

NORMATIVA DE SEGUIMIENTO CURRICULAR

Art 1.- Seguimiento Curricular.- El seguimiento curricular se entiende como un proceso dinámico, permanente y sistemático de valoración integral a la aplicación del currículo, acompañado de una reflexión crítica sobre la articulación entre los niveles macro, meso y micro.

Art 2.- Ámbito de aplicación.- La presente normativa se aplica a todas las carreras del Instituto Superior Tecnológico Tena.

Art 3.- Colectivo de Carrera.- El Colectivo de cada carrera estará conformado por el Coordinador de Carrera como líder y moderador, tutor de cada curso como secretario y docentes de carrera.

Se entiende por curso al conjunto de estudiantes registrados en un período académico determinado y que puede establecerse por paralelos.

Art 4.- Etapas de Seguimiento.- El Instituto Superior Tecnológico Tena implementa tres etapas de seguimiento curricular:

Primera Etapa - Seguimiento de Currículo

Segunda Etapa - Seguimiento del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

Tercera Etapa - Seguimiento de Prácticas Preprofesionales

Art 5.- Primera Etapa – Seguimiento de Currículo.- Corresponde al seguimiento de un componente central del currículo, la coherencia curricular entre el perfil de egreso, pénsum de estudios, syllabus, horas o créditos asignados, vinculación, titulación, modelo educativo institucional y modelo pedagógico de la institución.

Se realiza en tres fases:

Fase I: Generación y Recopilación de información:

1.- El proceso se desarrollará al finalizar cada período académico siendo el Coordinador de Carrera el encargado de convocar al Colectivo de Carrera, a estudiantes regulares y a graduados del Instituto a una reunión sobre el proceso de seguimiento.

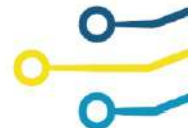
Para lo cual cada Coordinación de Carrera entregará la Pauta de Chequeo de Indicadores de Calidad, a los docentes que integran el Colectivo de Carrera, una semana antes de la reunión con el fin que se ejecute y se presente como insumo en el día y hora señalado.

2.- El Coordinador de Carrera entregará la Pauta de Chequeo de Indicadores de Calidad de cada asignatura al final del período académico a Vicerrectorado del Instituto, con las respectivas sugerencias.

Fase II: Sistematización y Análisis de la Información.

1.- Vicerrectorado del Instituto analiza y triangula la información recogida en las Pautas de Chequeo de Indicadores de Calidad determinando los posibles ajustes.





Fase III: Informe semestral

1.- Vicerrectorado del Instituto emitirá un informe semestral señalando las debilidades y fortalezas por la dimensión de la Pauta de Chequeo de Indicadores de Calidad receptadas en el período académico, adjuntando el plan de mejoras con los ajustes que se deban realizar e indicadores institucionales de impacto al Órgano Colegiado Superior.

2.- El Órgano Colegiado Superior se reúne con Vicerrectorado del Instituto y el Colectivo de Carrera para recibir, revisar y aprobar el informe a fin de facilitar el proceso del ajuste.

Art 6.- Segunda Etapa – Seguimiento del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.- Esta etapa busca identificar posibles ajustes de los Programas de Estudio de las Asignaturas (PEAs). Esta etapa abarca el componente llamado *reflexión de las prácticas pedagógicas*, que es una instancia para la toma de conciencia respecto de la acción llevada a cabo en el aula.

Tanto docentes como estudiantes son agentes capaces de reconocer los saberes pedagógicos generados en la interacción educativa.

Se realiza en dos fases:

Fase I: Generación y Recopilación de información:

1.- El Coordinador de Carrera es el encargado de convocar al Colectivo de Carrera, a estudiantes regulares y a graduados del Instituto a una reunión de revisión de la organización de la malla curricular en relación con los PEAs antes del inicio de cada período académico para determinar que se cumpla con el plan de estudio en relación a la docencia, las horas de trabajo práctico y autónomo, mismo que debe ser plasmado en el syllabus.

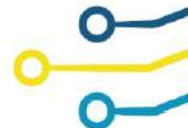
2.- Al finalizar cada parcial el Coordinador de Carrera convocará a reuniones de Colectivo de Carrera a fin de establecer el avance del syllabus de cada asignatura, enfocándose en el aprendizaje.

