

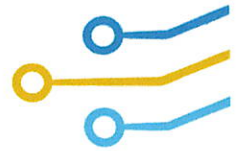


**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo



NORMATIVA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE

*Actualización
Julio 2025*



NORMATIVA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

SIN ISBN
Tena, Ecuador

El contenido del presente documento ha sido sometido a un proceso de evaluación por pares internos, se puede citar y reproducir, siempre que se reconozca los créditos correspondientes, refiriendo.

AUTORES - ELABORACIÓN Y REDACCIÓN – PRIMERA VERSIÓN 2023

Alvarado Shiguango Tania Angélica	Coordinadora de la carrera de Administración
Bonifaz Vallejo Oswaldo Patricio	Coordinador de la carrera de Desarrollo de Software
Verónica Gissela Zuña Cadpata	Coordinadora de la carrera de Desarrollo Infantil Integral
Guerrero Escalante Odra Carolina	Coordinadora de la carrera de Gestión de Operaciones Turísticas
Vélez Zambrano Ramón Andrés	Coordinador Estratégico del Instituto Superior Tecnológico Tena
Zamora Núñez Danilo Alexander	Procurador General del Instituto Superior Tecnológico Tena

APROBACIÓN: Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena
Fecha de Aprobación por OCS: 14 de diciembre del 2023
Número de resolución OCS: Resolución N° -ISTT-OCS- ORD -2023-0224-R

EDICIÓN - ACTUALIZACIÓN 2025

Bonifaz Vallejo Oswaldo Patricio	Coordinador de la carrera de Desarrollo de Software
Guerrero Escalante Odra Carolina	Coordinadora de la carrera de Turismo
Vélez Zambrano Ramón Andrés	Coordinador de la Unidad de Planificación Estratégica
Zamora Núñez Danilo Alexander	Asesor jurídico

REVISIÓN POR PARES 2025

Macanchí Pico Mariana Lucia	Coordinadora de la carrera de Educación Inicial
Mancheno Mejía Neiva Regina	Coordinadora de la carrera de Administración

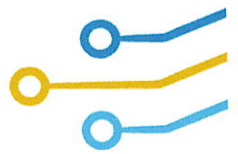
REVISIÓN GENERAL

Juan Diego Rojas Escandón	Vicerrector del Instituto Superior Tecnológico Tena
Fecha de Revisión:	11 de julio de 2025

APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN N°1:

Fecha de final de actualización:	14 de julio del 2025
Fecha de Aprobación por OCS:	14 de julio del 2025
Número de resolución OCS:	N° ISTT-OCS- ORD -2025-0072-R





EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir (...)”*;

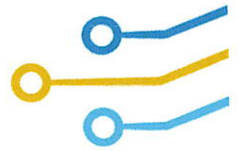
Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal (...). Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”*;

Que el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”*;

Que los literales b) y c) del artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determinan que: *“Son instituciones del Sistema de Educación Superior: (...) b) Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley; y, // c) Los conservatorios superiores, tanto público como particulares, debidamente evaluados y acreditados, conforme la presente Ley”*;

Que el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: *“La formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico- tecnológico orientada al desarrollo de las habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en*



procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.”;

Que el artículo 115 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que: *“Son instituciones de educación superior técnica tecnológica, los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes”;*

Que el artículo 115.5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: *“Se reconoce en los Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos, Pedagógicos, de Artes e Institutos Superiores Universitarios públicos, instancias directivas y de gobierno, que serán establecidas y reguladas en el reglamento a esta Ley”;*

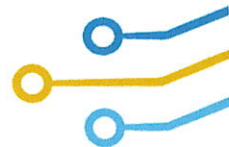
Que el artículo 4 del Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de formación Técnica y Tecnológica, establece que: *“Los institutos superiores se clasifican en:*

