGAR DE REALIZACIÓN DEL CURSO O EVENTO	Ing. María Eugenia Hurtado – CEC. Instructor del curso o evento.	Al término del curso o evento se realiza el control de la asistencia según formato: FH-CEC-004_EVALUACIÓN DE ASISTENCIA.doc Al término del curso o evento se realiza la evaluación del curso o evento según formato: FH-CEC-005_REGISTRO DE EVALUACIÓN.doc
9	EN CEC	Ing. María Eugenia Hurtado – CEC.	Emisión de certificados del curso o evento posterior a la revisión de documentación de finalización del mismo.
10	EN CEC	Ing. María Eugenia Hurtado – CEC.	Realización de cierre financiero del curso o evento posterior a la revisión de documentación de finalización del mismo.
11	EN CADA DEPARTAMENTO	Docente designado para ejecución del curso.	Realizar documento de finalización del curso o evento según formato: FH-CEC-007_INFORME FINAL_V2.doc
12	EN UDE	Docente designado para ejecución del curso.	Entrega del documento de finalización del curso o evento por duplicado en la UDE a Mgr. Giovanni Ninahualpa para registro de cumplimiento del plan de capacitación de cada Departamento.

5. CURSOS EXTERNOS INTERNACIONALES

Para cursos o eventos Externos Internacionales, el Departamento remitirá a Vicerrectorado de Docencia lo siguiente:

- ✓ Informe de la no existencia de curso o experto en el país.
- ✓ Matriz de asignación del evento académico externo internacional (figura 2).
- ✓ Planificación del curso o evento (FH-CEC-002_PLANIFICACIÓN DEL CURSO_V2.doc)

El Vicerrectorado de Docencia enviará al Vicerrectorado Académico General y este al Rectorado, para trámite respectivo. Luego de aprobación y con orden de Rectorado se dará inicio en proceso en el CEC.



MATRIZ DE ASIGNACIÓN DEL EVENTO ACADÉMICO EXTERNO INTERNACIONAL

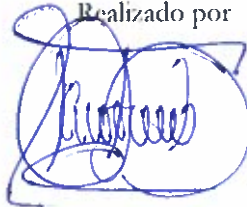
EVENTO ACADÉMICO:
 INTERES PARA LA CARRERA:
 INSCRIPCIÓN:
 NÚMERO DE DÍAS:
 VALORES DE VIÁTICOS Y PASAJES:

ORD.	NOMBRE DE POSTULANTES (Escribir todos los docentes del área del conocimiento que pueden postular al evento).	HETEROEVALUACIÓN (Registrar la nota del último periodo académico evaluado)	COMISIONES AL EXTERIOR (Considerar por años calendario)	INTERES DE LA CARRERA (Pronunciamento del Consejo de Departamento).	PUNTAJE TOTAL
01	Ing. Juan XXXXXXXXX	Asignar a la calificación mas alta 5 puntos y así sucesivamente. (4,68) = 5 puntos	Nunca viajado = 5 hace dos años = 3 hace un año = 1	Importantisimo = 5 Muy importante = 3 importante = 1	11
02	Dr. Pedro XXXXXXXXX	(4,20) = 4 puntos	1	3	08

Nota: En caso de registrarse un empate, se decidirá en base al puntaje obtenido en la heteroevaluación docente

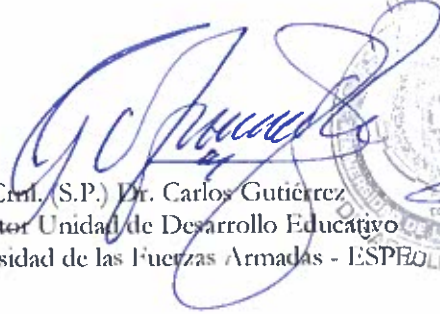
Figura 2.- Matriz de asignación del evento académico externo internacional. Vicerrectorado Docencia (SPD) 2016 - UDE.

Realizado por



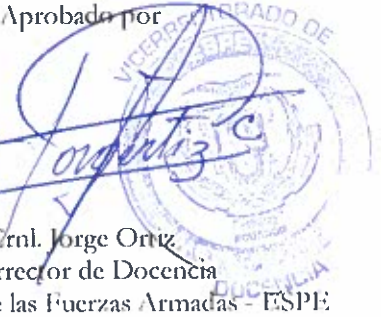
Ing. Geovanni Ninahualpa, Mgtr.
Plan de Capacitación Docente 2016
Unidad de Desarrollo Educativo

Revisado por



Cnl. (S.P.) Dr. Carlos Gutiérrez
Director Unidad de Desarrollo Educativo
Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE

Aprobado por



Cnl. Jorge Ortiz
Vicerrector de Docencia
Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE