

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO MANUEL LEZAETA

CÓDIGO: 2378



AUTOEVALUACIÓN 2023



Ing. Rafael Silador MBA.

Rector

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO MANUEL LEZAETA A

Calle Pareja Diezcanseco y Remigio Crespo

Teléfonos 03 2 586694 2586490 2586645 Ext 101

www.tecnologicolezaeta.edu.ec

Ambato - Ecuador

1. ANTECEDENTES

a) El Instituto Superior Tecnológico Universitario Manuel Lezaeta (ISTUML) por resolución No. 086-SO-10-CACES-2021 emitida el 28 de julio del 2021 queda acreditado mediante los requisitos establecidos por el CACES, que, para el mes de noviembre del 2020, este ente regulador de la calidad educativa realiza reformas a su modelo de evaluación proponiendo mediante el acompañamiento a las IES, se realice una autoevaluación anual de la Institución. En este sentido el ISTUML crea su departamento de Aseguramiento Interno de la Calidad el cual se rige por su normativa interna y diseña como parte de sus procesos, instrumentos de evaluación interna que permitan otorgar calificaciones cuantitativas y objetivas a todas las evidencias que debe presentar la Institución

b) Mediante **RESOLUCIÓN-RES-ASO-2023-0030-2** Del Órgano Colegiado Superior del ISTUML, a los 20 días del mes de enero del 2023, aprueba el reglamento de aseguramiento interno de la calidad con el anexo del instrumento de autoevaluación, en el cual se tuvieron en cuenta 260 evidencias a valorar tomando como referencia una nota mínima de 70 sobre 100 para considerarse dentro de los intervalos de satisfacción a partir de la siguiente escala de puntuación:

ESCALA DE VALORACIÓN
De 40% a 69% Insuficiente
De 70% a 79% Poco satisfactorio
De 80% a 89% Cuasi satisfactorio
De 90% a 100% Satisfactorio

c) Los ejes estratégicos de los que se derivan los objetivos estratégicos institucionales que contempla el PEDI 2022-2026 y obedecen al quehacer fundamental del ISTUML, expresada en su misión, visión, fines y objetivos institucionales, así como del modelo de evaluación 2024 aprobado bajo resolución: No. 047-SE-12-CACES-2021 emitida por el Consejo Aseguramiento de la Calidad y que se toman en cuenta en la Planificación Operativa Anual, así como, en los planes de mejoramiento y aseguramiento de la calidad son los siguientes:

- Organización

- Infraestructura
- Profesores
- Docencia
- Investigación, desarrollo e innovación
- Vinculación con la sociedad

La institución mediante el año 2023, presentó al CACES su informe de control y seguimiento al plan de aseguramiento, el cual se articula a diferentes documentos de planificación, tales como: plan de mejora, POA y PEDI, la articulación de estas herramientas cuyo propósito es perseguir el cumplimiento de los estándares de los entes reguladores, permiten una guía clara y objetiva hacia consecución de las metas.

Como antecedentes, se puede mencionar que en enero del 2023 se generó la autoevaluación del año 2022, del cual se establecieron actividades como acciones de mejoras y se incorporaron al POA 2023. Como parte de las actividades planificadas, se desarrolló un curso a los docentes titulado “Metodología de Autoevaluación con fines de Acreditación 2024” con una duración de 40 horas, cuyo objetivo fue preparar al personal docente y administrativo sobre la base de los criterios del modelo de evaluación externa 2024 para la autoevaluación anual, de forma tal que les permita conocer los estándares de calidad a cumplir en cada departamento.

El proceso de Aseguramiento Interno de la Calidad ha sido liderado por el rector, quien, a través de su participación en diferentes talleres del CACES, ha promovido una cultura de organización de información interdepartamental, con repositorio de evidencias en la ruta interna: [\\192.168.1.2\profesores\POA 2023](#).

Según el cronograma de autoevaluación socializado previamente con el equipo docente, el proceso inició el 23/1/2024 y culminó el 26/1/2024. Se conformó un comité de evaluación interna acorde a lo que estipula el reglamento de Aseguramiento Interno de la Calidad. Para la evaluación interna se aplicó el mismo instrumento implementado en la autoevaluación del año 2022, dicha herramienta evalúa 260 evidencias que se han identificado en los 6 criterios, 15 sub criterios y 43 indicadores del modelo de evaluación externa del CACES, cada evidencia es revisada por el comité interno en cuanto a pertinencia de la información respecto a los elementos fundamentales y los estándares de cada indicador.

2. OBJETIVOS

1. Evaluar los indicadores que propone el modelo de evaluación de CACES a través de los departamentos académicos y administrativos de la Institución, siendo estos los siguientes:

- a) Coordinaciones de Carrera
- b) Vinculación con la Sociedad
- c) Investigación
- d) Bienestar institucional
- e) Seguimiento a graduados y egresados
- f) Prácticas Pre profesionales,
- g) Secretaría,
- h) Financiero
- i) Dirección administrativa
- j) Vicerrectorado académico

2. Presentar el informe final de autoevaluación con propuestas de mejoras para el aseguramiento interno de e la calidad del Instituto Superior Tecnológico “Manuel Lezaeta A”.

3. DESARROLLO

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2023 CON FINES DE ACREDITACIÓN							
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable (Departamento)	Propuesta de mejora
1.1.2	Igualdad de Oportunidades	1	Normativa interna aprobada y vigente sobre acción afirmativa	1	1	Bienestar Institucional	
		2	Evidencias de la divulgación en la web institucional y del conocimiento por la comunidad educativa de la normativa sobre acción afirmativa (web institucional y entrevistas a miembros de la comunidad educativa)	1	1		
		3	Evidencias de las acciones afirmativas generales para apoyar a personas en condición de vulnerabilidad (documentos de otorgamiento de becas y ayudas económicas, facturas con evidencia de descuentos en aranceles, documentos con evidencias de acciones de apoyo pedagógico específico a estudiantes en condición de vulnerabilidad, entrevistas a beneficiarios de acciones afirmativas, etc.)	1	1		Recopilar información respecto a las acciones afirmativas, donde se evidencie facilidades de pago, evidencias de descuentos y apoyo pedagógico (adaptaciones curriculares)
		4	Evidencias de las acciones afirmativas para avanzar hacia la igualdad de género (certificaciones de ingresos y salidas de profesores en cargos académicos, documentos que evidencien el apoyo institucional a profesoras para desarrollar procesos de formación y capacitación, entrevistas a profesoras, etc.)	1	1		Evidenciar documentos de apoyo de la institución en cursos, formación y capacitación

		5	Evidencias de la acción educativa sistemática dirigida a desarrollar una consciencia de igualdad plena entre todas las personas y hacer desaparecer las percepciones discriminatorias de cualquier origen (planificación de las acciones educativas, informes de cumplimiento, material audiovisual explícito sobre el desarrollo de las actividades, publicidad impresa, publicidad digital, entrevistas a los integrantes de la comunidad educativa, etc.). Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP	1	0		Desarrollar una planificación de acciones para la igualdad de género, entre otras, realizar videos de las actividades en este contexto, las actividades deber ser sistemáticas, generar publicidad mediante redes sociales y publicidad impresa
		6	Organigrama institucional aprobado por la autoridad	1	1		
		7	Lista certificada de profesores cuyo máximo título es un grado universitario	1	1		
1.2.2	Ética y Transparencia	8	Código de ética de la institución	1	1		
		9	Evidencias de la existencia y funcionamiento del comité de ética (acta de constitución y de sus sesiones, evidencia de sus acciones, plan e informe de trabajo, entrevistas a miembros de la comunidad educativa, etc.	1	1		Desarrollar el plan e informe de trabajo sobre acciones para educar en los temas relacionados con el comportamiento ético de los miembros de la comunidad educativa
		10	Informe y actas de la rendición de cuentas del año anterior al del proceso de evaluación	1	1		
		11	Certificación del instituto en la que se haga constar que no se han recibido sanciones administrativas ejecutoriadas contra la institución por cuestiones que tienen que ver con el comportamiento ético de esta en los ámbitos indicados	1	1		

		12	Entrevistas a miembros de la comunidad educativa	1	1	
		13	Captación de información sobre opiniones de la comunidad del entorno, noticias de la prensa local, etc.	1	0	Recopilar boletines de prensa locales sobre las acciones éticas de la institución
		14	Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano Colegiado Superior	1	1	
		15	Página web de la institución	1	0	Los estados financieros de la institución entregados al CES, las remuneraciones de las autoridades, profesores, investigadores, servidores y trabajadores, el PEDI y el POA, los informes de rendición de cuentas y las normas internas de la institución en los diferentes ámbitos, deben estar en la web institucional
		16	Evidencias de la divulgación del código de ética y de la labor educativa desarrollada al respecto (registros de asistencia y actas de encuentros de capacitación, link a web institucional, impresos, etc.)	1	0	Divulgar las normas incluidas en el código de ética institucional a estudiantes y profesores
		17	Evidencias de las acciones preventivas y correctivas de la deshonestidad académica (normas internas para el diseño y aplicación de exámenes, normas para el desarrollo de trabajos de revisión, código de ética de la investigación y el desarrollo experimental, actas de procesos disciplinarios relacionados con infracciones a estas normas, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)	1	1	
1.2.3	Bienestar Psicológico	18	Documentos con la propuesta pedagógica de la institución	1	1	
		19	Captación de información sobre apreciaciones de los integrantes de la comunidad educativa en relación con los elementos fundamentales 2 y 3, a través de entrevistas, grupos focales, etc.	1	1	Evidenciar la información respecto al bienestar de los estudiantes y docentes, mediante entrevistas, grabaciones de audio donde se aprecie las opiniones respecto al ambiente académico

		20	Documentos de los proyectos de intervención basados en la psicología positiva con los componentes y requisitos indicados en la Descripción	1	1	
		21	Evidencias de la ejecución de los programas de intervención positiva y del cumplimiento de sus objetivos (entrevistas a participantes, material audiovisual explícito, registros de asistencia a actividades, etc.) Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP	1	0	Evaluar los resultados obtenidos en estudiantes y profesores en los programas de intervención basados en la psicología positiva
4.1.8	Acompañamiento pedagógico a estudiantes	22	Normativa interna, aprobada y vigente, de acompañamiento a estudiantes y de aplicación de estímulos positivos	1	1	
		23	Instrumentos que se utilizan en el proceso de admisión para obtener información de los aspirantes (formatos de pruebas, encuestas, formularios, exámenes de conocimiento, etc.)	1	1	
		24	Instrumentos aplicados con la información captada de cada estudiante (informes sobre el perfil de los estudiantes, informes socioeconómicos, etc.)	1	1	
		25	Evidencias de la utilización de la información obtenida en el proceso de admisión para el diseño del trabajo didáctico y pedagógico en general (planes de acompañamiento pedagógico, informes de adaptaciones curriculares sugeridas, etc.)	1	1	Desarrollar informes de adaptaciones curriculares o acompañamiento pedagógico en base a la información obtenida en el proceso de admisión
		26	Evidencias de las actividades realizadas como parte del proceso de acompañamiento y sus resultados (informes, actas de reuniones, actas de tutorías, entrevistas a estudiantes y profesores, etc.)	1	0	Generar actas de tutorías y acompañamiento pedagógico e informes de resultados de aprendizaje

		27	Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación	1	1	
		28	Evidencias de la aplicación del sistema de estímulos (actas del Órgano Colegiado Superior, material audiovisual explícito sobre los actos de entrega de los estímulos, entrevistas a los miembros de la comunidad educativa estimulados, etc.) Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP	1	1	
4.3.2	Formación en valores y habilidades blandas	29	Documento de la planificación de la formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas, conforme lo señalado en la Descripción, aprobado por la autoridad pertinente	1	1	Mejorar la planificación con actividades enfocadas en acciones donde se pueda visualizar la tarea a realizar
		30	Evidencias de las acciones realizadas como parte del plan de formación en valores y desarrollo de habilidades blandas (informes de ejecución de proyectos y actividades, material audiovisual explícito, afiches, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)	1	1	Recopilar grabaciones de las actividades
		31	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente	1	1	Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se que inició clases en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría
		32	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	1	1	Incorporar en los PEA estrategias de enseñanza-aprendizaje que promuevan la centralidad del estudiante y el desarrollo de habilidades blandas.

		33	Normativa interna, aprobada y vigente, sobre los procedimientos para la designación de representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa	1	1		
		34	Evidencias de la capacitación realizada a los docentes en metodologías didácticas para educar en valores e impartición de habilidades blandas, en correspondencia con el plan de capacitación institucional (plan de formación y capacitación de profesores, certificados de capacitaciones recibidas, material audiovisual explícito, etc.)	1	1		Capacitar a los profesores en metodologías didácticas para educar en valores e impartición de habilidades blandas
Evaluación departamental		Total		34	28	Nota	82,35
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
1.1.4	Sistema Informático de gestión	35	Reglamento del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, aprobado y vigente	1	1	Administración	
		36	Manual o manuales de usuario del SIG	1	1		
		37	Constatación de los componentes y en general de la capacidad del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, para realizar las funciones indicadas	1	1		
		38	Evidencias de que existe el equipamiento, soporte técnico, operatividad y nivel de respuesta del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, a las demandas de los usuarios (contratos con externos, si es el caso, observación, etc.)	1	1		
		39	Constatación de la información existente en el SIG y en el repositorio de documentos de gestión	1	1		

		40	Evidencias de la capacitación de los usuarios en el reglamento y en la utilización del SIG, incluida la herramienta de gestión documental, (programa de estudio de la capacitación, registros de asistencia con firmas y registros de calificaciones, videos explícitos del proceso de capacitación, MOOC, etc.)	1	1	
		41	Constatación de la existencia de las habilidades requeridas en la interacción con el SIG en usuarios seleccionados al azar	1	1	
2.1.1	Puesto de Trabajo de los Profesores	42	Mobiliario a) Escritorio y silla que el profesor percibe como confortables. b) Espacio para guardar documentos impresos y material de oficina. c) Silla adicional para atención a estudiantes.	1	1	
		43	Computador d) Institucional y exclusivo del puesto de trabajo. e) Procesador Intel (R) Core (TM) I5 octava generación o superior, o equivalentes en otras marcas. f) Memoria RAM: 8 GB o superior. g) Video, sonido, puerto de conexión a internet. h) HDD o SSD: 1 TB o superior i) Software de Ofimática Básica j) Sistema Operativo Windows o Linux, u otros que tengan una operatividad equivalente a efectos de la función que deben cumplir estos computadores	1	1	
		44	Acceso a servicios k) Conexión a internet por cable o inalámbrico. l) Impresora m) Línea telefónica n) Servicios higiénicos cercanos	1	1	

		<p>Ambiente físico</p> <p>o) Iluminación apropiada. (Decreto 2393 Art. 56)</p> <p>p) Ventilación apropiada. (Decreto 2393 Art. 53)</p> <p>q) Temperatura apropiada. . (Decreto 2393 Art. 53)</p> <p>r) Ausencia de sonidos que puedan afectar negativamente el nivel de concentración mental.</p> <p>s) Ausencia de humedad excesiva. (Decreto 2393 Art. 53)</p> <p>t) Entorno visual agradable sobre la base del predominio del color blanco y los tonos pastel en paredes y mamparas y, en la medida de lo posible, cercanía a ventanas.</p>	1	1	
2.1.3	Accesibilidad física y esparcimiento	<p>46</p> <p>Verificación de las condiciones de accesibilidad física para las personas con discapacidad, específicamente el cumplimiento de los requisitos indicados en el primer elemento fundamental. En las construcciones nuevas deberá verificarse el cumplimiento de la normativa</p>	1	1	
		<p>47</p> <p>Los servicios higiénicos son suficientes, todos sus componentes están completamente operativos, tienen excelente limpieza, disponen de agua corriente, adecuada iluminación y ventilación, y cuentan con insumos como papel higiénico, toallas de mano y, especialmente, jabón.</p>	1	1	

		48	Existen una o varias cafeterías, según el número de estudiantes, que expenden, al menos, alimentos ligeros. Estos establecimientos tienen vigentes todos los permisos requeridos para su funcionamiento. La limpieza del espacio y de su mobiliario y equipamiento, es excelente. La conservación y manipulación de los alimentos cumple con altos estándares higiénicos, según las normas correspondientes. Los espacios disponibles para el consumo de alimentos favorecen un distanciamiento apropiado entre los consumidores, que tienen acceso a un lavamanos cercano que siempre cuenta con agua corriente y jabón. Para los institutos que están ubicados en zonas con suficientes comercios de alimentos ligeros, no se exige la existencia de cafetería.	1	1	
		49	Entrevistas a los miembros de la comunidad educativa	1	1	
2.1.4	Ancho de Banda	50	Contratos vigentes del servicio de internet a nombre de la institución o autoridad de esta, que indique los kilobits por segundo contratados, y las condiciones y el lugar de prestación del servicio	1	1	
		51	Facturas de pago del servicio de internet del periodo de evaluación	1	1	
		52	Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución	1	0	Crear lista de certificada de personal que utilizan un computador con respaldo de firmas
		53	Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación	1	0	Crear lista de los estudiantes con respaldo de firmas en secretaría

3.1.1	Selección de Profesores	54	Normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, para la selección de profesores	1	0	Crear normativa interna de selección de profesores enmarcada en el reglamento de escalafón vigente
		55	Evidencias de la divulgación pública de los procesos de selección de profesores no titulares o la convocatoria a concursos de méritos y oposición para la designación de profesores titulares (convocatoria, aviso en medios de prensa, web institucional, comunicaciones a los candidatos, etc.)	1	1	
		56	Documentos relacionados con el desarrollo de los procesos de selección de profesores no titulares o concursos de méritos y oposición para la designación de profesores titulares (carpetas de candidatos, actas de reuniones, videos o grabaciones de entrevistas y clases demostrativas, documentos con los resultados, etc.)	1	1	
3.1.2	Formación de Posgrados	57	Registros en SENESCYT de los títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores	1	1	
		58	Títulos de maestría o doctorado (PhD) de los profesores. En su defecto puede presentarse el acta de graduación	1	1	
3.1.3	Experiencia Profesional de Profesores TC	59	Registros en la SENESCYT del título de tercer nivel técnico, tecnológico o de grado de los profesores	1	1	
		60	Títulos de tercer nivel técnico, tecnológico o de grado de los profesores. En su defecto puede presentarse el acta de graduación	1	1	
		61	Lista certificada de los profesores de contenidos profesionales en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales (asignaturas que dicta, labor que desarrolla en la unidad de integración curricular, etc.)	1	1	

		<p>Certificaciones de experiencia profesional práctica emitidas por los centros laborales correspondientes, que deben tener las siguientes características:</p> <p>i. Impresa en hoja membretada de la institución o empresa. Deben aparecer las referencias para su localización o contactar con sus responsables.</p> <p>ii. Nombre completo y número de cédula del beneficiario de la certificación.</p> <p>iii. Fecha de emisión.</p> <p>iv. Nombre del puesto desempeñado o función (es) principal (es) encargada.</p> <p>v. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional práctica que se certifica.</p> <p>vi. Nombre y firma de responsabilidad.</p> <p>vii. Sello institucional.</p>	1	0	<p>Obtener las certificaciones de la experiencia profesional práctica de los docentes que incluya los elementos que se mencionan en el indicador. El profesor debe haber acumulado, al menos, tres años de experiencia profesional práctica, en los últimos doce años, para ser incluido en la variable correspondiente del indicador. Se valida, como parte de los tres años exigidos, hasta un año de experiencia pre profesional, siempre y cuando se cumplan todas las demás condiciones. Se considera que tres años acumulados es un tiempo mínimo para que el profesor haya desarrollado, no solo las habilidades y destrezas indicadas, sino también un conocimiento del ámbito socio laboral que se relaciona con la carrera en la que enseña. Al admitir que esta experiencia pueda acumularse en los últimos diez años, que se reconozca hasta un año de experiencia pre profesional y que, como se indica más adelante, se reconozca la experiencia profesional práctica que haya acumulado el profesor en el instituto, el cumplimiento de la exigencia queda en el marco de lo posible.</p>
--	--	--	---	---	--

		<p>Certificaciones de entrenamientos de los profesores emitidas por los centros en los que se realizaron, que deben tener las siguientes características:</p> <p>i. Impresa en hojas membretadas de la institución o empresa en la que se desarrolló el entrenamiento. Deben aparecer las referencias para la localización de la institución o empresa, o contactar con sus responsables.</p> <p>ii. Nombre completo y número de cédula del profesor que hizo el entrenamiento.</p> <p>iii. Título del entrenamiento.</p> <p>iv. Lugar específico en el que se desarrolló el entrenamiento</p> <p>v. Fechas de inicio y finalización.</p> <p>vi. Horas, o en su defecto días, laborales que duró el entrenamiento.</p> <p>vii. Descripción de los objetivos y contenidos del proceso desarrollado y los resultados alcanzados, especialmente en términos de habilidades de pensamiento y/o destrezas sensoriales y motoras; así como su significación desde el punto de vista tecnológico.</p> <p>viii. Firma de responsabilidad y sello.</p>	1	0		<p>Obtener certificaciones de entrenamiento de los profesores que incluya los elementos que se mencionan en el indicador (Realización de entrenamientos tecnológicos, según los requisitos establecidos para ellos en el indicador Formación académica en curso y desarrollo profesional. En este caso, el tiempo de duración del entrenamiento (horas o días laborables) se multiplica por cinco para calcular el tiempo de experiencia profesional práctica que se acredita. Así, un entrenamiento que tuvo una duración de 200 horas laborales equivale, según lo explicado, a 1000 horas laborales de experiencia profesional práctica, que divididas para 176, que son las horas laborales que, como promedio, tiene un mes, arroja un resultado de 5,7 meses de experiencia profesional práctica que se acreditan. Los estudios de posgrado y otras capacitaciones que no sean entrenamientos en el ámbito profesional objeto de interés, no se consideran en el indicador)</p>
--	--	---	---	---	--	---

		<p>Certificaciones del instituto sobre la participación en proyectos de vinculación o equivalentes, según lo indicado en la Descripción, que deben tener las siguientes características:</p> <p>i. Impresa en hojas membretadas del instituto.</p> <p>ii. Nombre y número de cédula del beneficiario de la certificación</p> <p>iii. Título del proyecto de vinculación, o acción similar no formalizada como proyecto, que se solicita sea validado como experiencia profesional práctica del profesor participante.</p> <p>iv. Fechas de inicio y finalización. Días naturales transcurridos.</p> <p>v. Número de días en que participó el profesor y porcentaje promedio aproximado de la jornada laboral semanal que el profesor dedicó al proyecto o acción indicada, durante los días en que participó.</p> <p>vi. Documento del proyecto u otras evidencias que revelen la naturaleza de las actividades realizadas.</p> <p>vii. Nombre de la entidad contraparte del instituto en el proyecto o acción. Deben aparecer las referencias para su localización o contactar con sus responsables.</p>	1	0	<p>Crear certificación institucional sobre la participación en proyectos de vinculación que incluya los elementos mencionados en el indicador (Participación en proyectos de vinculación, o en acciones similares de intervención en el entorno no formalizadas como proyectos (puede ser, por ejemplo, una solicitud de emergencia de autoridades locales, etc.), en las que la actividad laboral, o equivalente, desarrollada, cumple con los requisitos establecidos en la anterior definición de experiencia profesional práctica. El instituto certificará el período de tiempo durante el que se desarrolló el proyecto, o la acción similar, y el porcentaje de la jornada semanal de trabajo que el profesor dedicó a esa actividad. Así, un proyecto o equivalente que duró 12 meses y el profesor le dedicó el 40% de su jornada laboral, equivale a 4,8 meses de experiencia profesional práctica)</p>
3.1.4	Ejercicio profesional práctico de profesores TC y MT	<p>65</p> <p>Lista certificada de los profesores de contenidos profesionales en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales (asignaturas que dicta, labor que desarrolla en la unidad de integración curricular, etc.)</p>	1	1	

		66	<p>Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional práctico, que deben tener la siguiente información y características:</p> <p>i. Impreso en hoja membretada de la institución o empresa. Deben aparecer las referencias para la localización o contacto con sus responsables.</p> <p>ii. Nombre completo del beneficiario de la certificación.</p> <p>iii. Fecha de emisión</p> <p>iv. Nombre del puesto desempeñado o función(es) principal(es) encargada(s).</p> <p>v. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional práctica que se certifica.</p> <p>vi. Nombre y firma de responsabilidad</p> <p>vii. Sello institucional</p>	1	0		Otorgar u obtener certificados de actividad laboral de los docentes que acrediten el ejercicio profesional y que incluyan los elementos que se mencionan
3.2.1	Titularidad de los profesores TC y MT	67	Nombramientos de los profesores titulares	1	1		
		68	Documentación completa de los concursos de méritos y oposición en los que fueron ganadores los profesores titulares reportados por el instituto para la evaluación	1	1		
3.3.1	Remuneraciones TC	69	Contratos o nombramientos del personal académico que perteneció a la institución durante el periodo de evaluación	1	1		
		70	Mecanizados de aportes al IESS de los profesores	1	1		
		71	Facturas, a nombre del interesado, de los profesores TC y MT que trabajan sin relación de dependencia. Las facturas deben indicar los meses de trabajo a los que corresponde el monto pagado	1	1		

		72	Matriz de remuneración de los profesores, en el formato entregado por el CACES; debe estar impresa, firmada y escaneada	1	1		
3.3.2	Remuneraciones TP	73	Contratos o nombramientos del personal académico que perteneció a la institución durante el periodo de evaluación	1	1		
		74	Mecanizados de aportes al IESS de los profesores	1	1		
		75	Facturas, a nombre del interesado, de los profesores TC y MT que trabajan sin relación de dependencia. Las facturas deben indicar los meses de trabajo a los que corresponde el monto pagado	1	1		
		76	Matriz de remuneración de los profesores, en el formato entregado por el CACES; debe estar impresa, firmada y escaneada	1	1		
		Evaluación departamental		Total		42	35
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
3.2.2	Carga horaria de los profesores	77	Contratos o nombramientos de los profesores TC y MT que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación	1	1	Nota	Verificar que los contratos se encuentren de manera visible para las personas que ocupan cargos académicos
		78	Matriz de horas clase de los profesores TC, en el formato entregado por el CACES. Este documento debe ser entregado en dos versiones: Excel editable y el escaneado del impreso, firmado y sellado	1	1		Planificar las horas clases de los docentes sin exceder las 18 horas clases semanales por docente TC

3.2.3	Evaluación de los profesores	79	Normativa interna aprobada y vigente sobre la evaluación de los profesores, que contenga los instrumentos y formatos utilizados para la evaluación integral	1	1	
		80	Evaluaciones realizadas a los profesores por parte de sus pares, directivos y estudiantes. Auto evaluaciones realizadas por los profesores	1	1	Verificar que las evidencias tengan las firmas de responsabilidad
		81	Evidencias de que los profesores tienen acceso a los resultados de sus evaluaciones y de que dichos resultados se han analizado con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, de perfeccionamiento o estímulo (formularios individuales de evaluación con los resultados y acciones que cuenten con firmas de responsabilidad, o certificación firmada por el profesor evaluado en la que deja constancia del conocimiento de los resultados y del análisis realizado	1	1	Desarrollar las retroalimentaciones de la evaluación de desempeño del docente con las acciones correctivas pertinentes a las falencias detectadas
		82	Evidencias de aplicación de acciones tomadas a partir de los resultados de la evaluación (capacitaciones programadas o ejecutadas, estímulos otorgados, planes de acción implementados, planes de seguimiento implementados, etc.)	1	1	Desarrollar capacitaciones basadas en las necesidades detectadas en el proceso de evaluación de desempeño docente
4.1.1	Programa de estudios de las asignaturas	83	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras en las que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente	1	1	Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se que inició clase en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría
		84	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	1	1	Realizar una mejora al PEA incluyendo la justificación de la bibliografía básica
		85	Perfil de egreso de las carreras.	1	1	Realizar un diagnóstico del perfil de egreso y proponer mejoras. Verificar que exista el perfil de egreso de todas las carreras

4.1.2	Afinidad docente	86	Registros en SENESCYT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PhD) de los profesores	1	1	Actualizar los registros de la SENESCYT según contratación (evidencia compartida con otros departamentos). Calcular la ecuación que se referencia en el indicador
		87	Contratos o nombramientos de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación	1	1	Solicitar contratos y nombramientos a dirección administrativa (evidencia compartida con otros departamentos) de los periodos de evaluación
		88	Mecanizados de aportes al IESS de los profesores con relación de dependencia	1	1	Solicitar los mecanizados (evidencia compartida con otros departamentos)
		89	Programas de estudio de las asignaturas (PEA).	1	1	
		90	Matriz de la información sobre profesores, con las asignaturas dictadas por cada uno y las horas de clase impartidas en cada una de ellas; debe estar impresa, firmada y escaneada	1	1	Evidenciar distributivo con firma y sello
4.1.3	Seguimiento, control y evaluación del proceso docente	91	Normativa interna, aprobada y vigente, del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente	1	1	Actualizar la normativa e incluir mejoras al proceso docente
		92	Evidencias sobre las acciones de seguimiento; es decir, sobre la captación, registro y procesamiento de información (registros, formularios, informes, entrevistas a actores, etc.).	1	0	Revisar la matriz, actualizar y verificar la pertinencia con el control al docente, sustentar con registros de clases, rendimientos académicos
		93	Evidencias que reflejan el análisis, a nivel de colectivos de asignatura/cátedra, u otro nombre que se elija, del órgano colegiado superior, etc., de la información derivada del proceso de seguimiento, y las acciones acordadas (actas de reuniones, comunicación a los interesados de las acciones acordadas, entrevistas a actores, etc.)	1	0	Desarrollar reuniones frecuentes con los docentes y levantar actas de las acciones de mejora. Actas de reuniones con la participación de los docentes en el análisis de las asignaturas, reuniones de cátedra

		94	Evidencias de la aplicación de las acciones correctivas acordadas con relación a la ejecución del proceso de formación (actas de reuniones, comunicaciones a los interesados, entrevistas a actores, etc.)	1	0	Verificar las acciones correctivas mediante Informe de resultados de la aplicación de las mismas
		95	Evidencias de la aplicación de las modificaciones acordadas al diseño curricular (Actas de reuniones, comunicaciones a los interesados, comunicaciones y solicitudes al CES, entrevistas a actores, etc.)	1	1	Informe de los cambios sustantivos o no sustantivos al diseño curricular
		96	Diseños curriculares de las carreras	1	1	Evidenciar los proyectos de diseños curriculares
		97	Entrevista a responsables de los colectivos de asignatura/cátedra y directores/coordinadores de carrera	1	1	
4.1.4	Asignaturas con cobertura bibliográfica	98	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente	1	1	
		99	Programas de estudio de las asignaturas, y guías de estudio, si fuera el caso	1	1	
		100	Bibliografía básica de las asignaturas en formato digital	1	1	
		101	Documento con la sustentación escrita de la selección de los documentos que integran la bibliografía de la asignatura teniendo en cuenta lo indicado en la Descripción. Puede estar integrado en la parte correspondiente del PEA	1	0	Justificar en el PEA la bibliografía básica

		102	Entrevistas a profesores y estudiantes para constatar la utilización efectiva de la cobertura bibliográfica indicada en el PEA	1	1	
4.1.5	Publicaciones Docentes	103	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada, según los requisitos indicados en la Descripción. Si no se dispusiera de versiones digitales, escanear la versión impresa y subirla. En los casos de documentos sin versión digital y que cuenten con un elevado número de páginas (más de 30) se revisará el documento impreso durante la visita in situ, siempre en versiones editorializadas	1	1	Crear colectivos de autores con resultados de publicación donde se evidencie la participación de todos los docentes en los artículos
		104	Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación	1	1	
		105	Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación estándar y contratos de los profesores que son autores de publicaciones docentes que ya no laboran en la institución, a efecto de probar que el profesor estaba contratado en el instituto cuando se produjo la obra	1	1	Verificar fechas de los contratos con fechas de publicación

		106	Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente, en los créditos de la obra, la pertenencia de esta al instituto, o a los institutos que colaboraron en su elaboración. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el periodo en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma	1	0	
		107	Documentos relacionados con la revisión de la publicación en los casos que estos se exigen, según lo indicado en la Descripción	1	1	Generar reuniones con los colectivos de autores para revisar las investigaciones previo a envío a la revista
4.1.6	Aulas	108	Mobiliario a) Escritorio y silla confortable para el profesor. b) Pupitres confortables para los estudiantes.	1	1	

		<p>Computadora y medios de proyección digital</p> <p>c) Computadora institucional con: - tarjeta de video, sonido, puerto de conexión a internet - Sistema Operativo Windows o Linux, u otros que tengan una operatividad equivalente a efectos de la función que deben cumplir estos computadores.</p> <p>d) Medios de proyección digital que se encuentren funcionales (proyector, pantalla, pizarras digitales, etc.). Debido a la importancia que adquieren las TIC en la vida contemporánea, al menos, un 15% de las aulas deberá contar con medios de proyección digital interactivos, que son aquellos que permiten al usuario interactuar y manejar de forma directa los elementos proyectados sobre la superficie que funciona como pizarra. - Software de Ofimática Básica</p>	1	1	Adquirir computadoras en pertinencia con la cantidad de aulas destinadas para la carrera
	110	<p>Acceso a servicios</p> <p>e) Conexión a internet por cable y/o inalámbrico dentro del aula para profesores y estudiantes.</p>	1	1	

		111	<p>Ambiente físico y mantenimiento</p> <p>f) Espacio apropiado para el número de estudiantes: esto significa que los estudiantes se encuentren a una distancia cómoda entre sí y puedan desplazarse libremente dentro del aula de clase.</p> <p>g) Iluminación natural o artificial apropiada: de manera que permita el desarrollo de las actividades académicas sin inconvenientes.</p> <p>h) Ausencia de sonidos externos que puedan afectar negativamente el trabajo en el aula.</p> <p>i) Ventilación apropiada según el contexto.</p> <p>j) Confort térmico: debe existir una sensación térmica neutra.</p> <p>k) Instalaciones eléctricas: los elementos que forman parte de la instalación eléctrica del aula deberán ser suficientes y seguros y estar en funcionamiento.</p> <p>l) Entorno visual agradable sobre la base del predominio del color blanco y los tonos pastel en paredes.</p> <p>m) Mantenimiento recurrente: se refiere a los trabajos de limpieza, aseo y mantenimiento que deben programarse para realizarse de forma diaria, semanal, mensual o semestral, según sea el caso.</p> <p>n) Disposición de desechos: cada aula debe contar con un basurero.</p>	1	1	
4.1.7	Formación complementaria	112	Documento de la planificación de la oferta de formación complementaria	1	1	Mejorar los documentos de planificación donde se evidencien datos de los cursos
		113	Evidencias de la promoción de las actividades y eventos de formación complementaria, así como de la difusión de sus resultados a la comunidad educativa (correos electrónicos, afiches, material audiovisual explícito, informes, etc.)	1	0	Desarrollar el informe de Promoción y divulgación de las actividades y eventos de formación complementaria

		114	Evidencias de la ejecución de las actividades de formación complementaria (informes, certificados, material audiovisual explícito, entrevistas a estudiantes que participaron en las actividades de formación complementaria, etc	1	1	Elaborar los informes con anexos varios (Fotos, registro de asistencia y certificados)
		115	Evidencias del seguimiento, control y evaluación de las actividades y eventos de formación complementaria	1	0	Elaborar un informe de seguimiento al curso donde se evalúe niveles de satisfacción hacia al capacitador y contenidos impartidos, registrar las evaluaciones de los cursos
4.2.1	Entorno Virtual de Aprendizaje	116	Entorno Virtual de Aprendizaje	1	1	
		117	Evidencias de la disponibilidad 24 horas, los 7 días de la semana de los EVA; ya sea por equipos UPS	1	1	
		118	Normativa aprobada y vigente sobre EVA	1	1	Actualizar la normativa EVA e incluir estipulaciones estrictamente de la plataforma virtual
		119	Estadísticas de uso del EVA	1	0	Obtener reportes estadísticos
		120	Organigrama institucional aprobado por la autoridad y manual de funciones	1	1	
		121	Guías o tutoriales de uso del EVA o, en su defecto, evidencias de las capacitaciones realizadas sobre el uso del EVA	1	1	
		122	Entrevistas a profesores y estudiantes sobre acceso, interfaz y utilización de EVA	1	1	
4.2.2	Informatización del aprendizaje	123	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	1	1	Identificar asignaturas que contengan contenidos con el manejo de simuladores virtuales
		124	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente	1	1	Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se que inició clase en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría

		125	Evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones utilizadas entrevistas a profesores y estudiantes)	1	0	Crear plan de desarrollo de actividades que requiere el uso de TIC
		126	Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de clase, trabajos, actividades realizadas mediante el uso de las aplicaciones o paquetes informáticos, entrevistas a profesores y estudiantes)	1	0	Recopilar trabajos desarrollados por los estudiantes donde se demuestre el dominio del simulador virtual
		127	Recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos que se utilizan en la institución	1	0	Instalar simuladores de realidad virtual para el desarrollo de actividades en el aula
		128	Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de los recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos en el proceso de enseñanza (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de desarrollo de las actividades, registros generados por los simuladores o recursos de realidad virtual, entrevistas a profesores y estudiantes)	1	0	Generar registros del uso y funcionamiento de los programas de realidad virtual o simuladores. Verificar los contenidos de estos en los PEA correspondientes
		129	Verificación de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución	1	0	Capacitar en el manejo de los simuladores de realidad virtual
4.4.1	Formación práctica en el entorno académico	130	Normativa interna aprobada y vigente sobre la formación práctica en el entorno académico	1	1	
		131	Laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas, equipos e insumos para el desarrollo de este tipo de clases	1	1	
		132	Desarrollo de las clases de formación práctica	1	1	Evaluar el desarrollo de las clases prácticas con sus guías y metodología de enseñanza

		133	Entrevistas a estudiantes, profesores y directores/coordinadores de carrera	1	1		
		134	Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica	1	1		Mejorar la evidencia con la firma del responsable
		135	Inventario actualizado de los equipos disponibles en cada laboratorio, taller y otros espacios para prácticas, incluidos los equipos para la seguridad de estudiantes y profesores	1	1		
		136	Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo	1	1		Crear lista certificada con estudiantes que reciben clases prácticas
		137	Horarios de clases en los que se indica, claramente, la ocupación de laboratorios, talleres y otros espacios para prácticas por los distintos paralelos	1	1		
		138	Guías de prácticas de las asignaturas	1	1		
		139	Programas de estudio de las asignaturas	1	1		
		140	Perfiles de egreso de las carreras	1	1		Preparar documento respecto a los perfiles de egreso de todas las carreras vigentes con firmas de responsabilidad
Evaluación departamental			Total	64	43	Nota	79,6875
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
2.1.2	Seguridad y salud ocupacional	141	Normativa interna de seguridad y salud laboral y plan de emergencias aprobados y vigentes	1	1	Financiero	
		142	Matriz de riesgos	1	1		
		143	Evidencias sobre las capacitaciones realizadas con la comunidad educativa sobre riesgos laborales, emergencias y desastres (planificación, registros de asistencia, presentaciones, fotos, etc.)	1	1		Generar certificados de los cursos desarrollados
		144	Registros de inspecciones de seguridad	1	0		Gestionar permiso de bomberos

		145	Botiquín de primeros auxilios, enfermería o servicio médico, o el convenio correspondiente para enfermería y servicio médico	1	1		Poner en funcionamiento el área de enfermería
		146	Evidencias de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres (planificación, registros de asistencia, videos de los simulacros, etc.)	1	1		Desarrollar simulacros para hacer frente a emergencias y desastres
Evaluación departamental		Total		6	4	Nota	83,333333
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
5.1.1	Investigación y Desarrollo	147	Normativa interna sobre I+D	1	1	Departamento de Investigación	
		148	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y documentos complementarios que haya generado el instituto sobre la planificación de I+D	1	1		
		149	Planes operativos anuales	1	1		
		150	Documentos de los proyectos de I+D ejecutados o en ejecución durante el período de evaluación	1	1		
		151	Evidencias del análisis en la comunidad académica del instituto de las propuestas de la planificación de I+D (líneas y programas) (actas de reuniones, testimonios, material audiovisual explícito, etc.)	1	1		
		152	Evidencias del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de I+D y de la participación de los estudiantes en estos (actas, informes, testimonios, etc.)	1	1		
		153	Evidencias del análisis en la comunidad académica del instituto o de la carrera de los proyectos de I+D y de los resultados de su ejecución	1	0		Elaborar informe de difusión de los resultados de los proyectos de investigación
		154	Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos de I+D con su evaluación	1	1		

		155	Entrevistas a estudiantes participantes en proyectos de I+D	1	1	
		156	Entrevistas a responsables de líneas, programas y proyectos de I+D	1	1	
5.1.2	Publicaciones y eventos científicos	157	Libros, capítulos de libros y folletos técnicos. Presentar la versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada según los requisitos indicados en la Descripción. Para el caso de las publicaciones que tuvieron también, o únicamente, una publicación digital subida a la web institucional, indicar también el link donde se puede ubicar la misma.	1	1	Publicar libro de investigación desarrollado por el colectivo de docentes investigadores de la institución
		158	Artículos publicados en revistas. Presentar la versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada.	1	1	
		159	Ponencias presentadas en eventos científicos y técnicos. Texto íntegro de la ponencia en formato digital. Actas integras del evento en formato PDF	1	1	
		160	Certificación institucional sobre cada publicación en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación	1	1	
		161	Certificación institucional sobre cada artículo con autoría de un profesor del instituto y publicado en la revista de la institución, en la que se indique que ha sido revisado por pares externos	1	1	
		162	Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación estándar y contratos de los profesores que son autores de publicaciones científicas y técnicas que ya no laboran en la institución, a efecto de probar que el profesor estaba contratado en el instituto cuando se produjo la obra	1	1	

		163	Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente en los créditos de la obra la pertenencia de esta al instituto. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el periodo en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma	1	1		Recopilar evidencias del apoyo institucional en la producción científica
5.2.1	Innovación y capacidad de absorción	164	Normativa interna aprobada y vigente sobre el sistema de innovación y capacidad de absorción	1	1		
		165	Evidencias de la introducción de innovaciones en la actividad del instituto (acuerdos del órgano académico, proyectos para la introducción de las innovaciones, estudios que evidencien los resultados obtenidos, constatación directa de los procesos si es posible, etc.)	1	1		
		166	Evidencias de la actividad del instituto como agente de la actividad innovadora en el entorno (proyectos de vinculación ejecutados o en ejecución en los que se explicita la introducción de innovaciones en las entidades beneficiarias, constatación directa de los procesos si es posible, acciones divulgativas en el entorno sobre nuevas tecnologías, etc.)	1	1		