- a) Institutos superiores técnicos. - Son instituciones de educación superior dedicadas a la formación académica orientada al desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación de conocimientos teórico-prácticos y técnico- instrumentales, en el desarrollo de operaciones básicas, y en la ejecución de funciones vinculadas a contextos laborales referidos a oficios específicos de unidades de producción de bienes y servicios.*
- b) Institutos superiores tecnológicos. - Son instituciones de educación superior dedicadas a la formación académica y orientadas a la aplicación, coordinación y adaptación de técnicas especializadas y del diseño, ejecución y evaluación de funciones y procesos relacionados con la producción de bienes y servicios.*
- c) Institutos superiores pedagógicos y pedagógicos interculturales bilingües. - Son instituciones de educación superior dedicadas principalmente a la formación docente y a la investigación aplicada en educación. // d) Institutos superiores de arte. - Son instituciones de educación superior dedicadas a la formación e investigación aplicada en el campo de las artes”;*

Que el artículo 33 del Reglamento del estatuto vigente, establece: Las coordinaciones de carreras tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

(...)

- d) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y hacer seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del programa de estudios de la asignatura (PEA), portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de la(s) carrera(s), de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control;*



Qué, el Órgano Colegiado Superior, constituye la máxima autoridad del Instituto, en ejercicios de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Vigente, aprueba y expide lo siguiente:

NORMATIVA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE

TÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y OBJETIVOS DE LA NORMATIVA

Artículo 1.- Ámbito.- La presente normativa se aplica para todas las carreras del Instituto Superior Tecnológico Tena con resolución del Consejo de Educación Superior; establece directrices y procedimientos que regulan el seguimiento, control y evaluación del proceso docente en el Instituto Superior Tecnológico Tena (ISTT).

Artículo 2.- Objeto.- Orientar el sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso de formación de los estudiantes (proceso docente) desde el diseño curricular y su ejecución permitiendo revelar los logros y deficiencias que puedan existir en el proceso docente para la implementación de acciones de mejora.

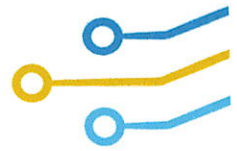
Artículo 3.- Objetivos de la normativa de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.-

- a) Evaluar el desempeño de los profesores en función a la docencia.
- b) Identificar a los estudiantes con rendimiento sobresaliente y estudiantes con tendencia a la deserción o con bajo rendimiento académico.
- c) Plantear estrategias de apoyo para los estudiantes que requieran mejorar su desempeño académico.
- d) Retroalimentar la programación del currículo mediante la cooperación del profesor.
- e) Ofrecer al profesor información necesaria para la consolidación o reorientación de sus prácticas pedagógicas didácticas.

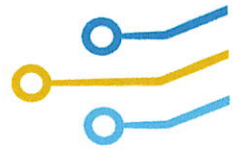
TÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 4.- Definiciones.- Para la aplicación de la presente normativa se deberá tomar en cuenta los siguientes términos y definiciones:



- a) **Seguimiento:** Etapa de recopilación de información sobre el cumplimiento del diseño curricular y avances de los estudiantes, debe ser comprendido como una fase dinámica, permanente y sistemática de valoración integral del estudiante. Su aplicación permite al profesor reflexionar sobre su práctica.
- b) **Control:** Consolidación y análisis de los datos proporcionados en la etapa de seguimiento para generar acciones o actividades de verificación que permitan contrastar los resultados obtenidos con los planificados.
- c) **Evaluación:** Etapa donde se establece juicios, valoraciones, criterios sobre la calidad y efectividad de la planificación curricular y los avances o logros de aprendizaje de los estudiantes. Implicará tomar medidas correctivas necesarias cuando los resultados obtenidos difieran de lo planificado.
- d) **Proceso docente:** Se denomina la función docente de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional. Además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.
- e) **Proceso de enseñanza – aprendizaje:** Se define al proceso de interacciones entre estudiantes y profesores, mediados por la planificación de la enseñanza que, de acuerdo a los planes de estudios, se basa en necesidades identificadas mediante la evaluación y se concreta mediante la capacitación y perfeccionamiento de la práctica de los docentes.
- f) **Planificación curricular:** Se comprende como la concreción de los proyectos de carrera en planificaciones de menor nivel de complejidad que permite la organización y dosificación de los componentes de aprendizaje, alineadas al perfil de egreso de cada carrera y para ello es necesario considerar una serie de procesos, estrategias y actividades, cuyos resultados deben verse reflejados en los aprendizajes de los estudiantes.
- g) **Sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente:** Es el conjunto de acciones imprescindibles para garantizar que se alcancen los objetivos en cada una de las fases, que se considera en la presente normativa, para posteriormente ejecutar acciones correctivas.



TÍTULO III

EJECUTORES DEL PROCESO SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE

Artículo 5.- Ejecutores del proceso seguimiento, control y evaluación del proceso docente.

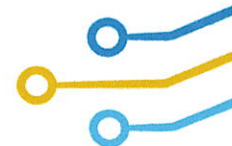
- son parte de este proceso:

- a) Vicerrectorado
- b) Coordinador de carrera
- c) Colectivo docente (institucional, carrera o asignatura)
- d) Profesor(a) tutor(a) de curso
- e) Profesor(a)

Artículo 6.- Atribuciones y responsabilidades de Vicerrectorado.— Son atribuciones y responsabilidades de Vicerrectorado de acuerdo al artículo 27 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena:

- a) Coordinar y hacer seguimiento de la gestión académica de la institución;
- b) Orientar el trabajo del nivel académico de la institución definido en este Estatuto;
- c) Planificar, organizar, coordinar, y hacer seguimiento a las actividades de docencia, vinculación con la sociedad e investigación, de acuerdo con los lineamientos determinados por el Órgano Colegiado Superior;
- d) Validar y presentar al rector informes sobre proyectos de carreras de nivel técnico, tecnológico superior, tecnológico superior con condición de universitario y sus equivalentes;
- e) Elaborar y presentar con las coordinaciones correspondientes, el modelo de gestión de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, para la revisión por parte del Rector y posterior aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- f) Planificar programas de formación, vinculación con la sociedad, educación continua e investigación a ser desarrollados por las correspondientes coordinaciones, para la aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- g) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior la planificación académica previo al inicio de cada periodo académico (cronograma académico y distributivo docente) para su aprobación previa revisión del Rector; cumpliendo con las políticas, directrices y lineamientos del órgano rector de la política pública de educación superior.
- h) Revisión y aprobación de los programas de estudio de las asignaturas de la(s) carrera (s) así como los ajustes curriculares de acuerdo con las necesidades del entorno y a las posibilidades de desarrollo de las mismas, en el marco del derecho a la libertad de cátedra;

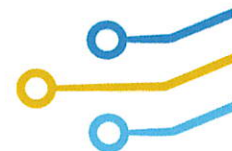
Página 7 de 17



- i) Resolver de manera amistosa los conflictos académicos que no hayan podido ser resueltos en las coordinaciones de carrera;
- j) Presentar propuestas de mejora académica sobre las carreras para aprobación del Órgano Colegiado Superior;
- k) Dirigir los procesos de seguimiento y monitoreo a los estudiantes y titulados de la institución a través de la Unidad de Bienestar Institucional;
- l) Elaborar y presentar al Órgano Colegiado Superior el plan de perfeccionamiento académico de los docentes, para aprobación, previa revisión del Rector;
- m) Proponer al Órgano Colegiado Superior los candidatos a coordinadores académicos y al coordinador de vinculación con la sociedad.
- n) Integrar y presidir los organismos, comités y comisiones, que le sean asignados conforme el presente Estatuto y los Reglamentos Internos Institucionales; y,
- o) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias por el Rector.

