

**INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS  
NACIONALES**

***MANUAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA***

**AÑO 2010**

## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Evaluación Educativa tiene como finalidades: a) establecer los procedimientos permanentes de evaluación educativa, que permitan implementar el diseño curricular por competencias en los programas de formación y capacitación del IAEN; b) ajustar los procedimientos de evaluación educativa a los principios y objetivos nacionales establecidos en la actual Constitución Política, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Plan Nacional del Desarrollo y en conformidad con el contexto social; c) mejorar los procesos académicos internos de acuerdo a los resultados que surgen de la evaluación integral para actualizar e innovar permanentemente la oferta de formación y educación continua; y, d) establecer una normativa apropiada a los procesos de evaluación, que sean de aplicación y uso obligatorio.

La Evaluación Educativa es un proceso integral, sistemático, gradual y continuo que valora el aprendizaje de los estudiantes, las estrategias de enseñanza, la capacidad científica, el desempeño de los docentes, la calidad del Programa, el Plan de Estudios, y todo cuanto coadyuva al logro de los objetivos y las competencias de la oferta académica de formación y capacitación del IAEN, en tanto Universidad de posgrado del Estado.

El Manual de Evaluación Académica tiene como objetivo general fomentar una cultura de mejoramiento continuo a través de la evaluación de los procesos de formación y capacitación del IAEN.

Para alcanzar el objetivo general se plantea de manera específica: a) evaluar en forma integral el proceso académico y de aprendizaje en base a parámetros de mejoramiento e innovación continua aplicables a los programas de formación, educación continua y capacitación del IAEN; b) evaluar el aprendizaje integral de los estudiantes conforme a su rendimiento académico general y asistencia; c) implementar un sistema de indicadores de evaluación del desempeño del docente en miras a su mejoramiento profesional; y, d) evaluar el apoyo administrativo dirigido a garantizar la ejecución de los programas de formación, educación continua y capacitación desarrollados en el IAEN.



**RES-S030/N°158/2010**

## **EL CONSEJO ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES**

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Disposición General Undécima, establecida en la Ley Orgánica de Educación Superior define al Instituto de Altos Estudios Nacionales como un Centro de Educación Superior que funciona de acuerdo a la Ley de su creación y realiza actividades académicas en el nivel de Postgrado.

Que, el Art. 2 de la precitada Ley, define a los centros de educación superior como comunidades de autoridades, personal académico, estudiantes, empleados y trabajadores.

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que los organismos e instituciones que forman parte del Sistema de Educación Superior deben sujetarse a los mecanismos de control constitucional y legalmente establecidos, con la responsabilidad de rendir cuentas a la sociedad sobre el buen uso de su autonomía, el cumplimiento de su misión, fines y objetivos. Como consecuencia de ello, se someterán obligatoriamente al Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación.

El Consejo Académico, en ejercicio de su atribución contenida en el Art. 32, literal f) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del IAEN, resuelve expedir el siguiente:

## **MANUAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO I ÁMBITOS DE LA EVALUACIÓN**

Art. 1. La evaluación educativa del IAEN contempla los siguientes ámbitos: Evaluación Curricular, Evaluación del Aprendizaje, Evaluación del Docente y Evaluación Administrativa.

Art. 2. La evaluación educativa en el ámbito curricular comprende:

- a) La coherencia y relevancia académica de los programas de formación, educación continua y capacitación, con relación a la misión, visión, valores y principios de la ética pública del IAEN, en tanto Universidad de posgrado del Estado.

- b) La correspondencia de los programas académicos de formación, educación continua y cursos de capacitación con el modelo curricular por competencias y la matriz apropiada a cada instancia.
- c) La pertinencia de los planes de estudios de formación, de educación continua, y capacitación, la estructura de los cursos, y la planificación de actividades de las cátedras en función de los requerimientos institucionales y de la sociedad.