Para lo cual cada Coordinación de Carrera aplicará una entrevista semi-estructurada a cada docente y una entrevista grupal semi-estructurada a los estudiantes, tres días antes de la reunión.

3.- Al finalizar el período académico en curso el docente a cargo de una asignatura determinará la pertinencia del PEA a fin de ratificarse en su contenido o proponer una nueva versión para lo cual presentará su propuesta con el cambio respectivo a Coordinación de Carrera.

4.- A su vez el Coordinador de Carrera conformará una comisión de pares tomando en cuenta su perfil profesional a fin de revisar los cambios propuestos, mismos que emitirán un informe en un plazo no mayor a 72 horas, indicando si procede o no la modificación del PEA.





Etapa II: Sistematización y Análisis de la Información.

1.- El Coordinador de Carrera presentará los resultados del análisis de la información con la propuesta de modificación de PEA de asignatura y el informe realizado por los docentes pares con la sugerencia que procede a Vicerrectorado para su análisis y aprobación. De todo lo actuado se debe poner en conocimiento al Órgano Colegiado Superior para su validez y aplicación.

Art 7.- Tercera Etapa – Seguimiento de prácticas Preprofesionales.- Es aquella etapa centrada en el desarrollo de competencias en función de los resultados de aprendizaje, que incorpora el estudiante en el transcurso de su itinerario formativo.

Los instrumentos que se utilizan para dicha evaluación, corresponden a: *informe final de prácticas preprofesionales* del estudiante, *evaluación de prácticas preprofesionales emitida por el docente tutor* e *informe final de prácticas preprofesionales de la entidad receptora*. Considerando estos insumos el Coordinador de Carrera en conjunto con el Colectivo de Carrera elaborará el informe de retroalimentación del proceso de prácticas preprofesionales en función de los logros del perfil de egreso.

Se realiza en tres fases:

Fase I: Recopilación de informes de prácticas preprofesionales

1.- El responsable de prácticas preprofesionales del Instituto remitirá una copia de los informes de prácticas preprofesionales de los estudiantes que han concluido el proceso a Coordinación de cada carrera.

2.- Coordinación de la Carrera al finalizar el período académico en curso convocará una reunión de Colectivo de Carrera, con estudiantes regulares y graduados del Instituto para analizar los aspectos que conllevan dichos informes de prácticas preprofesionales con el fin de debatir propuestas de mejoramiento.

Etapa II: Sistematización y Análisis de la Información.

1.- El responsable de prácticas preprofesionales de la carrera actúa como secretario de la reunión y toma acta de la reunión.

2.- El responsable de prácticas preprofesionales de la carrera elaborará un informe con las conclusiones más relevantes de las prácticas preprofesionales determinando las fortalezas y debilidades del plan de formación curricular implementado.

3.- Coordinación de Carrera revisa y valida el informe de conclusiones de las prácticas preprofesionales.

Etapa III: Finalización del proceso.

1.- Coordinación de Carrera presenta el informe de conclusiones a Vicerrectorado del Instituto mismo que planificará acciones de mejora con los hallazgos más relevantes de las prácticas preprofesionales.



2.- Vicerrectorado del Instituto decidirá respecto de la pertinencia de iniciar un nuevo rediseño curricular o ajustes, considerando el informe presentado por cada Coordinación de Carrera y de ser necesario presentará una propuesta para la aprobación del Órgano Colegiado Superior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todos los cambios no sustantivos aprobados por el Órgano Colegiado Superior deben ser informados al Consejo de Educación Superior.

SEGUNDA.- Todos los cambios sustantivos aprobados por el Órgano Colegiado Superior deben ser presentados al Consejo de Educación Superior para su revisión y sumilla antes de aplicarlos.

Notifíquese y Publíquese.-

Dado y firmado en la Ciudad del Tena, a los 30 días del mes de abril de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**LORENA PILAR
YANEZ
PALACIOS**



Ing. Lorena Pilar Yáñez Palacios., MEd.
PRESIDENTA DEL OCS DEL ISTT

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de secretario del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena, CERTIFICO que fueron aprobadas por el Órgano Colegiado Superior mediante acta N° 005-ORD-OCS-ISTT-2020, del día jueves 30 de abril de 2020, expedir la resolución: R-049-ORD-OCS-ISTT-2020.



Ing. Diego Rojas
SECRETARIO DEL OCS DEL ISTT