Artículo 7.- Atribuciones y responsabilidades de la coordinación de carrera. - Son atribuciones y responsabilidades de la coordinación de carrera de acuerdo al artículo 33 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena.

- a) Proponer proyectos de diseño y ajustes curriculares de carrera de tercer nivel técnico, tecnológico, al Vicerrectorado;
- b) Diseño, gestión e implementación de cursos o programas de inducción y de actualización para estudiantes del Instituto en coordinación con el Vicerrectorado y el Centro de Formación Integral y Servicios Especializados;
- c) Elaborar y presentar al Vicerrectorado el calendario de actividades de la o las carreras;
- d) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y hacer seguimiento a la planificación académica, cumplimiento del programa de estudios de la asignatura (PEA), portafolio y demás instrumentos académicos, así como las actividades académicas de la(s) carrera(s), de acuerdo con los lineamientos y políticas trazadas por el Órgano Colegiado Superior y los organismos de regulación y control;
- e) Organizar el distributivo docente de las asignaturas de cada carrera, en coordinación con el Vicerrectorado;
- f) Promover la formulación de planes de mejoramiento para superar los problemas, debilidades y carencias identificadas en los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- g) Proponer lo(s) PEA (s) de la(s) carrera (s) e impulsar los cambios y ajustes curriculares de acuerdo a las necesidades del entorno y a las posibilidades de desarrollo de las mismas;
- h) Resolver en primera instancia conflictos académicos y dar soluciones a los inconvenientes que se generan dentro y fuera del aula de clase;

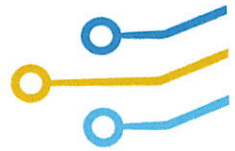


- i) Coordinar y dirigir la preparación y actualización de clases, programas de estudios de la asignatura (PEAs), seminarios, talleres entre otros;
- j) Coordinar y dirigir el diseño y elaboración de libros, guías y material didáctico;
- k) Organizar colectivos académicos para debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- l) Brindar acompañamiento y soporte en estrategias y metodologías de enseñanza a los docentes;
- m) Convocar a los docentes a reuniones periódicas sobre las actividades de la o las carreras(s), seguimiento curricular, implementación y gestión de la oferta académica;
- n) Planificar la proyección y coordinar el número de cupos para cada carrera del Instituto que se van a ofertar en coordinación con el Vicerrectorado y Rectorado;
- o) Coordinar y dirigir los procesos de titulación para la obtención del título;
- p) Establecer mecanismos de seguimiento de las prácticas preprofesionales, dadas así como de las actividades de los proyectos de vinculación con la sociedad;
- q) Elaborar proyectos de vinculación con la Sociedad para responder a las necesidades sociales desde las capacidades de la carrera de manera interdisciplinaria;
- r) Elaborar conjuntamente con la Coordinación de Vinculación con la Sociedad y el Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, el contenido de los cursos de capacitación continua, relacionados a su carrera que se programen anualmente e impartirlos;
- s) Dar seguimiento al cumplimiento de su POA en su área correspondiente; y,
- t) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 8.- Colectivo docente.- Puede ser de cuatro tipos:

- a) **Colectivo docente institucional:** Conformado por todos los profesores de la institución.
- b) **Colectivo docente de carrera:** Conformado por los profesores que imparten clases dentro de una carrera, el coordinador de carrera como líder y moderador. Los profesores pueden desempeñar el rol de tutor de curso dentro del colectivo docente de carrera.
- c) **Colectivo docente de curso:** Conformado por profesores que dictan clases en un periodo o nivel de carrera específico, el/la tutor(a) de curso o coordinador(a) de carrera como líder y moderador, convocado para tratar temas concretos.
- d) **Colectivo docente de asignatura:** Conformado por profesores de un área del conocimiento específico en función de la asignatura que dicta en el periodo académico vigente, organizado para elaborar la planificación curricular.