Art. 3. La evaluación educativa en el ámbito del aprendizaje comprende:

- a) La correspondencia del aprendizaje con las finalidades, objetivos, contenidos de enseñanza, estrategias metodológicas y el nivel académico de los programas de formación, educación continua y cursos de capacitación.
- b) El nivel de desarrollo competencial o ejecutivo alcanzado por los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Art. 4. La evaluación educativa en el ámbito del docente comprende la evaluación que realizan los estudiantes, el coordinador del programa y el propio docente respecto del cumplimiento de los objetivos y programación académica establecida en el sílabo, y de su desempeño en aula.

Art. 5. La evaluación educativa en el ámbito de la administración comprende:

- a) La información y procedimientos eficaces, eficientes y pertinentes para la atención de las demandas de estudiantes y docentes.
- b) La adecuación y calidad de la infraestructura física para el desarrollo de las actividades académicas.
- c) La disposición de los espacios de manera que permitan un ambiente favorable a los procesos de aprendizaje.
- d) El aprovisionamiento de recursos adecuados y de materiales complementarios al proceso de aprendizaje: equipos, programas, procesos informáticos y de información y comunicación oportuna y pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN**

Art. 6. Los procesos de evaluación comprende: la evaluación curricular, la evaluación de aprendizaje, la evaluación del docente y la evaluación administrativa.

### **DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

Art. 7. El diseño de la oferta de los programas de formación se realizará de acuerdo con la estructura, misión, visión y principios del IAEN y de sus Escuelas, en función de la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Plan Nacional de Desarrollo.

Art. 8. El diseño de los cursos de educación continua y capacitación se realizará en concordancia con las demandas institucionales y la misión, visión y principios del IAEN y del Centro de Educación Continua, en función de la Constitución Política de la República.

Art. 9. Los programas de formación, cursos de educación continua y cursos de capacitación que no alcancen un porcentaje mínimo del 7.10/10 en los procesos de evaluación curricular, docente y administrativa, no serán considerados en una nueva oferta académica.

Art. 10. Para volver a integrarse a la oferta académica del IAEN, los programas excluidos por evaluación, deberán reestructurarse y someterse al proceso de aprobación regular.

## DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art. 11. La evaluación del aprendizaje se realiza por fases y por componentes de evaluación. Forman parte de los componentes de la evaluación de aprendizaje el rendimiento académico y la asistencia.

Art. 12. **Fases de evaluación:**- Las fases de la evaluación del aprendizaje son:

- a) Evaluación diagnóstica:- Examina la condición previa del aprendizaje de los estudiantes, en referencia al contenido de la cátedra, que posibilite al docente ajustar las estrategias curriculares y didácticas.
- b) Evaluación formativa:- Detecta los vacíos y nudos críticos de la enseñanza y el aprendizaje. Actúa en consecuencia y retroalimenta estos procesos.

La evaluación formativa es corresponsabilidad del docente y del estudiante, dentro de un proceso de retroalimentación entre la enseñanza y el aprendizaje y su adecuación a los objetivos programados.

- c) Evaluación sumativa:- Mide y establece valor al proceso de aprendizaje alcanzado por el estudiante.

Art. 13. **Rendimiento Académico:**- El rendimiento académico es la calificación correspondiente a la evaluación sumativa que resulta del promedio ponderado de las tareas de clase, los trabajos y/o pruebas parciales y el trabajo y/o examen final establecido por el docente en el sílabo de la cátedra. Ninguno de los componentes de la calificación tendrá una valoración superior al cuarenta por ciento.

Art. 14. La calificación promedio del rendimiento académico general o de grado, será el resultado de la suma de los promedios de las cátedras más el promedio del trabajo final de investigación correspondiente a cada nivel de titulación.

Art. 15. **La asistencia:**- La asistencia es la presencia del estudiante durante el desarrollo de la cátedra en el aula. La puntualidad es norma del Instituto.

Art. 16. El IAEN establecerá los sistemas de control de asistencia que convengan para

garantizar el efectivo cumplimiento de los programas académicos.

Art. 17. Los estudiantes becarios cumplirán con el 80% de asistencia, y los estudiantes regulares con el 75%, en cada una de las cátedras.

### **DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE**

Art. 18. El proceso de evaluación al docente se realiza bajo los siguientes criterios:

- a) Dominio científico o disciplinario y pedagógico de la cátedra.
- b) Generación de un ambiente pedagógico y didáctico propicio para el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo de competencias profesionales y éticas.
- c) Planificación de actividades que favorezcan la indagación, la interacción y la socialización de los aprendizajes.