		167	Evidencias del funcionamiento del sistema de innovación y de capacidad de absorción, que incluye las cinco acciones indicadas en la Descripción (ficha de cada proceso de absorción de nuevo conocimiento, documentos académicos y técnicos relacionados, registros de la captación del etnoconocimiento o conocimiento tradicional, acciones de divulgación de la biblioteca en este sentido, registros del evento de multiplicación, documentos que evidencien la introducción del conocimiento nuevo en el proceso docente, etc.	1	0		Incorporar en biblioteca los resultados de la innovación. Desarrollar una ponencia con los resultados obtenidos para su presentación en la jornada científica estudiantil de la Institución
		168	Entrevistas a actores del sistema de innovación y de capacidad de absorción	1	1		
Evaluación departamental			Total	22	20	Nota	90,90909091
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
4.5.1	Funcionamiento de la biblioteca	169	Normativa interna aprobada y vigente de la gestión de la biblioteca	1	1	Secretaría	
		170	Evidencias de las actividades de formación de usuarios realizadas por la biblioteca (entrevistas a estudiantes, documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, certificados de los asistentes, material audiovisual explícito sobre las actividades, etc.)	1	0		Instalar gestores bibliográficos tales como Zotero o Mendeley en las computadoras de biblioteca. Gestionar un documento de planificación de las actividades que se van a desarrollar en biblioteca e informe de ejecución. Generar talleres y capacitaciones sobre el uso de la biblioteca y certificaciones
		171	Evidencias de las actividades de difusión de la biblioteca (documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, carteleras, correos electrónicos, entrevistas al personal de la biblioteca y a estudiantes, material audiovisual explícito sobre las actividades, etc.)	1	1		Mejorar la difusión de la actividad en biblioteca realizada por los estudiantes y profesores, colocar en cartelera los talleres realizados en biblioteca y adquisición de textos

		172	Sistema informático de gestión en pleno funcionamiento y su utilización por profesores y estudiantes	1	1	
		173	Registros de los visitantes a la sala de lectura de la biblioteca	1	1	
		174	Evidencias que demuestren la preparación específica del personal técnico que atiende la biblioteca (títulos registrados en la SENESCYT, certificados de cursos y capacitaciones)	1	0	Gestionar un curso, capacitación, diplomado en gestión de biblioteca o gestión de la información a la persona encargada
		175	Verificación de las condiciones de la biblioteca, según lo indicado en la Descripción	1	1	
		176	Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación	1	1	
		177	Entrevistas a personal que labora en la biblioteca y a usuarios de la misma	1	1	
4.5.2	Acervo de la biblioteca	178	Normativa interna aprobada y vigente de la gestión de la biblioteca	1	1	
		179	Plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la biblioteca, con reporte de su cumplimiento	1	0	Desarrollar un plan de adquisiciones basado en las necesidades y requerimientos de los docentes
		180	Evidencias de la participación de los profesores de las asignaturas y carreras en la elaboración del plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos (actas de reuniones, oficios enviados a la biblioteca, entrevistas a profesores, etc.)	1	1	Planificar y desarrollar reuniones sistemáticas con la participación de los coordinadores de las carreras y los docentes de las asignaturas para el mejoramiento del acervo bibliográfico y la elaboración del plan de adquisiciones.
		181	Listado de títulos de la biblioteca, según lo indicado en la Descripción	1	1	
		182	Verificación de existencia y revisión de los documentos incluidos en el listado de títulos de la biblioteca	1	1	

		183	Evidencias de las actividades de coordinación e interrelación implementadas en la institución (actas de reuniones, informes de gestión de la biblioteca, documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, entrevistas a la persona encargada de la biblioteca y a profesores, etc.)	1	1		Planificar reuniones sobre la gestión de actividades en bibliotecas y sustentar con actas
		184	Programas de estudio de las asignaturas	1	1		
		185	Registros de préstamos en sala y a domicilio efectuados por la biblioteca	1	1		
		186	Contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales por parte de la institución	1	0		Gestionar la suscripción a bibliotecas virtuales acorde a la bibliografía necesaria de las carreras vigentes
		187	Verificación del acceso efectivo a las bibliotecas virtuales que son utilizadas por la institución mediante suscripción, y de las habilidades de estudiantes y profesores para ello	1	0		
		188	Reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de utilización de estas por los estudiantes y profesores del instituto	1	0		
Evaluación departamental		Total		20	14	Nota	
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
4.4.2	Formación práctica en	189	Normativa interna del sistema de formación práctica en el entorno laboral real	1	1	Departamento de Prácticas	

el entorno laboral real	190	Documentación de las entidades formadoras según lo indicado en la Descripción	1	0	Generar el expediente por cada entidad que se mantiene convenio que reúna características favorables de la entidad, estas pueden ser: la existencia de áreas de formación establecidas, haber sido objeto de evaluación con alguna norma reconocida del buen desempeño empresarial, ISO, no tener cuestionamientos públicos (en la prensa por ejemplo) sobre su responsabilidad social en temas laborales, tributarios o ambientales, etc. o, por el contrario, contar con reconocimientos en ellos
	191	Documentos formales de los acuerdos suscritos con las entidades formadoras, que deben ser convenios en el caso de la MFD, ya sea con entidades formadoras y, si corresponde, con las cámaras de producción o comercio	1	1	Gestionar carreras con modalidad en formación dual y alianzas estratégicas con entidades formadoras para el desarrollo de las prácticas pre profesionales
	192	Plan de Aprendizaje Práctico y de Rotación (PAPR) de los estudiantes	1	0	Desarrollar una matriz con plan de aprendizaje y logro de resultados, actividades a desarrollar y forma de evaluar
	193	Evidencias del seguimiento y control a los estudiantes en los períodos de formación práctica en el entorno laboral real (informes, actas, entrevistas, etc.)	1	1	Se propone declarar en el informe de supervisión las actividades que ha podido desarrollar el estudiante mediante sus horas prácticas
	194	Evidencias del seguimiento, control y evaluación por el instituto del proceso de formación práctica en el entorno laboral real (informes, actas, entrevistas, etc.)	1	1	Se propone desarrollar un compendio de información donde se evidencia de manera efectiva la evaluación de las prácticas
	195	Certificados de aprobación por tutores empresariales del Curso de Formación de Tutores en Modalidad de Formación Dual y documentos que avalen la interacción del instituto con las entidades formadoras, a efectos de que los tutores de la entidad formadora sigan el citado curso. Evidencias de la capacitación a los tutores académicos	1	0	El instituto no oferta carreras con modalidad en formación dual. Se propone que se desarrollen certificaciones a los docentes supervisores como tutores académicos que fortalezcan los conocimientos hacia el área que supervisa, de la misma forma, proponer certificaciones a los responsables de las entidades formadoras

	196	Bitácoras de los estudiantes en formación práctica en el entorno laboral real	1	1	Respaldar las evidencias con firmas estudiantiles
	197	Documentación relacionada con la evaluación de los estudiantes en la formación práctica en el entorno laboral real (evaluación del periodo de práctica, defensa de informes, defensa de Proyectos empresariales (MFD), examen intermedio (MFD), examen final (MFD), etc. En el caso de los exámenes intermedio y final (MFD) presentar la documentación de los exámenes correspondientes a la última convocatoria en cada caso, aunque sea anterior al período de evaluación	1	1	Planificar la evaluación de los estudiantes mediante defensas de informe y actividades de las horas de prácticas pre profesionales
	198	Documentos elaborados por los estudiantes (informes de prácticas, proyectos empresariales (MFD)	1	1	
	199	Actas de entrega a los estudiantes de las orientaciones sobre seguridad y de los medios de protección correspondientes	1	1	
	200	Entrevistas a estudiantes, tutores académicos, tutores de entidades formadoras y directores/coordinadores de carrera	1	1	Entrevistar a estudiantes en pertinencia a los resultados de aprendizaje obtenidos
	201	Lista certificada de los estudiantes de cada carrera por semestre, indicando la carrera, opción que le corresponde para la formación práctica en el entorno laboral real (MFD, carrera “focalizada” o prácticas en períodos concentrados) e intervalo de fechas de los periodos de práctica en el entorno laboral real que realizó durante el período de evaluación y entidad formadora	1	1	

		202	Perfiles de egreso de las carreras	1	1		
		203	Plan Marco de Formación de las carreras en MFD	1	0		La Institución no oferta carreras con modalidad en formación dual
Evaluación departamental		Total		15	11	Nota	73,33333333
Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
4.1.9	Seguimiento a egresados y graduados	204	Normativa institucional interna aprobada y vigente del seguimiento y relación con los graduados	1	1	Departamento de egresados	
		205	Base de datos de los graduados en la que consta información general, localización, datos laborales y estudios posteriores de al menos las últimas tres cohortes concluidas antes del inicio de la evaluación	1	1		
		206	Instrumentos que se utilizan para obtener información de los graduados y empleadores. (formatos de actas de reuniones, encuestas, formularios, etc.)	1	1		Mejorar la redacción de las preguntas de la encuesta
		207	Instrumentos aplicados con la información captada de los graduados y empleadores. (Actas de reuniones suscritas, encuestas llenadas, etc.)	1	1		Desarrollar un informe con la información procesada y anexar capturas de pantalla de las encuestas respondidas

	208	Evidencias de que la información obtenida de graduados y empleadores ha sido procesada, analizada y utilizada para mejorar el diseño curricular y el desarrollo del proceso de formación (informes, actas de reuniones, comunicación a los interesados de los cambios adoptados, entrevistas a actores, etc.)	1	0		Desarrollar reuniones donde se analice las propuestas de los graduados hacia la mejora de los contenidos micro curriculares y se informe sobre los cambios adoptados
	209	Evidencias de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de los graduados (material audiovisual explícito, web institucional, correos electrónicos, etc.)	1	0		Recopilar información de la ubicación actual donde laboran los graduados, evidenciar mediante los correos electrónicos u otras fuentes de comunicación
	210	Evidencias de las acciones realizadas para contribuir a la actualización de conocimientos, el dominio de nuevas tecnologías, la especialización en determinados aspectos de la profesión, la generación de emprendimientos, el desarrollo empresarial y, en general, al desarrollo profesional de los graduados (planificación y certificados de cursos de formación continua, programas de posgrado creados por la institución, etc.)	1	1		Se propone planificar un conjunto de cursos que permitan actualizar conocimientos en base a nuevas tendencias de las carreras vigentes. Valorar cursos en modalidad virtual para tener mayor acogida. Se pudo evidencia un curso a graduados de la carrera de Nutrición y Gastronomía
	211	Evidencias de la participación de los graduados en actividades académicas (certificados de participación) y no académicas (documentos de constitución de asociación de graduados, actas de reuniones, etc.) y de la difusión que se hace de sus logros (publicaciones impresas o digitales, reconocimientos, material audiovisual explícito, etc.)	1	0		Planificar ferias, talleres, concursos de investigación, entre otros, en los que participen los estudiantes graduados
Evaluación departamental	Total		8	5	Nota	62,5

Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
4.3.1	Educación ambiental y desarrollo sostenible	212	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	1	1	Departamento de Vinculación	Colocar contenidos relacionados al cuidado medioambiental en el PEA de Bioseguridad
		213	Programas y/o proyectos de I+D y programas y/o proyectos de vinculación centrados en problemas ambientales identificados en el área de influencia de la institución, o que incluyan el enfoque ambiental sobre la base de lo indicado en la Descripción	1	1		Generar mayores evidencias fotográficas donde se evidencie a los estudiantes desarrollando la actividad pertinente, ejemplo: reforestando
		214	Evidencias de las acciones de buenas prácticas ambientales implementadas por la institución (proyectos de buenas prácticas ambientales y sus respectivos informes de cumplimiento, certificaciones ambientales obtenidas, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)	1	1		Desarrollar campañas de buenas prácticas medio ambientales de manera sistemática, en los informes incluir evidencias fotográficas de la comunidad educativa participando en estas buenas prácticas
		215	Evidencias de las acciones de promoción y difusión del cuidado ambiental implementadas por la institución (materiales de campañas creadas o en las que participa la institución, convenios suscritos con otras instituciones para la promoción del cuidado ambiental, PEA de los cursos de formación continua y registros de participantes, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)	1	0		Suscribir convenios con otras instituciones para la promoción del cuidado medio ambiental. Generar cursos de formación continua sobre buenas prácticas medioambientales. Expresar de manera clara y concisa los contenidos de los PEA que tenga relación con el cuidado medioambiental
6.1.1	Planificación y ejecución de vinculación	216	Normativa interna, aprobada y vigente, de vinculación con la sociedad	1	1		

con la sociedad	217	Plan estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y documentos complementarios que haya generado el instituto sobre la planificación de vinculación con la sociedad, incluido el diagnóstico participativo que la sustenta	1	1	
	218	Planes operativos anuales	1	1	
	219	Documentos de los proyectos de vinculación con la sociedad ejecutados o en ejecución durante el período de evaluación	1	1	
	220	Evidencias del seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos de vinculación con la sociedad, especialmente del cumplimiento de sus objetivos, y de la participación de los estudiantes en estos	1	1	
	221	Planes de aprendizaje de los estudiantes participantes en los proyectos con su evaluación	1	1	
	222	Evidencias de que tanto la planificación, como los resultados de los proyectos de vinculación con la sociedad han sido difundidos y debatidos en la comunidad académica y se han construido y evaluado con la participación de los beneficiarios (web institucional, informes, material audiovisual explícito, actas de reuniones, etc.)	1	1	