Artículo 9.- Profesor(a) tutor(a) de curso.- Profesional que ejecuta la función sustantiva de docencia y brinda acompañamiento a estudiantes de un curso en específico (asignado por



coordinación de carrera). Además, el tutor de curso tendrá la responsabilidad de gestionar y hacer seguimiento a los casos detectados o reportados, asegurando que se implementen las medidas correctivas y de mejora pertinente. Este proceso garantizará una atención continua y personalizada a los estudiantes, promoviendo su desarrollo académico y su compromiso con la asistencia a clases.

Además, será el responsable de socializar las normativas, reglamentos e instrumentos que se aplicarán en cada ciclo. Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

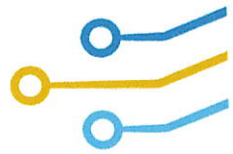
Artículo 10.- Profesor(a).- Profesional que ejecuta la función sustantiva de docencia, realiza la planificación curricular respectiva, evalúa los conocimientos, brinda acompañamiento a estudiantes y genera la documentación necesaria para la promoción al siguiente nivel.

Además, será el responsable de socializar los instrumentos y métodos de calificación que se aplicarán en cada ciclo. Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO IV ACCIONES A EJECUTAR DURANTE EL CICLO ACADÉMICO

Artículo 11.- Acciones a ejecutar durante el ciclo académico.-

- a) Previo al inicio de cada ciclo académico se realizará por parte del vicerrectorado el análisis del distributivo docente propuesto por las coordinaciones de carreras, teniendo en cuenta las directrices de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) El/la profesor(a) será notificado mediante documento oficial (distributivo docente) para la planificación curricular de su o sus asignaturas asignadas durante el ciclo académico.
- c) Previo al inicio de clases se notificará mediante documento oficial los horarios académicos.
- d) Los documentos que rigen la planificación curricular (micro currículo, PEA y anexo de bibliografía del PEA) serán socializados, revisados en el colectivo docente, para posterior revisión y aprobación de vicerrectorado, se entregarán en la fecha establecida al inicio de cada ciclo académico. Estos documentos deben reposar en los correspondientes entornos virtuales de aprendizaje de cada asignatura.
- e) La guía práctica de la asignatura y la guía general de estudio de la asignatura [de ser el caso] serán socializados, revisados y aprobados en el colectivo docente. Estos documentos deben reposar en los correspondientes entornos virtuales de aprendizaje.
- f) El/la profesor(a) deberá presentar su *horario laboral* considerando las horas de docencia



y gestión administrativa asignadas, luego de su respectiva legalización el docente deberá colocar un ejemplar de manera impresa, en un lugar visible de su puesto de trabajo, y en los entornos virtuales de aprendizaje.

- g) Al inicio de clases los profesores deberán compartir con su grupo de estudiantes, mediante el entorno virtual de aprendizaje, los documentos generados (PEA, horario laboral, guía práctica de la asignatura y la guía general de estudio de la asignatura [de ser el caso]).
- h) El/la profesor(a) registrará su avance diario de las actividades planificadas en la hoja de *Control de ejecución del programa de estudio de la asignatura (PEA)*.
- i) Las coordinaciones de cada carrera y centro de idiomas realizarán el seguimiento a la planificación curricular y su cumplimiento por parte del docente (visita áulica y/o control en el entorno virtual de aprendizaje).
- j) La coordinación de carrera a partir de la información obtenida en los colectivos docentes podrá proponer sugerencias para mejorar la práctica y alcanzar los resultados planificados o esperados.
- k) En caso de suscitar novedades que surjan dentro del aula de clases se reportará de manera orgánica, en el siguiente orden: tutor académico del curso, coordinación de carrera, y vicerrectorado.
- l) Al finalizar el ciclo académico el profesor deberá hacer entrega del acta de calificaciones legalizada.
- m) Toda la documentación generada de acuerdo a los lineamientos de cada ciclo académico, deberá ser cargada en el portafolio docente en los tiempos establecidos.