### **DE LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA ACADÉMICA**

Art. 19. La Unidad de Desarrollo Pedagógico evaluará de manera periódica las actividades administrativas de apoyo logístico y operativo a la ejecución de los programas académicos y cursos.

Art. 20. En el proceso de evaluación administrativa académica se aplicarán instrumentos como encuestas, entrevistas, buzones de sugerencias, entre otros.

## **CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

### **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Art. 21. Corresponde al Consejo Académico:

- a) Aprobar el Manual de Evaluación Educativa.
- b) Aprobar las reformas al Manual de Evaluación Educativa.
- c) Aprobar los programas de formación, de educación continua y capacitación presentados por el Decano General Académico.

### **DEL RECTOR**

Art. 22. Corresponde al Rector:

- a) Conocer los informes de resultados de la evaluación educativa.
- b) Presentar al Consejo Académico reformas al Manual de Evaluación Educativa, para su aprobación.
- c)

## **DEL DECANO GENERAL ACADÉMICO**

Art. 23. Corresponde al Decano General Académico:

- a) Presentar a consideración del Rector propuestas de reformas al Manual de Evaluación Educativa.
- b) Autorizar la publicación de los resultados del proceso de evaluación de los docentes en el Sistema de Gestión Académica del IAEN, SIGIAEN.
- c) Conocer los resultados de la evaluación de desempeño docente presentados por la Unidad de Desarrollo Pedagógico, y resolver en consecuencia.
- d) Garantizar el cumplimiento del Manual de Evaluación Educativa.
- e) Aprobar los instrumentos de evaluación del currículo, del desempeño docente, y de la gestión académica administrativa.
- f) Poner a consideración del Consejo Académico los programas académicos, de educación continua y capacitación, para su aprobación.
- g) Conocer y resolver las peticiones presentadas por los estudiantes, en el ámbito de sus competencias académicas y administrativas.

## **DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PEDAGÓGICO:**

Art. 24. Corresponde a la Unidad de Desarrollo Pedagógico:

- a) Elaborar, para aprobación del Decano General Académico, los instrumentos de evaluación del currículo, del desempeño docente, y de la gestión académica administrativa.
- b) Difundir y capacitar al personal docente en el contenido de las normas de evaluación vigentes.
- c) Coordinar con los decanos de escuela y con la Unidad de Estudiantes del IAEN la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- d) Monitorear el proceso de aplicación de la evaluación realizada por la Unidad de Estudiantes.
- e) Sistematizar y procesar los resultados de las evaluaciones realizadas por los docentes, estudiantes y coordinadores.
- f) Elaborar informes de resultados de la evaluación de los programas para conocimiento del Decano General Académico.
- g) Remitir los resultados de la evaluación docente a la Unidad de Estudiantes para su ingreso en el SIGIAEN.
- h) Entregar al docente el informe de los resultados del proceso de su

evaluación.

- i) Manejar la información física y magnética y el procesamiento estadístico de la evaluación de los docentes, estudiantes y coordinadores.
- j) Aprobar el sílabo de las cátedras y cursos de educación continua y capacitación, previa verificación de la propuesta pedagógica, didáctica y de los criterios de evaluación de aprendizaje.
- k) Revisar y actualizar periódicamente los instrumentos de evaluación.
- l) Presentar, a pedido del Decano General Académico, propuestas de reforma al presente Manual para consideración del Consejo Académico.