		223	Entrevistas a estudiantes y profesores involucrados en programas y proyectos de vinculación con la sociedad	1	1		
		224	Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación	1	1		
6.2.1	Presencia de la Institución en la comunidad	225	Evidencias del acceso de la comunidad a espacios institucionales (registros de usuarios, solicitudes de uso, etc.)	1	1	Brindar acceso a la comunidad a espacios institucionales (anfiteatro, auditorio, biblioteca, canchas, áreas verdes, etc.). Evento de modelajes, maquillaje y estilismo, participación de bachilleres	
		226	Evidencias de las actividades sociales y culturales en las que ha participado, y de las que ha organizado la institución (material gráfico y audiovisual explícito, informes de resultados, cartas de invitación, etc.)	1	1		
		227	Evidencias de las acciones para contribuir al desarrollo de intereses profesionales afines a las carreras del instituto en los estudiantes de bachillerato y en jóvenes egresados de este nivel de enseñanza que se interesan por conocer opciones para continuar sus estudios que ha ejecutado la institución (material audiovisual explícito, informes de resultados, documentos de planificación de actividades, etc.)	1	1		
Evaluación departamental		Total		16	16	Nota	93,75

Epígrafe	Indicador	No. de Evidencia	Evidencia	Valor Posible	Valor Asignado	Responsable	Propuesta de mejora
1.1.1	Planificación estratégica y operativa	228	Normativa interna sobre el sistema de planificación	1	1	Vicerrectorado académico	
		229	PEDI aprobado y vigente durante el periodo de evaluación	1	1		
		230	El o los POA correspondientes al período de evaluación	1	1		
		231	Evidencias de la construcción y/o actualización de la planificación estratégica, incluido el diagnóstico, y de la participación en ese proceso de actores relevantes del entorno y de representantes de las dependencias institucionales y otros actores institucionales relevantes (actas de encuentros, audios de entrevistas, videos, estudios con sus referencias, documentos con los aportes de los actores, encuestas, convocatorias, etc.).	1	1		
		232	Evidencias del control y evaluación del cumplimiento del POA (actas o informes de las acciones de control con sus resultados, informes de evaluación, actas de reuniones, etc.)	1	1		Elaborar acta de la reunión que se desarrolló sobre el seguimiento y control al POA que acompañe a la evidencia del informe generado

		233	Entrevistas al responsable institucional encargado del sistema de planificación y a los responsables de áreas (directores/coordinadores de carrera, responsables por funciones sustantivas, etc.)	1	1	
		234	Evidencias de modificaciones de la planificación (PEDI y/o POA) a efectos de su actualización, (documento del proponente con la sustentación de la propuesta, acta de su discusión, documento de autorización, etc.)	1	1	
		235	Evidencias de las acciones de divulgación de los aspectos referidos al sistema de planificación y del conocimiento de este por parte de los miembros de la comunidad educativa (web institucional, información gráfica, entrevistas, etc.)	1	1	Generar informe de difusión de las planificaciones operativas y estratégica. Se evidencia POA y PEDI en la web institucional
1.1.2	Relaciones Interinstitucionales	236	Instrumentos que formalizan las relaciones interinstitucionales	1	1	
		237	Normativa interna, aprobada y vigente, para el desarrollo de las relaciones interinstitucionales	1	1	
		238	Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y Plan o planes operativos anuales correspondientes	1	1	

		239	Planificación de cada una de las acciones de relaciones interinstitucionales, incluidas la planificación de actividades de las redes en las que participa el instituto	1	0	Formalizar participación en redes locales y nacionales y generar planificación de las acciones participativas. Gestionar la participación de la Institución en redes académicas de carácter pedagógico e investigativo
		240	Sustentos de las necesidades institucionales a las que responde la planificación de la actividad de relaciones interinstitucionales, que deben estar en el diagnóstico del PEDI, eventualmente complementado con otros análisis. Debe constar el sustento de la elección de las contrapartes, en el caso de las relaciones bilaterales, de las acciones y de la idoneidad de los participantes por la institución	1	1	Generar el sustento de la elección de las contrapartes, en el caso de las relaciones bilaterales, de las acciones y de la idoneidad de los participantes por la institución
		241	Evidencias de la ejecución y el resultado de las acciones de relaciones interinstitucionales (informes institucionales, informes personales de los participantes y de la contraparte, actas de encuentros de la red, testimonios de participantes institucionales y de la contraparte, productos de diferente naturaleza generados en las acciones, evidencias del uso de los elementos de infraestructura y equipos especializados, evidencia de las innovaciones introducidas, etc.)	1	1	
		242	Lista certificada de los profesores y estudiantes que participaron en cada acción de relaciones interinstitucionales de cualquier naturaleza	1	1	
		243	Lista certificada de estudiantes presenciales que no desarrollan actividad laboral remunerada	1	1	

1.1.3	Aseguramiento Interno de la Calidad	244	Normativa interna aprobada y vigente del AIC	1	1	
		245	Evidencias de la labor de divulgación que se realiza sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC (web institucional, fotos de carteleras, conocimiento por los miembros de la comunidad educativa del AIC y de su papel en el mejoramiento de la calidad, etc.)	1	0	Generar informe de difusión de las actividades para el aseguramiento interno de la calidad, colocar reglamento en la Web Institucional
		246	Evidencias de la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa (web institucional, documentos de planificación, actas, informes con resultados, conocimiento por parte de la comunidad académica de los resultados, especialmente los que corresponden al ámbito de trabajo de cada profesor, etc.)	1	1	Colocar en la web institucional resultados del proceso de autoevaluación
		247	Evidencias de que a partir de los resultados de la autoevaluación se generan acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa (actas del órgano colegiado superior, informes, PEDI, POA, etc.)	1	1	Articular los resultados del proceso de autoevaluación a la planificación operativa anual

		248	En caso de que la institución haya elegido esa opción, evidencias de la participación de pares evaluadores invitados en la autoevaluación (cartas de invitación y aceptación, acuerdos formalizados entre las partes para la participación de los pares externos, material audiovisual explícito del proceso de autoevaluación, informes de evaluación firmados por los pares invitados, etc.)	1	0	La evidencia se expresa en forma opcional. La institución desarrolla su proceso de autoevaluación a través de sus instrumentos internos liderado por el rector y su comité de evaluación interna. Se propone desarrollar alianzas con instituciones de similares características para identificar pares externos.	
		249	Entrevistas con los actores del AIC para constatar el nivel de conocimiento que tienen del modelo de evaluación del CACES	1	1		
		250	Evidencias del acompañamiento a los demás actores institucionales (procedimientos para el acompañamiento, normativa AIC, entrevistas a los actores acompañados, relatorías de talleres u otros eventos de capacitación relacionados con el tema, etc.)	1	1		Generar certificado del curso impartido al cuerpo docente sobre procesos de evaluación
3.2.4	Formación académica en curso y capacitación	251	PEDI y los POA correspondientes	1	1		
		252	Normativa interna aprobada y vigente sobre formación y capacitación	1	1		
		253	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores	1	1	Incorporar como actividades de formación académica a largo plazo diplomados y maestrías tecnológicas a docentes TC	
		254	Informes con los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de formación y capacitación	1	0	Desarrollar informe de control y seguimiento al plan donde expresen los resultados alcanzados de las capacitaciones y de la formación académica	
		255	Certificaciones de las capacitaciones formales recibidas por los profesores	1	1	Generar los certificados de los cursos que se evidencian	

	256	Evidencias de los procesos de auto preparación (certificaciones institucionales, planificación y productos de los procesos, según lo indicado en la Descripción	1	1		Gestionar capacitaciones con certificaciones que avalen la preparación de la institución y de sus docentes en los procesos pedagógicos, académicos, tecnológicos y de acreditación
	257	Entrevista con el responsable institucional de la formación académica en curso y capacitación de los profesores	1	1		
	258	Entrevistas a los profesores	1	1		
	259	Certificaciones de entrenamientos realizados por profesores en empresas u otras instituciones	1	0		Gestionar entrenamiento de los profesores en otras empresas o instituciones de similares características que permita la asimilación sólida del conocimiento por parte del profesor que se entrena
	260	Documentos que certifiquen la formación académica en curso	1	0		Gestionar diplomados y maestrías tecnológicas a docentes TC
Evaluación departamental	Total		33	27	Nota	81,81818182
Evaluación institucional	Total		260	203	Nota Global	81,15384615
Requerimientos para aceptar las evidencias documentales						
Se coloca el valor 1 cuando la evidencia presenta calidad en la información, pertinencia, sustento de firmas y sellos						
Las evidencias sobre las entrevistas puntúan sobre 1 cuando fue respondida todas las preguntas de esa entrevista						
Para considerarse acreditados debemos obtener una evaluación mínima de 7 puntos						

3. MATRIZ DE PRIORIDAD DE EISENHOWER

A partir de la autoevaluación realizada en cada uno de los departamentos, se pudieron verificar las actividades que ha desarrollado cada responsable, así como también las actividades faltantes y que por ende requieren un tipo de prioridad para desarrollarlas. En el modelo de evaluación del CACES, varias evidencias se satisfacen con un conjunto de documentos e informes y otras evidencias se satisfacen con una información específica, es de suponer que, si para alcanzar la meta se requieren varios documentos, la falta de uno de ellos no tendría la prioridad que, la inexistencia de un documento específico que satisfaga en su totalidad una evidencia. Para esto se propone un orden basado en la matriz Eisenhower, clasificando las tareas que requiere atención inmediata sobre la base del siguiente principio de organización:

	Urgente	No urgente
Importante	<i>Tareas A</i> Realizar de inmediato	<i>Tareas B</i> Planificar con exactitud y resolver
No importante	<i>Tareas C</i> Delegar	<i>Tareas D</i> Desechar o archivar

Las asignaciones de estas categorías estarán sujetas a la actividad presentada por el departamento y las propuestas de mejoras.

Epígrafe	Indicador	Evidencia	Responsable	Propuesta de mejora	Prioridad Eisenhower
1.1.2	Igualdad de Oportunidades	Evidencias de las acciones afirmativas generales para apoyar a personas en condición de vulnerabilidad (documentos de otorgamiento de becas y ayudas económicas, facturas con evidencia de descuentos en aranceles, documentos con evidencias de acciones de apoyo pedagógico específico a estudiantes en condición de vulnerabilidad, entrevistas a beneficiarios de acciones afirmativas, etc.	Bienestar Institucional	Recopilar información respecto a las acciones afirmativas, donde se evidencie facilidades de pago, evidencias de descuentos y apoyo pedagógico (adaptaciones curriculares)	B
		Evidencias de las acciones afirmativas para avanzar hacia la igualdad de género (certificaciones de ingresos y salidas de profesores en cargos académicos, documentos que evidencien el apoyo institucional a profesoras para desarrollar procesos de formación y capacitación, entrevistas a profesoras, etc.)		Evidenciar documentos de apoyo de la institución en cursos, formación y capacitación	B

		Evidencias de la acción educativa sistemática dirigida a desarrollar una consciencia de igualdad plena entre todas las personas y hacer desaparecer las percepciones discriminatorias de cualquier origen (planificación de las acciones educativas, informes de cumplimiento, material audiovisual explícito sobre el desarrollo de las actividades, publicidad impresa, publicidad digital, entrevistas a los integrantes de la comunidad educativa, etc.). Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP		Desarrollar una planificación de acciones para la igualdad de género, entre otras, realizar videos de las actividades en este contexto, las actividades deber ser sistemáticas, generar publicidad mediante redes sociales y publicidad impresa	B
1.2.2	Ética y Transparencia	Evidencias de la existencia y funcionamiento del comité de ética (acta de constitución y de sus sesiones, evidencia de sus acciones, plan e informe de trabajo, entrevistas a miembros de la comunidad educativa, etc.		Desarrollar el plan e informe de trabajo sobre acciones para educar en los temas relacionados con el comportamiento ético de los miembros de la comunidad educativa	B
		Captación de información sobre opiniones de la comunidad del entorno, noticias de la prensa local, etc.		Recopilar boletines de prensa locales sobre las acciones éticas de la institución	B

		Página web de la institución		Los estados financieros de la institución entregados al CES, las remuneraciones de las autoridades, profesores, investigadores, servidores y trabajadores, el PEDI y el POA, los informes de rendición de cuentas y las normas internas de la institución en los diferentes ámbitos, deben estar en la web institucional	B
		Evidencias de la divulgación del código de ética y de la labor educativa desarrollada al respecto (registros de asistencia y actas de encuentros de capacitación, link a web institucional, impresos, etc.)		Divulgar las normas incluidas en el código de ética institucional a estudiantes y profesores	B
1.2.3	Bienestar Psicológico	Captación de información sobre apreciaciones de los integrantes de la comunidad educativa en relación con los elementos fundamentales 2 y 3, a través de entrevistas, grupos focales, etc.		Evidenciar la información respecto al bienestar de los estudiantes y docentes, mediante entrevistas, grabaciones de audio donde se aprecie las opiniones respecto al ambiente académico	A
		Evidencias de la ejecución de los programas de intervención positiva y del cumplimiento de sus objetivos (entrevistas a participantes, material audiovisual explícito, registros de asistencia a actividades, etc.) Los registros en audio y video deben cumplir con lo establecido en el Art. 178 del COIP		Evaluar los resultados obtenidos en estudiantes y profesores en los programas de intervención basados en la psicología positiva	B

4.1.8	Acompañamiento pedagógico a estudiantes	Evidencias de la utilización de la información obtenida en el proceso de admisión para el diseño del trabajo didáctico y pedagógico en general (planes de acompañamiento pedagógico, informes de adaptaciones curriculares sugeridas, etc.)		Desarrollar informes de adaptaciones curriculares o acompañamiento pedagógico en base a la información obtenida en el proceso de admisión	A
		Evidencias de las actividades realizadas como parte del proceso de acompañamiento y sus resultados (informes, actas de reuniones, actas de tutorías, entrevistas a estudiantes y profesores, etc.)		Generar actas de tutoría y acompañamiento pedagógico, informes de resultados de aprendizaje	A
4.3.2	Formación en valores y habilidades blandas	Documento de la planificación de la formación en valores y el desarrollo de habilidades blandas, conforme lo señalado en la Descripción, aprobado por la autoridad pertinente		Mejorar la planificación con actividades enfocadas en acciones donde se puede visualizar la tarea a realizar	B
		Evidencias de las acciones realizadas como parte del plan de formación en valores y desarrollo de habilidades blandas (informes de ejecución de proyectos y actividades, material audiovisual explícito, afiches, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)		Recopilar grabaciones de las actividades	C

		Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente		Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se que inició clase en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría	B
		Programas de estudio de las asignaturas (PEA)		Incorporar en los PEA estrategias de enseñanza-aprendizaje que promuevan la centralidad del estudiante y el desarrollo de habilidades blandas.	A
		Evidencias de la capacitación realizada a los docentes en metodologías didácticas para educar en valores e impartición de habilidades blandas, en correspondencia con el plan de capacitación institucional (plan de formación y capacitación de profesores, certificados de capacitaciones recibidas, material audiovisual explícito, etc.)		Capacitar a los profesores en metodologías didácticas para educar en valores e impartición de habilidades blandas	A
2.1.4	Ancho de Banda	Lista certificada de los empleados administrativos que utilizan un computador conectado a internet para su trabajo en la institución	Dirección Administrativa	Crear lista de certificada de personal que utilizan un computador con respaldo de firmas	C

		Lista certificada de los estudiantes por modalidad de estudio, carrera, semestre y jornada (matutina, vespertina y nocturna), matriculados en cada período académico del periodo de evaluación		Crear lista de los estudiantes con respaldo de firmas en secretaría	C
3.1.1	Selección de Profesores	Normativa interna, aprobada y vigente, enmarcada en las normas nacionales, para la selección de profesores		Crear normativa interna de selección de profesores enmarcada en el reglamento de escalafón vigente	A

3.1.3	Experiencia Profesional de Profesores TC	<p>Certificaciones de experiencia profesional práctica emitidas por los centros laborales correspondientes, que deben tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Impresa en hoja membretada de la institución o empresa. Deben aparecer las referencias para su localización o contactar con sus responsables. ii. Nombre completo y número de cédula del beneficiario de la certificación. iii. Fecha de emisión. iv. Nombre del puesto desempeñado o función (es) principal (es) encargada. v. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional práctica que se certifica. vi. Nombre y firma de responsabilidad. vii. Sello institucional. 		<p>Obtener las certificaciones de la experiencia profesional práctica de los docentes que incluya los elementos que se mencionan en el indicador. El profesor debe haber acumulado, al menos, tres años de experiencia profesional práctica, en los últimos doce años, para ser incluido en la variable correspondiente del indicador. Se valida, como parte de los tres años exigidos, hasta un año de experiencia pre profesional, siempre y cuando se cumplan todas las demás condiciones. Se considera que tres años acumulados es un tiempo mínimo para que el profesor haya desarrollado, no solo las habilidades y destrezas indicadas, sino también un conocimiento del ámbito socio laboral que se relaciona con la carrera en la que enseña. Al admitir que esta experiencia pueda acumularse en los últimos diez años, que se reconozca hasta un año de experiencia pre profesional y que, como se indica más adelante, se reconozca la experiencia profesional práctica que haya acumulado el profesor en el instituto, el cumplimiento de la exigencia queda en el marco de lo posible.</p>	A
-------	--	---	--	--	---

		<p>Certificaciones de entrenamientos de los profesores emitidas por los centros en los que se realizaron, que deben tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Impresa en hojas membretadas de la institución o empresa en la que se desarrolló el entrenamiento. Deben aparecer las referencias para la localización de la institución o empresa, o contactar con sus responsables. ii. Nombre completo y número de cédula del profesor que hizo el entrenamiento. iii. Título del entrenamiento. iv. Lugar específico en el que se desarrolló el entrenamiento v. Fechas de inicio y finalización. vi. Horas, o en su defecto días, laborales que duró el entrenamiento. vii. Descripción de los objetivos y contenidos del proceso desarrollado y los resultados alcanzados, especialmente en términos de habilidades de pensamiento y/o destrezas sensoriales y motoras; así como su significación desde el punto de vista tecnológico. viii. Firma de responsabilidad y sello. 		<p>Obtener certificaciones de entrenamiento de los profesores que incluya los elementos que se mencionan en el indicador (Realización de entrenamientos tecnológicos, según los requisitos establecidos para ellos en el indicador Formación académica en curso y desarrollo profesional. En este caso, el tiempo de duración del entrenamiento (horas o días laborables) se multiplica por cinco para calcular el tiempo de experiencia profesional práctica que se acredita. Así, un entrenamiento que tuvo una duración de 200 horas laborales equivale, según lo explicado, a 1000 horas laborales de experiencia profesional práctica, que divididas para 176, que son las horas laborales que, como promedio, tiene un mes, arroja un resultado de 5,7 meses de experiencia profesional práctica que se acreditan. Los estudios de posgrado y otras capacitaciones que no sean entrenamientos en el ámbito profesional objeto de interés, no se consideran en el indicador)</p>	<p>A</p>
--	--	--	--	---	----------

		<p>Certificaciones del instituto sobre la participación en proyectos de vinculación o equivalentes, según lo indicado en la Descripción, que deben tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Impresa en hojas membretadas del instituto. ii. Nombre y número de cédula del beneficiario de la certificación iii. Título del proyecto de vinculación, o acción similar no formalizada como proyecto, que se solicita sea validado como experiencia profesional práctica del profesor participante. iv. Fechas de inicio y finalización. Días naturales transcurridos. v. Número de días en que participó el profesor y porcentaje promedio aproximado de la jornada laboral semanal que el profesor dedicó al proyecto o acción indicada, durante los días en que participó. vi. Documento del proyecto u otras evidencias que revelen la naturaleza de las actividades realizadas. vii. Nombre de la entidad contraparte del instituto en el proyecto o acción. Deben aparecer las referencias para su 		<p>Crear certificación institucional sobre la participación en proyectos de vinculación que incluya los elementos mencionados en el indicador (Participación en proyectos de vinculación, o en acciones similares de intervención en el entorno no formalizadas como proyectos (puede ser, por ejemplo, una solicitud de emergencia de autoridades locales, etc.), en las que la actividad laboral, o equivalente, desarrollada, cumple con los requisitos establecidos en la anterior definición de experiencia profesional práctica. El instituto certificará el período de tiempo durante el que se desarrolló el proyecto, o la acción similar, y el porcentaje de la jornada semanal de trabajo que el profesor dedicó a esa actividad. Así, un proyecto o equivalente que duró 12 meses y el profesor le dedicó el 40% de su jornada laboral, equivale a 4,8 meses de experiencia profesional práctica)</p>	<p>A</p>
--	--	---	--	---	----------

		localización o contactar con sus responsables.			
3.1.4	Ejercicio profesional práctico de profesores TC y MT	Lista certificada de los profesores de contenidos profesionales en que se indique de cada uno el tiempo de dedicación y la actividad que justifica su condición de profesor de contenidos profesionales (asignaturas que dicta, labor que desarrolla en la unidad de integración curricular, etc.)			C
		<p>Certificados de actividad laboral para acreditar ejercicio profesional práctico, que deben tener la siguiente información y características:</p> <p>i. Impreso en hoja membretada de la institución o empresa. Deben aparecer las referencias para la localización o contacto con sus responsables.</p> <p>ii. Nombre completo del beneficiario de la certificación.</p> <p>iii. Fecha de emisión</p> <p>iv. Nombre del puesto desempeñado o función(es) principal(es) encargada(s).</p> <p>v. Fecha de inicio y finalización de la actividad profesional práctica que se certifica.</p> <p>vi. Nombre y firma de</p>		Otorgar u obtener certificados de actividad laboral de los docentes que acrediten el ejercicio profesional y que incluyan los elementos que se mencionan	A

		responsabilidad vii. Sello institucional			
3.2.2	Carga horaria de los profesores	Contratos o nombramientos de los profesores TC y MT que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación	Direcciones de carrera	Verificar que los contratos se encuentren de manera visible para las personas que ocupan cargos académicos	C
		Matriz de horas clase de los profesores TC, en el formato entregado por el CACES. Este documento debe ser entregado en dos versiones: Excel editable y el escaneado del impreso, firmado y sellado		Planificar las horas clases de los docentes sin exceder las 18 horas clases semanales por docente TC	B
3.2.3	Evaluación de los profesores	Evaluaciones realizadas a los profesores por parte de sus pares, directivos y estudiantes. Auto evaluaciones realizadas por los profesores		Verificar que las evidencias tengan las firmas de responsabilidad	B

		Evidencias de que los profesores tienen acceso a los resultados de sus evaluaciones y de que dichos resultados se han analizado con cada profesor evaluado a efectos de tomar medidas correctivas, de perfeccionamiento o estímulo (formularios individuales de evaluación con los resultados y acciones que cuenten con firmas de responsabilidad, o certificación firmada por el profesor evaluado en la que deja constancia del conocimiento de los resultados y del análisis realizado		Desarrollar las retroalimentaciones de la evaluación de desempeño del docente con las acciones correctivas que sean pertinentes	A
		Evidencias de aplicación de acciones tomadas a partir de los resultados de la evaluación (capacitaciones programadas o ejecutadas, estímulos otorgados, planes de acción implementados, planes de seguimiento implementados, etc.)		Desarrollar capacitaciones basadas en las necesidades detectadas en el proceso de evaluación de desempeño docente	A
4.1.1	Programa de estudios de las asignaturas	Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras en las que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se		Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se que inició clase en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría	B

		iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente			
		Programas de estudio de las asignaturas (PEA)		Realizar mejoras al PEA incluyendo la justificación de la bibliografía básica	A
		Perfil de egreso de las carreras.		Realizar un diagnóstico del perfil de egreso y proponer mejoras. Verificar que exista el perfil de egreso de todas las carreras	B
4.1.2	Afinidad docencia	Registros en SENESCYT de los títulos de tercer nivel, maestría o doctorado (PhD) de los profesores		Actualizar los registros de la SENESCYT según contratación (evidencia compartida con otros departamentos).	C
		Contratos o nombramientos de los profesores que permanecieron en la institución durante el periodo de evaluación		Solicitar contratos y nombramientos a dirección administrativa (evidencia compartida con otros departamentos) de los periodos de evaluación	C
		Mecanizados de aportes al IESS de los profesores con relación de dependencia		Solicitar los mecanizados (evidencia compartida con otros departamentos)	C
		Matriz de la información sobre profesores, con las asignaturas dictadas por cada uno y las horas de clase impartidas en cada una de ellas; debe estar impresa, firmada y escaneada		Evidenciar distributivo de horas con firma y sello	B
4.1.3	Seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Normativa interna, aprobada y vigente, del sistema de seguimiento, control y evaluación del proceso docente	Actualizar la normativa e incluir mejoras al proceso docente	A	

		Evidencias sobre las acciones de seguimiento; es decir, sobre la captación, registro y procesamiento de información (registros, formularios, informes, entrevistas a actores, etc.).		Revisar la matriz, actualizar y verificar la pertinencia con el control al docente, sustentar con registros de clases, rendimientos académicos	A
		Evidencias que reflejan el análisis, a nivel de colectivos de asignatura/cátedra, u otro nombre que se elija, del órgano colegiado superior, etc., de la información derivada del proceso de seguimiento, y las acciones acordadas (actas de reuniones, comunicación a los interesados de las acciones acordadas, entrevistas a actores, etc.)		Desarrollar reuniones frecuentes con los docentes y levantar actas de las acciones de mejora. Actas de reuniones con la participación de los docentes en el análisis de las asignaturas, reuniones de cátedra	B
		Evidencias de la aplicación de las acciones correctivas acordadas con relación a la ejecución del proceso de formación (actas de reuniones, comunicaciones a los interesados, entrevistas a actores, etc.)		Verificar las acciones correctivas mediante Informe de resultados de la aplicación de las mismas	B
		Evidencias de la aplicación de las modificaciones acordadas al diseño curricular (Actas de reuniones, comunicaciones a los interesados, comunicaciones y solicitudes al CES, entrevistas a actores, etc.)		Informe de los cambios sustantivos o no sustantivos al diseño curricular	B
		Diseños curriculares de las carreras		Evidenciar los proyectos de diseños curriculares	C

4.1.4	Asignaturas con cobertura bibliográfica	Documento con la sustentación escrita de la selección de los documentos que integran la bibliografía de la asignatura teniendo en cuenta lo indicado en la Descripción. Puede estar integrado en la parte correspondiente del PEA		Justificar en el PEA la bibliografía básica	A
4.1.5	Publicaciones Docentes	Versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada, según los requisitos indicados en la Descripción. Si no se dispusiera de versiones digitales, escanear la versión impresa y subirla. En los casos de documentos sin versión digital y que cuenten con un elevado número de páginas (más de 30) se revisará el documento impreso durante la visita in situ, siempre en versiones editorializadas		Crear colectivos de autores con resultados de publicación donde se evidencia la participación de todos los docentes en los artículos	B
		Certificación institucional, sobre cada publicación docente, en la que se indique el intervalo de fechas aproximado (mes y año al menos) en el que se elaboró la publicación			C

		Contratos de los profesores que pertenecieron a la institución durante el periodo de evaluación estándar y contratos de los profesores que son autores de publicaciones docentes que ya no laboran en la institución, a efecto de probar que el profesor estaba contratado en el instituto cuando se produjo la obra		Verificar fechas de los contratos con fechas de publicación	C
		Documentos relacionados con la revisión de la publicación en los casos que estos se exigen, según lo indicado en la Descripción		Generar reuniones con los colectivos de autores para revisar las investigaciones previo a envío a la revista	B
4.1.7	Formación complementaria	Documento de la planificación de la oferta de formación complementaria		Mejorar los documentos de planificación donde se evidencien datos de los cursos	B
		Evidencias de la promoción de las actividades y eventos de formación complementaria, así como de la difusión de sus resultados a la comunidad educativa (correos electrónicos, afiches, material audiovisual explícito, informes, etc.)		Desarrollar el informe de Promoción y divulgación de las actividades y eventos de formación complementaria	C
		Evidencias de la ejecución de las actividades de formación complementaria (informes, certificados, material audiovisual explícito, entrevistas a estudiantes		Elaborar los informes con anexos varios (Fotos, registro de asistencia y certificados)	C

		que participaron en las actividades de formación complementaria, etc.			
		Evidencias del seguimiento, control y evaluación de las actividades y eventos de formación complementaria		Elaborar un informe de seguimiento al curso donde se evalúe niveles de satisfacción hacia el capacitador y contenidos impartidos, registrar las evaluaciones de los cursos	B
4.2.1	Entorno Virtual de Aprendizaje	Normativa aprobada y vigente sobre EVA		Actualizar la normativa EVA e incluir estipulaciones estrictamente de la plataforma virtual	A
		Estadísticas de uso del EVA		Obtener reportes estadísticos	C
4.2.2	Informatización del aprendizaje	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)		Identificar asignaturas que contengan contenidos con el manejo de simuladores virtuales	A
		Mallas curriculares de todas las carreras vigentes. En las carreras que se aplica un rediseño curricular, solo se tendrá en cuenta, a efectos de este indicador, la malla del rediseño. En las carreras nuevas o en rediseño se presentarán los documentos que certifiquen el semestre en que se iniciaron las clases o la aplicación del rediseño, respectivamente		Desarrollar un compendio de información con la planificación académica que certifique el semestre con el que se inició clase en la nueva carrera de Tricología y Cosmiatría	B