TÍTULO V

FASES DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE

Artículo 12.- Fases del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente.-

Se contempla 4 fases:

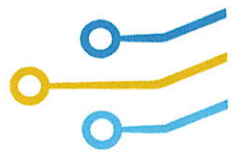
Fase 1 Planificación

Fase 2 Captación, registro y procesamiento de la información

Fase 3 Análisis de la información derivada del seguimiento

Fase 4 Acciones correctivas

Artículo 13.- Fase 1: Planificación. - Se contempla en esta fase la ejecución de las siguientes actividades:



Previo inicio del ciclo académico

- a) Elaboración por parte de las coordinaciones de carrera de la propuesta de distributivo docente (presentación a Vicerrectorado)
- b) Elaboración por parte de las coordinaciones de carrera del calendario de actividades (presentación a Vicerrectorado)
- c) Rectorado remite distributivo y horario asignado por docente del ciclo.
- d) Elaboración de horario laboral (aprobado por rectorado)
- e) Coordinar colectivos docentes para elaborar y validar el PEA, el anexo de la bibliografía del PEA, guía general de estudio de la asignatura y la guía práctica de la asignatura [de ser el caso].

Inicio/durante el ciclo académico

- a) Preparar el entorno virtual de aprendizaje con los documentos generados (PEA, anexo de la bibliografía del PEA, horario laboral, guía práctica de la asignatura y guía general de estudio de la asignatura [de ser el caso]).
- b) Seguimiento y acompañamiento al desempeño académico y asistencia de los estudiantes (profesor y colectivos docente)
- c) La coordinación de carrera debe organizar el seguimiento a la planificación curricular y su cumplimiento por parte del docente (visita áulica y/o control en el entorno virtual de aprendizaje).

Cierre del ciclo académico

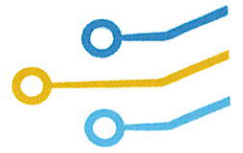
- a) Entrega del acta de calificaciones legalizadas previa socialización con estudiantes.
- b) Entrega de portafolio docente.

Artículo 14.- Fase 2: Captación, registro y procesamiento de información.- En esta fase se detalla las herramientas a implementar en la institución para realizar la captación, registro y procesamiento de información relacionada al seguimiento, control y evaluación del proceso docente por ciclo académico.

La captación de datos e información se realizará por medio de:

Inicio del ciclo

- a) Horario laboral
- b) Programa de estudio de la asignatura (PEA)
- c) Adaptaciones curriculares [de ser el caso]
- d) Anexo de la bibliografía del PEA
- e) Guías prácticas de la asignatura [de ser el caso]



- f) Guía general de estudio de la asignatura [de ser el caso]

Corte primer parcial/ cierre del ciclo académico

- a) Acta de colectivos de carrera de desempeño y asistencia de los estudiantes
- b) Hojas de acompañamiento (docencia, vinculación, prácticas preprofesionales, titulación)
- c) Hoja de control de ejecución del programa de estudio de la asignatura
- d) Hoja de seguimiento de desempeño docente - visita áulica
- e) Hoja de seguimiento de desempeño docente – verificar EVA
- g) Plan de recuperación [de ser el caso]
- f) Revisión de documentos generados dentro del proceso académico (actas, informes, etc.)

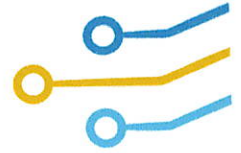
Final del ciclo académico

- a) Informe de seguimiento, control y evaluación del proceso docente de fin de ciclo generado por cada coordinación de carrera.
- b) Matriz de evaluación de coordinadores de carrera por profesor
- c) Informe de acciones afirmativas (adaptaciones curriculares y otros documentos)
- d) Acta de entrega de registro de notas al finalizar el ciclo a secretaria.