## **DE LA UNIDAD DE ESTUDIANTES**

Art. 25. Corresponde a la Unidad de Estudiantes:

- a) Manejar el SIGIAEN con el registro general de datos sobre programas académicos, docentes y estudiantes.
- b) Receptar y registrar los resultados de la evaluación que realizan por los estudiantes al docente al finalizar la cátedra o curso correspondiente.
- c) Registrar los resultados de la evaluación sumativa que el docente realiza a los estudiantes en cada cátedra o curso.
- d) Registrar la asistencia de los docentes y estudiantes.
- e) Coordinar y ejecutar, con las Escuelas, el Centro de Educación Continua y el Área Administrativa, la planificación de horarios, calendarios, espacios físicos, logística y recursos de apoyo para las actividades académicas.
- f) Registrar la información proporcionada por los coordinadores de cada programa respecto del cumplimiento de la planificación establecida.
- g) Gestionar el proceso administrativo relativo a la elaboración de trabajos finales para la obtención del título respectivo, y su registro en el CONESUP.
- h) Manejar el archivo de los expedientes de los estudiantes correspondiente a los diez últimos años.

## **DEL DECANO DE ESCUELA**

Art. 26. Corresponde al Decano de Escuela:

- a) Gestionar el diseño curricular de los programas académicos o cursos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Pedagógico.
- b) Poner a consideración del Decano General Académico el diseño curricular de la oferta académica, a fin de que éste someta a conocimiento y aprobación del Consejo Académico.

- c) Coordinar con la Unidad de Desarrollo Pedagógico el proceso de evaluación del desempeño docente.
- d) Supervisar el cumplimiento de los planes de estudios de los programas académicos de las Escuelas, así como de las actividades académicas complementarias.
- e) Conocer y resolver las peticiones presentadas por los estudiantes, en el ámbito de sus competencias académicas y administrativas.
- f) Receptar las solicitudes de recalificación presentadas por los estudiantes dentro de los cinco días hábiles subsiguientes a la publicación de las calificaciones, y notificar al docente de la cátedra correspondiente a fin de que proceda a la respectiva recalificación.
- g) Receptar y resolver en segunda y definitiva instancia las solicitudes de recalificación presentadas por los estudiantes. El Decano de Escuela podrá delegar a un docente, que no sea el mismo de la cátedra, para elaborar el informe de recalificación.

## **DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA ACADÉMICO O CURSO**

Art. 27. Corresponde al Coordinador del Programa Académico o Curso:

- a) Diseñar, con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Pedagógico, el programa académico o curso bajo su responsabilidad.
- b) Poner en conocimiento del Decano de Escuela el programa académico o curso bajo su responsabilidad, para discusión en el claustro docente de la Escuela.
- c) Ejecutar el programa académico o curso bajo su responsabilidad.
- d) Coordinar con los docentes de cátedra la elaboración del sílabo y la planificación de actividades de clase, de conformidad con los criterios establecidos por la Unidad de Desarrollo Pedagógico.
- e) Registrar en la Unidad de Estudiantes el sílabo de cada cátedra o curso y la respectiva planificación de actividades.
- f) Monitorear el desarrollo de la cátedra y dar respuesta a los requerimientos legítimos de los estudiantes.
- g) Informar a la Unidad de Estudiantes el estado de cumplimiento de los programas y cursos bajo su responsabilidad, de acuerdo a la planificación establecida, una vez que estos hayan finalizado.
- h) Analizar, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Pedagógico, los resultados de la evaluación del desempeño docente e implementar los mecanismos de mejoramiento.

## **DEL DOCENTE**

Art. 28. Corresponde al Docente:

- a) Elaborar el sílabo de la cátedra o curso de su responsabilidad, guardando los lineamientos establecidos por la Unidad de Desarrollo Pedagógico.
- b) Cumplir con el sílabo de la cátedra o curso, de conformidad con la planificación académica correspondiente.
- c) Evaluar a los estudiantes sobre la base de los criterios establecidos en el sílabo, y de conformidad con los parámetros fijados en el presente Manual.
- d) Receptar las tareas para evaluación parcial y los trabajos de fin de cátedra, en versión digital o en sustento físico, dentro de los tiempos establecidos en el sílabo.
- e) Dar a conocer a los estudiantes, con regularidad, el resultado de las evaluaciones de aprendizaje obtenidas en el aula.
- f) Asentar en la Unidad de Estudiantes el cuadro general de calificaciones y registro de asistencias, en el plazo máximo de 20 días después de finalizada la cátedra o curso.

En el caso de no cumplir con el tiempo estipulado, de manera automática se adjudicará a los estudiantes la calificación equivalente al noventa por ciento (90%) de la calificación máxima.