		Evidencias de actividades realizadas por los profesores que requieren uso de TIC por parte de los estudiantes (pueden ser: plan de desarrollo de la actividad, portafolio docente o estudiantil, programas informáticos o aplicaciones utilizadas entrevistas a profesores y estudiantes		Crear plan de desarrollo de actividades que requiere el uso de TIC	B
		Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de clase, trabajos, actividades realizadas mediante el uso de las aplicaciones o paquetes informáticos, entrevistas a profesores y estudiantes		Recopilar trabajos desarrollados por los estudiantes donde se demuestre el dominio del simulador virtual	B
		Recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos que se utilizan en la institución		Instalar simuladores de realidad virtual para el desarrollo de actividades en el aula	A

		Evidencias de la utilización, por parte de los estudiantes, de los recursos de realidad virtual y/o simuladores basados en programas informáticos en el proceso de enseñanza (pueden ser: programas de estudio de las asignaturas, plan de desarrollo de las actividades, registros generados por los simuladores o recursos de realidad virtual, entrevistas a profesores y estudiantes)		Generar registros del uso y funcionamiento de los programas de realidad virtual o simuladores. Verificar los contenidos de estos en los PEA correspondientes	C
		Verificación de las aplicaciones y paquetes informáticos generales y específicos instalados en los computadores de la institución		Capacitar en el manejo de los simuladores de realidad virtual	A
4.4.1	Formación práctica en el entorno académico	Desarrollo de las clases de formación práctica		Evaluar el desarrollo de las clases prácticas con sus guías y metodología de enseñanza	B
		Documento con las normas de seguridad generales de cada laboratorio, taller o área de práctica		Mejorar la evidencia con la firma del responsable	C
		Lista certificada de los estudiantes de cada paralelo		Crear lista certificada con estudiantes que reciben clases prácticas	C
		Guías de prácticas de las asignaturas		Colocar firmas de responsabilidad	B
		Perfiles de egreso de las carreras		Preparar documento respecto a los perfiles de egreso de todas las carreras vigentes con firmas de responsabilidad	C

2.1.2	Seguridad y salud ocupacional	Evidencias sobre las capacitaciones realizadas con la comunidad educativa sobre riesgos laborales, emergencias y desastres (planificación, registros de asistencia, presentaciones, fotos, etc.)	Financiero	Generar certificados de los cursos desarrollados	A
		Registros de inspecciones de seguridad		Gestionar permiso de bomberos	A
		Botiquín de primeros auxilios, enfermería o servicio médico, o el convenio correspondiente para enfermería y servicio médico		Poner en funcionamiento el área de enfermería	B
		Evidencias de actividades de preparación para hacer frente a emergencias y desastres (planificación, registros de asistencia, videos de los simulacros, etc.)		Desarrollar simulacros para hacer frente a emergencias y desastres	B
5.1.2	Publicaciones y eventos científicos	Libros, capítulos de libros y folletos técnicos. Presentar la versión digital en formato PDF de la publicación ya editorializada según los requisitos indicados en la Descripción. Para el caso de las publicaciones que tuvieron también, o únicamente, una publicación digital subida a la web institucional, indicar también el link donde se puede ubicar la misma.	Departamento de Investigación	Publicar libro de investigación desarrollado por el colectivo de docentes investigadores de la institución	A

		<p>Documentos que sustentan el apoyo institucional en el caso de las publicaciones en que no es evidente en los créditos de la obra la pertenencia de esta al instituto. Estos sustentos pueden ser facturas explícitas, a nombre de la institución, referidas al pago por la autoría, edición, impresión, etc., o certificación, con los atributos de autenticidad habituales, firmada por la autoridad del ISTT y el autor (es) de la publicación, en la que se declara el periodo en que se generó la publicación y se describe el apoyo concreto que brindó la institución a la misma</p>		<p>Recopilar evidencias del apoyo institucional en la producción científica</p>	<p>B</p>
5.2.1	<p>Innovación y capacidad de Absorción</p>	<p>Evidencias del funcionamiento del sistema de innovación y de capacidad de absorción, que incluye las cinco acciones indicadas en la Descripción (ficha de cada proceso de absorción de nuevo conocimiento, documentos académicos y técnicos relacionados, registros de la captación del etnoconocimiento o conocimiento tradicional, acciones de divulgación de la biblioteca en este sentido, registros del evento de multiplicación, documentos que evidencien la introducción del</p>		<p>Incorporar en biblioteca los resultados de la innovación. Desarrollar una ponencia con los resultados obtenidos para su presentación en la jornada científica estudiantil.</p>	<p>B</p>

		conocimiento nuevo en el proceso docente, etc.			
4.5.1	Funcionamiento de la biblioteca	Evidencias de las actividades de formación de usuarios realizadas por la biblioteca (entrevistas a estudiantes, documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, certificados de los asistentes, material audiovisual explícito sobre las actividades, etc.)	Secretaría	Instalar gestores bibliográficos tales como Zotero o Mendeley en las computadoras de biblioteca. Gestionar un documento de planificación de las actividades que se van a desarrollar en biblioteca e informe de ejecución. Generar talleres y capacitaciones sobre el uso de la biblioteca y certificaciones	A
		Evidencias de las actividades de difusión de la biblioteca (documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, carteleras, correos electrónicos, entrevistas al personal de la biblioteca y a estudiantes, material audiovisual explícito sobre las actividades, etc.)		Difundir la actividad en biblioteca realizada por los estudiantes y profesores, colocar en cartelera los talleres realizados en biblioteca y adquisición de textos	B
		Evidencias que demuestren la preparación específica del personal técnico que atiende la biblioteca (títulos registrados en la SENESCYT, certificados de cursos y capacitaciones)		Gestionar un curso, capacitación, diplomado en gestión de biblioteca o gestión de la información a la persona encargada	A
4.5.2	Acervo de la biblioteca	Plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos para la biblioteca, con reporte de su cumplimiento		Desarrollar un plan de adquisiciones basado en las necesidades y requerimientos de los docentes	A

		Evidencias de la participación de los profesores de las asignaturas y carreras en la elaboración del plan de adquisiciones y de generación de contenidos específicos (actas de reuniones, oficios enviados a la biblioteca, entrevistas a profesores, etc.)		Planificar y desarrollar reuniones sistemáticas con la participación de los coordinadores de las carreras y los docentes de las asignaturas para el mejoramiento del acervo bibliográfico y la elaboración del plan de adquisiciones.	B
		Evidencias de las actividades de coordinación e interrelación implementadas en la institución (actas de reuniones, informes de gestión de la biblioteca, documentos de planificación de las actividades e informes de ejecución, entrevistas a la persona encargada de la biblioteca y a profesores, etc.)		Planificar reuniones sobre la gestión de actividades en bibliotecas y sustentar con actas	B
		Contratos y documentos de pago que avalen el acceso a bibliotecas virtuales por parte de la institución		Gestionar la suscripción a bibliotecas virtuales acorde a la bibliografía necesaria de las carreras vigentes	A
		Verificación del acceso efectivo a las bibliotecas virtuales que son utilizadas por la institución mediante suscripción, y de las habilidades de estudiantes y profesores para ello			
		Reportes generados por las bibliotecas virtuales que evidencien fehacientemente el nivel de utilización de estas por los estudiantes y profesores del instituto			

4.4.2	Formación práctica en el entorno laboral real	Documentación de las entidades formadoras según lo indicado en la Descripción	Generar el expediente por cada entidad que se mantiene convenio que reúna características favorables de la entidad, estas pueden ser: la existencia de áreas de formación establecidas, haber sido objeto de evaluación con alguna norma reconocida del buen desempeño empresarial, ISO, no tener cuestionamientos públicos (en la prensa por ejemplo) sobre su responsabilidad social en temas laborales, tributarios o ambientales, etc. o, por el contrario, contar con reconocimientos en ellos	A
		Documentos formales de los acuerdos suscritos con las entidades formadoras, que deben ser convenios en el caso de la MFD, ya sea con entidades formadoras y, si corresponde, con las cámaras de producción o comercio	Gestionar carreras con modalidad en formación dual y alianzas estratégicas con entidades formadores para el desarrollo de las prácticas pre profesionales	B
		Plan de Aprendizaje Práctico y de Rotación (PAPR) de los estudiantes	Desarrollar una matriz con plan de aprendizaje con resultados, actividades a desarrollar y forma de evaluar	A
		Evidencias del seguimiento y control a los estudiantes en los períodos de formación práctica en el entorno laboral real (informes, actas, entrevistas, etc.)	Se propone declarar en el informe de supervisión las actividades que ha podido desarrollar el estudiante mediante sus horas prácticas	B

		Evidencias del seguimiento, control y evaluación por el instituto del proceso de formación práctica en el entorno laboral real (informes, actas, entrevistas, etc.)		Se propone desarrollar un compendio de información donde se evidencie de manera efectiva la evaluación de las prácticas	B
		Certificados de aprobación por tutores empresariales del Curso de Formación de Tutores en Modalidad de Formación Dual y documentos que avalen la interacción del instituto con las entidades formadoras, a efectos de que los tutores de la entidad formadora sigan el citado curso. Evidencias de la capacitación a los tutores académicos		El instituto no oferta carreras con modalidad en formación dual. Se propone que se desarrollen certificaciones a los docentes supervisores como tutores académicos que fortalezcan los conocimientos hacia el área que supervisa, de la forma misma plantear certificaciones a los responsables de las entidades formadoras	B
		Bitácoras de los estudiantes en formación práctica en el entorno laboral real		Respaldar las evidencias con firmas estudiantiles	C
		Documentación relacionada con la evaluación de los estudiantes en la formación práctica en el entorno laboral real (evaluación del periodo de práctica, defensa de informes, defensa de Proyectos empresariales (MFD), examen intermedio (MFD), examen final (MFD), etc. En el caso de los exámenes intermedio y final (MFD) presentar la documentación de los exámenes correspondientes a la última		Planificar la evaluación de los estudiantes mediante defensas de informe y actividades de las horas de prácticas pre profesionales	B

		convocatoria en cada caso, aunque sea anterior al período de evaluación			
4.1.9	Seguimiento a egresados y graduados	Instrumentos aplicados con la información captada de los graduados y empleadores. (Actas de reuniones suscritas, encuestas llenadas, etc.)	Egresados y Graduados	Desarrollar un informe con la información procesada y anexar capturas de pantalla de las encuestas respondidas	B
		Evidencias de que la información obtenida de graduados y empleadores ha sido procesada, analizada y utilizada para mejorar el diseño curricular y el desarrollo del proceso de formación (informes, actas de reuniones, comunicación a los interesados de los cambios adoptados, entrevistas a actores, etc.)		Desarrollar reuniones donde se analice las propuestas de los graduados hacia la mejora de los contenidos micro curriculares y se informe sobre los cambios adoptados	B
		Evidencias de los esfuerzos realizados por la institución para facilitar la ubicación laboral de los graduados (material audiovisual explícito, web institucional, correos electrónicos, etc.)		Recopilar información de la ubicación actual donde laboran los graduados, evidenciar mediante los correos electrónicos u otras fuentes de comunicación	B

		Evidencias de las acciones realizadas para contribuir a la actualización de conocimientos, el dominio de nuevas tecnologías, la especialización en determinados aspectos de la profesión, la generación de emprendimientos, el desarrollo empresarial y, en general, al desarrollo profesional de los graduados (planificación y certificados de cursos de formación continua, programas de posgrado creados por la institución, etc.)		Se propone planificar un conjunto de cursos que permitan actualizar conocimientos en base a nuevas tendencias de las carreras vigentes. Valorar una modalidad virtual para tener mayor acogida. Se pudo evidencia un curso a graduados de la carrera de Nutrición y Gastronomía	A
		Evidencias de la participación de los graduados en actividades académicas (certificados de participación) y no académicas (documentos de constitución de asociación de graduados, actas de reuniones, etc.) y de la difusión que se hace de sus logros (publicaciones impresas o digitales, reconocimientos, material audiovisual explícito, etc.)		Planificar ferias, talleres, concursos de investigación, entre otros, en los que participen los estudiantes graduados	A
4.3.1	Educación ambiental y desarrollo sostenible	Programas de estudio de las asignaturas (PEA)	Departamento de Vinculación	Colocar contenidos relacionados al cuidado medioambiental en el PEA de Bioseguridad	B

		Evidencias de las acciones de buenas prácticas ambientales implementadas por la institución (proyectos de buenas prácticas ambientales y sus respectivos informes de cumplimiento, certificaciones ambientales obtenidas, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)		Desarrollar campañas de buenas prácticas medio ambientales de manera sistemática, en los informes incluir evidencias fotográficas de la comunidad educativa participando en estas buenas prácticas	A
		Evidencias de las acciones de promoción y difusión del cuidado ambiental implementadas por la institución (materiales de campañas creadas o en las que participa la institución, convenios suscritos con otras instituciones para la promoción del cuidado ambiental, PEA de los cursos de formación continua y registros de participantes, entrevistas a profesores y estudiantes, etc.)		Suscribir convenios con otras instituciones para la promoción del cuidado medio ambiental. Generar cursos de formación continua sobre buenas prácticas medioambientales. Expresar de manera clara y concisa los contenidos de los PEA que tenga relación con el cuidado medioambiental	A
6.2.1	Presencia de la Institución en la comunidad	Evidencias del acceso de la comunidad a espacios institucionales (registros de usuarios, solicitudes de uso, etc.)		Brindar acceso a la comunidad a espacios institucionales (anfiteatro, auditorio, biblioteca, canchas, áreas verdes, etc.). Evento de modelajes, maquillaje y estilismo, participación de bachilleres	B