Artículo 15.- Fase 3: Análisis de la información derivada del seguimiento. - El coordinador de carrera realizará el análisis de la información derivada del seguimiento o de ser necesario en colectivos docentes. Al final del ciclo académico el coordinador de carrera elaborará un *Informe de seguimiento, control y evaluación del proceso docente de fin de ciclo*.

El *Informe de seguimiento, control y evaluación del proceso docente de fin de ciclo* contendrá el cumplimiento del PEA y demás documentos generados en la planificación curricular, el rendimiento estudiantil, las acciones correctivas aplicadas en el ciclo académico en curso y propuestas de mejora para los siguientes ciclos académicos. Además, considerará la información brindada por los colectivos de asignatura, curso y carrera, así como también de las reuniones mantenidas con los estudiantes, insumos que se consideren pertinentes en referencia a las atribuciones, responsabilidades y productos de coordinación de carrera como establecen los artículos 33 y 34 del Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tena.

Artículo 16.- Fase 4: Acciones correctivas. - Las acciones correctivas relacionadas con la gestión docente se implementarán por la coordinación de cada carrera, para mejorar el desempeño docente, pueden variar según la naturaleza del problema identificado, pero se enfocarán en fortalecer las competencias pedagógicas, habilidades blandas, ambientales y de adaptaciones curriculares que permitan mejorar la planificación, ejecución de clases y fomentar



un ambiente de aprendizaje positivo y universal. Se organizarán reuniones para ajustar las acciones correctivas según sea necesario y se proporcionará una retroalimentación constructiva sobre el desempeño y áreas de mejora. El resultado, compromiso o acuerdos quedarán registrados y se remitirán al expediente del profesor en talento humano.

TÍTULO V SISTEMA DE ESTÍMULOS

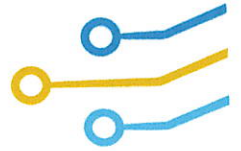
Artículo 17.- Sistema de estímulos. – El Instituto Superior Tecnológico Tena, motiva a los profesores mediante un sistema de estímulos positivos, en base a logros alcanzados dentro y fuera de la institución, con relación a los fines de la educación superior.

Artículo 18.- Tipos de estímulos. – El Instituto Superior Tecnológico Tena, otorga a los profesores los siguientes estímulos:

- Certificado de reconocimiento al mérito académico al finalizar cada período académico de todos los procesos desempeñados como: docencia, gestión institucional, vinculación con la sociedad, investigación y prácticas preprofesionales.
- Certificado de reconocimiento al mérito en las funciones administrativas delegadas por la máxima autoridad al finalizar cada período académico.
- Certificado de reconocimiento institucional por desempeño positivo en beneficio de la institución.
- Acuerdo de reconocimiento institucional por logros alcanzados fuera de la institución.

El “acuerdo de reconocimiento institucional por logros alcanzados fuera de la institución” permite al Instituto Superior Tecnológico Tena destacar los logros de docentes y estudiantes en otros espacios externos al ámbito institucional, como:

- **Académica o profesional:** Premios o menciones otorgadas por universidades, ministerios o asociaciones académicas.
- **Social o comunitaria:** Liderazgo en proyectos de desarrollo local, comunitario o social; voluntariado con impacto comprobable.
- **Cultural o artística:** Premios o distinciones por actividades artísticas: música, pintura, danza, teatro, literatura, etc.
- **Deportiva:** premiación en eventos deportivos nacionales o internacionales.
- **Tecnológica o de innovación:** Desarrollo de aplicaciones, plataformas o herramientas reconocidas fuera del instituto; patentes o prototipos con reconocimiento externo.



- **Política o de liderazgo cívico:** Ser electo/a o designado/a en cargos públicos o directivos de gremios profesionales.

Artículo 19.- Procedimiento de análisis para certificación. – Rectorado convocará al vicerrector académico, los coordinadores de cada carrera, coordinador de la unidad de planificación estratégica, coordinador de investigación, coordinador de vinculación y al responsable de la Unidad de Talento Humano, a una reunión de trabajo para el análisis de emisión de certificados al finalizar cada periodo académico.