- g) Entregar en la secretaría de Escuela copia del cuadro general de calificaciones, adjuntando los archivos digitales o trabajos impresos y/o exámenes finales, una vez concluida la cátedra o curso.
- h) Cumplir con la auto-evaluación dentro de los términos y plazos establecidos para el efecto.
- i) Conocer y resolver, en primera instancia, las solicitudes de recalificación presentadas por los estudiantes.

## **DEL ESTUDIANTE**

Art. 29. Corresponde al Estudiante:

- a) Evaluar el desempeño del docente, de la coordinación académica, del programa, de la logística de la Institución y de su participación en el proceso de aprendizaje, en los plazos y términos establecidos para el efecto.
- b) Solicitar al docente sus trabajos y el resultado de sus evaluaciones parciales, a fin de monitorear el avance de su proceso de aprendizaje.
- c) Entregar al docente las tareas para evaluación parcial y los trabajos de fin de

cátedra, en versión digital o en sustento físico, dentro de los tiempos establecidos en el sílabo.

- d) Depositar en la Unidad de Estudiantes los trabajos de investigación previo a la obtención de título o grado de cuarto nivel, en los tiempos y condiciones establecidas en las disposiciones correspondientes.
- e) Presentar al Decano de Escuela, dentro de los cinco días hábiles subsiguientes a la publicación de las calificaciones en el SIGIAEN, la solicitud de recalificación de trabajos o evaluaciones finales.

#### **CAPÍTULO IV DE LA APROBACIÓN**

Art. 30. El estudiante aprueba el programa de formación una vez que ha cursado y aprobado todas las cátedras que componen el plan de estudios. Concluye el mismo tras cumplir con la entrega del trabajo final de investigación y la correspondiente evaluación al rendimiento académico realizado por el IAEN.

Art. 31. Los programas de formación se aprueban por el cumplimiento de requisitos de rendimiento académico, asistencia y obligaciones financieras con el IAEN.

Art. 32. Los programas de educación continua y capacitación se aprueban conforme a las particularidades de la oferta.

Art. 33. La cátedra o curso se aprueba por el cumplimiento de requisitos de rendimiento académico y asistencia.

Art. 34. Para aprobar una cátedra, los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 7.00/10.00 y una asistencia del 75%.

Art. 35. Para aprobar un curso, los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 7.00/10.00 y una asistencia del 87.5%.

Art. 36. Para mantener el beneficio financiero otorgado por el IAEN, los estudiantes becarios deberán aprobar todas las cátedras con un promedio mínimo de 8.10/10, y cumplir con una asistencia del 80% en cada una de las cátedras.

Art. 37. En caso de reprobación de una o más cátedras el estudiante podrá cursarlas nuevamente dentro de un plazo máximo de 2 años inmediatamente posteriores a la finalización del programa, en cualquier programa vigente.

Art. 38. La asignación de valores a las actividades susceptibles de evaluación sumativa, contempladas en el sílabo de la cátedra, se ejecuta mediante una aplicación relacional de la escala siguiente:

RANGO	NOMINACIÓN	CATEGORÍA
10.00 - 9.60	A <sup>+</sup>	EXCELENTE
9.59 - 9.10	A	SOBRESALIENTE
9.09 - 8.60	A <sup>-</sup>	MUY BUENO
8.59 - 8.10	B <sup>+</sup>	BUENO
8.09 - 7.60	B	
7.59 - 7.00	B <sup>-</sup>	
6.99 - 0.00	R	REPROBADO

Art. 39. **Derogatorias**:- Quedan expresamente derogadas todas las disposiciones que estuvieren contenidas en documentos de igual o menor jerarquía y otras que contravengan a las disposiciones del presente Manual.

Este Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y ocho días del mes de septiembre del año dos mil diez.

**Carlos Arcos Cabrera Mcs.**  
**PRESIDENTE DE CONSEJO ACADÉMICO AD-HOC**  
**RECTOR**



**Ab. María Elena Aguirre**  
**SECRETARIA CONSEJO ACADÉMICO AD-HOC**  
**SECRETARIA GENERAL**