1.1.1	Planificación estratégica y operativa	Evidencias del control y evaluación del cumplimiento del POA (actas o informes de las acciones de control con sus resultados, informes de evaluación, actas de reuniones, etc.)		Elaborar acta de la reunión que se desarrolló sobre el seguimiento y control al POA que acompañe a la evidencia del informe generado	B
		Evidencias de las acciones de divulgación de los aspectos referidos al sistema de planificación y del conocimiento de este por parte de los miembros de la comunidad educativa (web institucional, información gráfica, entrevistas, etc.)		Generar informe de difusión de las planificaciones operativas y estratégica. Se evidencia POA y PEDI en la web institucional	B
1.1.2	Relaciones interinstitucionales	Planificación de cada una de las acciones de relaciones interinstitucionales, incluidas la planificación de actividades de las redes en las que participa el instituto		Formalizar participación en redes locales y nacionales y generar planificación de las acciones participativas. Gestionar la participación de la Institución en redes académicas de carácter pedagógico e investigativo	A
1.1.3	Aseguramiento Interno de la calidad	Evidencias de la labor de divulgación que se realiza sobre la existencia, objetivos, procedimientos y actores del AIC (web institucional, fotos de carteleras, conocimiento por los miembros de la comunidad educativa del AIC y de su papel en el mejoramiento de la calidad, etc.)	Generar informe de difusión de las actividades para el aseguramiento interno de la calidad, colocar reglamento en la Web Institucional	B	

		Evidencias de la planificación, ejecución y resultados de los procesos de autoevaluación, y de acciones divulgativas para la comunidad educativa (web institucional, documentos de planificación, actas, informes con resultados, conocimiento por parte de la comunidad académica de los resultados, especialmente los que corresponden al ámbito de trabajo de cada profesor, etc.)		Colocar en la web institucional resultados del proceso de autoevaluación	B
		Evidencias de que a partir de los resultados de la autoevaluación se generan acciones correctivas, de perfeccionamiento y estímulo que se incorporan, cuando corresponde, en la planificación estratégica/operativa (actas del órgano colegiado superior, informes, PEDI, POA, etc.)		Articular los resultados del proceso de autoevaluación a la planificación operativa anual	A
		En caso de que la institución haya elegido esa opción, evidencias de la participación de pares evaluadores invitados en la autoevaluación (cartas de invitación y aceptación, acuerdos formalizados entre las partes para la participación de los pares externos, material audiovisual explícito del proceso de autoevaluación, informes de		La evidencia se expresa en forma opcional. La institución desarrolla su proceso de autoevaluación a través de sus instrumentos internos liderado por el rector y su comité de evaluación interna. Se propone desarrollar alianzas con instituciones de similares características para identificar pares externos.	B

		evaluación firmados por los pares invitados, etc.)			
		Evidencias del acompañamiento a los demás actores institucionales (procedimientos para el acompañamiento, normativa AIC, entrevistas a los actores acompañados, relatorías de talleres u otros eventos de capacitación relacionados con el tema, etc.)		Generar certificado del curso impartido al cuerpo docente sobre procesos de evaluación	A
3.2.4	Formación académica en curso y capacitación	Plan de largo plazo de formación y capacitación de los profesores		Incorporar como actividades de formación académica a largo plazo diplomados y maestrías tecnológicas a docentes TC	A
		Informes con los resultados del seguimiento, control y evaluación de la ejecución del plan de formación y capacitación		Desarrollar informe de control y seguimiento al plan donde expresen los resultados alcanzados de las capacitaciones y de la formación académica	A
		Certificaciones de las capacitaciones formales recibidas por los profesores		Generar los certificados de los cursos que se evidencian	A
		Evidencias de los procesos de auto preparación (certificaciones institucionales, planificación y productos de los procesos, según lo indicado en la Descripción		Gestionar capacitaciones con certificaciones que avalen la preparación de la institución y de sus docentes en los procesos pedagógicos, académicos, tecnológicos y de acreditación	A

		Certificaciones de entrenamientos realizados por profesores en empresas u otras instituciones		Gestionar entrenamiento de los profesores en otras empresas o instituciones de similares características que permita la asimilación sólida del conocimiento por parte del profesor que se entrena	A
		Documentos que certifiquen la formación académica en curso		Gestionar diplomados y maestrías tecnológicas a docentes TC	A

4. CONCLUSIONES

- Se autoevaluaron cada una de las secciones previstas en las reglamentaciones del CACES y se propusieron mejoras a las evidencias faltantes
- Se presentan los resultados obtenidos durante los periodos académico (marzo – julio 2023; septiembre – enero 2024), que reflejan los logros y las insuficiencias que aún perduran. La institución obtiene una nota global de 81,15 ubicándose dentro de la escala establecida como cuasi satisfactorio, para lo cual surge la necesidad de ajustar el POA 2023 al cumplimiento de las actividades faltantes e implementar un mejoramiento de la calidad en las áreas más afectadas, sin embargo, al comparar con el resultado de la autoevaluación 2022, se logra un aumento en la nota global.
- La clasificación de tareas establecidas mediante la matriz Eisenhower, permiten identificar 41 actividades que requieren atención inmediata, con clasificación A.
- El instrumento aplicado arrojó una nota departamental, pudiéndose observar lo siguiente: Bienestar Institucional (82.35), Administración (83.33), Direcciones de carrera (79.68), Financiero (83.33), Investigación (90.90), Secretaría (70), Prácticas (73.33), Egresados y Graduados (62.50), Vinculación (93.75), Vicerrectorado académico (81.81)
- Se detectaron como limitaciones predominantes la falta de alianzas estratégicas entre instituciones de educación superior, esto influyó en el desarrollo de algunas actividades previstas, como, por ejemplo, se generó el acercamiento hacia otra institución tecnológica del cantón para que asistieran como pares en el proceso de autoevaluación y no hubo respuestas
- Se logró a través de un proceso de perfeccionamiento la elaboración de los programas de estudio de las asignaturas (PEA) y la contratación oportuna del sistema de gestión académico SIG
- Se lograron desarrollar normativas faltantes acorde a requerimientos del modelo de evaluación del CACES
- Entre los aspectos que consideramos son necesarios mejorar se encuentran:
 - Los planes de formación académica y en curso a largo plazo para los docentes que permitan la obtención de calificaciones superiores.
 - Es necesario culminar el proceso editorial de los resultados de varias investigaciones realizadas en el instituto.
 - Crear las normativas faltantes relacionadas a: Selección docente y actualización de la normativa del Entorno Virtual de aprendizaje.
 - Es necesario generar accesos y facilidades a la obtención de experiencia docentes mediante transferencia, intercambio, entre otras, a aquellos docentes que ingresan al claustro de profesores posterior a su graduación
 - Es fundamental aumentar el acervo bibliográfico a través de la contratación de bibliotecas virtuales
 - Elaborar los programas de formación vocacional que permitan ofrecer nuevas oportunidades a los egresados de los colegios.
 - Fortalecer las relaciones interinstitucionales para el desarrollo de redes académicas.
 - Incentivar a los departamentos internos el estudio de los indicadores y el cálculo de las ecuaciones



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL RAUL SILADOR
UTRERA**

Ing. MBA. Rafael Silador
Rector ISTUML



Firmado electrónicamente por:
**DANIELA ELIZABETH
HUALPA MEDINA**

Lcda. Daniela Hualpa
Secretaría ISTUML



**TECNOLÓGICO
LEZAETA**

CONVOCATORIA N° 2024 – 017

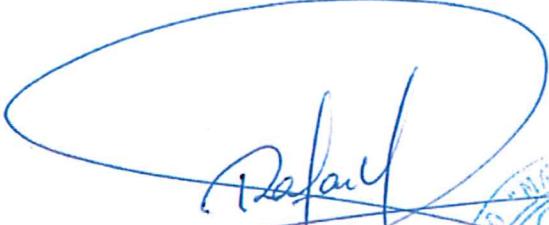
En Ambato, el día viernes, nueve de febrero del año dos mil veinticuatro, el Mba. Rafael Silador en calidad de Rector y Presidente de Órgano Colegiado Superior, realiza la siguiente convocatoria a Reunión Ordinaria a todos los miembros, para tratar el siguiente orden del día:


- 1. Aprobación del Informe de Autoevaluación institucional 2023 y planes de mejora.**

DÍA: martes, 13 de febrero del 2024
HORA: 09:00
LUGAR: Sala de Reuniones (2do piso).

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,


Ing. Mba. Rafael Silador
RECTOR
ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR



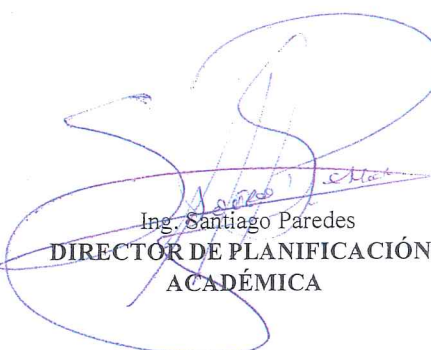
REGISTRO DE ASISTENCIA

1. Aprobación del Informe de Autoevaluación institucional 2023 y planes de mejora.

DÍA: martes, 13 de febrero del 2024
HORA: 09:00
LUGAR: Sala de Reuniones (2do piso).



Ing. Rafael Silador, Mba.
**PRESIDENTE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
RECTOR ISTMLA**



Ing. Santiago Paredes
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
ACADÉMICA**



Tnlga. Sofía Moya
REPRESENTANTE DOCENTE



Mgs. Francisco Murillo
REPRESENTANTE DOCENTE



Srta. Astrid Soria
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL



Lcda. Daniela Hualpa
SECRETARIA ISTMLA

Acta N° 2024 – 017
SESIÓN ORDINARIA
ORGANO COLEGIADO SUPERIOR

Celebrada el 13 de febrero del 2024.

En la ciudad de Ambato, a los trece días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro, siendo las 09:00, en cumplimiento a la convocatoria realizada por el Mba. Rafael Silador, en calidad de Rector y Presidente de Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Manuel Lezaeta A, acuden todos los miembros a reunión ordinaria, para tratar el siguiente orden del día:

1. Aprobación del Informe de Autoevaluación institucional 2023 y planes de mejora.

En la reunión se encuentran presentes, el Mba. Rafael Silador, Rector y Presidente de Órgano Colegiado, Ing. Santiago Paredes, Coordinación de Planificación; Tnlga. Sofía Moya, Representante Docente, Mgs. Francisco Murillo, Representante Docente; Srta. Astrid Soria, Representante Estudiantil y Lcda. Daniela Hualpa, y Secretaria de la institución.

Desarrollo de la Reunión.

Inicia la reunión con la bienvenida del Mba. Rafael Silador en calidad de Presidente de Órgano Colegiado Superior a todos sus miembros, a la vez que procede a socializar el informe emitido con los resultados de la Autoevaluación del año 2023 así como los planes de mejora para el año siguiente.

Los departamentos y académicos y administrativos que fueron sujetos a evaluación dentro de la institución son los siguientes:

1. Coordinaciones de Carrera
2. Vinculación con la Sociedad
3. Investigación
4. Bienestar institucional
5. Seguimiento a graduados y egresados
6. Prácticas Pre profesionales,
7. Secretaría,
8. Financiero
9. Dirección Administrativa
10. Vicerrectorado Académico



Cada uno de los departamentos fueron categorizados por cada nombre, indicador, evidencias, posible valor, valor asignado, y propuesta de mejora.

Departamento de Coordinaciones de Carreras

Evidencias: 64

Posible valor: 64

Valor asignado: 43

Puntaje obtenido: 79.68

Departamento de Vinculación

Evidencias: 16

Posible valor: 16

Valor asignado: 15

Puntaje obtenido: 93,75

Departamento de Investigación

Evidencias: 22

Posible valor: 22

Valor asignado: 20

Puntaje obtenido: 90.90

Departamento de Bienestar Institucional

Evidencias: 34

Posible valor: 34

Valor asignado: 28

Puntaje obtenido: 82.35

Departamento de Seguimiento a Egresados y Graduados

Evidencias: 8

Posible valor: 8

Valor asignado: 65

Puntaje obtenido: 62.5

Departamento de Prácticas Pre - profesionales

Evidencias: 15

Posible valor: 15

Valor asignado: 11

Puntaje obtenido: 73

Departamento de Secretaría

Evidencias: 20

Posible valor: 20

Valor asignado: 14

Puntaje obtenido: 70

Departamento de Financiero

Evidencias: 6

Posible valor: 6

Valor asignado: 4

Puntaje obtenido: 83.33

Departamento de Dirección Administrativa

Evidencias: 42

Posible valor: 42

Valor asignado: 35

Puntaje obtenido: 83.33

Departamento de Vicerrectorado Académico

Evidencias: 33

Posible valor: 33

Valor asignado: 27

Puntaje obtenido: 81.81

Los resultados obtenidos corresponden a los periodos académico (marzo – julio 2023 y septiembre – enero 2024), que reflejan los logros y las insuficiencias que aún perduran. La institución obtiene una nota global de 81,15 ubicándose dentro de la escala establecida como cuasi satisfactorio.

En el informe se socializa la Matriz Eisenhower, la cual permite identificar las actividades que requieren ser atendidas de manera inmediata (A), las actividades que se pueden volver a planificar para resolverlas (B), las que pueden ser delegadas (C) y las que se pueden desechar (D).

Dentro del análisis de la matriz se puede identificar que existen 41 actividades que deben ser atendidas de manera inmediata (A); mientras que las demás están en clasificación BY C, ninguna en D.

Luego de la revisión de la estructura de la carrera, los miembros de Órgano Colegiado Superior llegan a la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN-ASO-2024-017

1. Aprobar el informe emitido con los resultados de Autoevaluación 2023
2. Considerar en la planificación las propuestas de mejora para el siguiente año.

No existiendo más puntos a tratar, siendo las 11:00 el Presidente de Órgano Colegiado Superior da por finalizada la reunión, para constancia de lo actuado se firma en unidad de acto, junto con la secretaria que certifica.



Ing. Rafael Silador, Mba
**PRESIDENTE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
RECTOR ISTMLA**



Ing. Santiago Paredes
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN
ACADÉMICA**



Tnlga. Sofia Moya
REPRESENTANTE DOCENTE



Mgs. Francisco Murillo
REPRESENTANTE DOCENTE



Srta. Astrid Seria
REPRESENTANTE ESTUDIANTIL



Lcda. Daniela Huapua
SECRETARIA ISTMLA