Artículo 20.- Procedimiento para la elaboración de acuerdos de reconocimiento. – Cada dependencia informará a Rectorado sobre el logro alcanzado (ver artículo 18) por parte de los profesores y estudiantes por desempeño positivo en beneficio de la institución, al finalizar cada periodo académico.

Artículo 21.- Entrega de certificados o acuerdos de reconocimiento. - Rectorado convocará a una reunión general para la entrega de certificados y/o acuerdos al finalizar cada ciclo académico. La entrega podrá realizarse también en el marco de un evento institucional especial, según la disponibilidad y planificación del Instituto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Notificar la presente resolución a Rectorado, Vicerrectorado y Secretaría General del Instituto Superior Tecnológico Tena y por su intermedio notifique el contenido de la presente normativa a las Coordinaciones de Carrera para la respectiva socialización y aplicación.

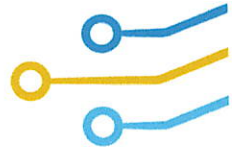
SEGUNDA. - Los casos que no sean resueltos por el tutor del curso, coordinador de carrera o vicerrectorado, tendrá la intervención directa de rectorado.

TERCERA. - Los procesos de titulación, vinculación con la sociedad y prácticas preprofesionales serán regulados por los reglamentos vigentes presentados por cada dependencia en función de su competencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. – Se deja constancia que los reglamentos previos al año 2023 ligados a las coordinaciones de carrera y seguimiento curricular fueron derogados en la aprobación de la

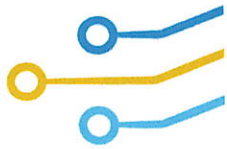







primera versión de la Normativa de Seguimiento, Control y Evaluación del Proceso Docente a través de la Resolución N° -ISTT-OCS- ORD -2023-0224-R.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ACTUALIZACIÓN		FECHA: 9 de julio de 2025	
 Guerrero Escalante Odra Carolina, Mg. COORDINADORA DE LA CARRERA DE TURISMO	  Bonifaz Vallejo Oswaldo Patricio, Mg. COORDINADOR DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE SOFTWARE		
 Vélez Zambrano Ramón Andrés, Lcdo. COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	 Zamora-Núñez Danilo Alexander, Mg. ASESOR JURÍDICO DEL IST TENA		
REVISIÓN POR PARES		FECHA: 10 de julio de 2025	
 Macanchí Pico Mariana Lucia, Mg. COORDINADORA DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN INICIAL	 Mancheno Mejía Neiva Regina, Ing. COORDINADORA DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN		
REVISIÓN GENERAL		FECHA: 11 de julio de 2025	
 Rojas Escandón Juan Diego, Mg. VICERRECTOR DEL IST TENA		 VICERRECTORADO TENA - JIAPAQUADOR	



APROBACIÓN		FECHA: 14 de julio de 2025
 Ing. Lorena Yáñez Palacios, M.Ed. PRESIDENTA DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL IST TENA	 Ing. Diego Rojas Escandón, Mg. VICERRECTOR DEL IST TENA	
 Lcda. Verónica Zuñiga 1er VOCAL ALTERNO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL IST TENA	 Ing. Ítalo Lara., Mg 2do VOCAL PRINCIPAL DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL IST TENA	
 Sr. Klever Rolando Andy REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL OCS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA		

CERTIFICACIÓN: En mi calidad de secretaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Tena, CERTIFICO que fue aprobada por el Órgano Colegiado Superior mediante acta N° ISTT-OCS-ORD-2025-010-A, del lunes 14 de julio del 2025, la resolución N° ISTT-OCS- ORD -2025-0072-R




Cristina Alejandra Mazabanda Gonzalez
SECRETARIA AD HOC DEL OCS