Sede Esmeraldas Consejo Directivo



# PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS

### Presentación y aprobación de proyectos de grado y postgrado de la PUCE, Sede Esmeraldas

1. Las unidades académicas de la sede envían a la Dirección Académica la solicitud de aprobación para el diseño de una nueva propuesta de grado o posgrado en su área de conocimiento, justificando la pertinencia de esta y proponiendo a la persona responsable de su diseño.

El Consejo Académico a partir del análisis de las necesidades de la provincia; las propuestas de las unidades académicas y los dominios académicos de la sede analiza al inicio de cada año, la propuesta de proyectos de grado o posgrado a diseñar durante el año y propone al docente/s responsable/s de su diseño.

Esta propuesta es aprobada por el Consejo Directivo, y a partir de ahí la Dirección Académica designará por escrito a los docentes responsables de su elaboración, adjuntando un cronograma de entregas de avance y borrador definitivo, para que sean revisadas por la Dirección Académica.

Una vez terminado el borrador del proyecto diseñado, siguiendo los formatos y lineamientos establecidos por el CES, este es entregado a la Dirección Académica, junto con el estudio de pertinencia y los anexos correspondientes. Estos documentos son revisados por la técnica de currículo, quien emite un informe por escrito de valoración del mismo y solicita las correcciones pertinentes, según el caso, dando un plazo de entrega de los documentos corregidos.

La técnica de currículo verificará las correcciones realizadas, emite un informe favorable al Consejo Académico y al responsable de la carrera o programa, quien enviará el proyecto al Consejo Académico.

3 Una vez presentado el proyecto al Consejo Académico, se pueden dar dos situaciones:

Caso 1. Negar el proyecto. El Consejo Académico notifica a la unidad académica, y/o responsable del proyecto, mediante un acta, la resolución especificando las observaciones por las cuales el proyecto no Ptuble

STANDER AL

Sede Esmeraldas

Consejo Directivo



aprobado. En este caso el responsable del proyecto lo presentará nuevamente, en el plazo señalado.

- Caso 2. Aprobar el proyecto sin observaciones. El Consejo Académico notifica a la unidad académica, y/o responsable del proyecto, mediante resolución de aprobación del proyecto.
- 4 El Consejo Directivo recibe las actas de aprobación y los documentos de los proyectos por parte del Consejo Académico, para su deliberación, pudiendo darse dos situaciones:
  - Caso 1. Negar el proyecto. El Consejo Directivo notifica a la Dirección Académica, la unidad académica, y/o al responsable del proyecto, la resolución, especificando las observaciones por las cuales el proyecto no fue aprobado. En este caso el responsable del proyecto lo presentará nuevamente, en el plazo señalado.
  - Caso 2. Aprobar el proyecto sin observaciones. El Consejo Directivo notifica a la Dirección Académica, la unidad académica, y/o al responsable del proyecto, resolución la aprobación del proyecto.

Una vez aprobado, Secretaría General emitirá a la Dirección Académica, la unidad académica, y/o al responsable del proyecto la resolución de aprobación de la carrera o programa.

- 5. El responsable de la carrera o programa enviará a la coordinadora de la oferta académica de pregrado o a la coordinadora de la oferta académica de posgrado de la PUCE Quito con copia a Dirección Académica de la sede, los siguientes documentos, en digital.
  - Proyecto de grado o posgrado
  - Estudio de pertinencia
  - Certificado de aprobación del Consejo Directivo
  - Convenios
  - Hojas de vida de la planta docente
  - Anexos:
    - 1.- Infraestructura:
    - 2.- Fondo bibliográfico
- 6. El coordinador/a de la oferta de grado o de posgrado de la PUCE Quito, según el caso, realizará una revisión técnica de la documentación recibida del proyecto y emitirá un informe adicional, como requisito para ingresar el proyecto a la Consejo Académico y al Consejo Superior de la PUCE.

Jantalles 2

Sede Esmeraldas

Consejo Directivo



Si el coordinador/a que revisa solicita correcciones, previo a la emisión de un informe favorable, el responsable del proyecto tiene la responsabilidad de notificar a la Dirección Académica el informe de correcciones y entregar nuevamente a la Dirección Académica de la sede y a la PUCE el proyecto ajustado en la mayor brevedad posible.

Una vez esté aprobado por el Consejo Académico y el Consejo Superior, la Secretaría General de la PUCE emitirá una resolución de aprobación, que será remitida a la Secretaria General de la Sede, quien a su vez notificará a la Dirección Académica de la sede.

- 7. Con esta resolución el responsable del proyecto tiene la autorización para poder subir el proyecto a la plataforma del CES. Una vez subido el proyecto al CES, enviará el reporte del mismo a la Dirección Académica de la sede. En el proceso de revisión del CES, el responsable del proyecto tiene la responsabilidad de notificar a la Dirección Académica cualquier informe de correcciones emitido por el CES y subir nuevamente a la plataforma las correcciones requeridas en el plazo estipulado por el CES.
- 8. Una vez aprobado el proyecto por el CES, la unidad académica o responsable del proyecto iniciará los procesos de promoción e inscripción y solicitará a la Dirección Académica, autorización para la apertura de la primera cohorte del proyecto aprobado, justificando que la unidad está en capacidad de iniciar el proceso de implementación del proyecto y/o solicitando los requerimientos necesarios para ello. (Ver documento de directrices para la apertura de la primera cohorte)
- 9. El Consejo Académico analiza la solicitud de la unidad académica y decide aprobar la apertura o posponerla. En el caso de que se apruebe emitirá a la unidad académica una resolución de aprobación, y en el caso de que decida posponerlo, emitirá un informe indicando los motivos por los cuales recomienda posponer la apertura de la primera cohorte del proyecto.
- 10. Con la aprobación de la apertura de la primera cohorte del proyecto aprobado, se iniciarán los procesos de admisión y matrícula, siendo el Consejo Académico el que tome las decisiones cuando la demanda en admisiones no cumpla con los mínimos establecidos para continuar con el proceso de matrícula o no se alcance un número suficiente de matriculados.

Hauhallose GRETARIA

GENERAL

Sede Esmeraldas Consejo Directivo



### Seguimiento y evaluación de proyectos de grado y postgrado

11. Una vez en marcha la carrera o programa con la primera cohorte, entra en la planificación que Aseguramiento de la Calidad tiene para el seguimiento y evaluación de cada una de las carreras o programas académicos que la sede oferta.

Aseguramiento de la Calidad establece dos procesos anuales de seguimiento y evaluación de la carrera o programa, al finalizar cada semestre ordinario

Según cronograma presentado por Aseguramiento de la Calidad, el coordinador de carrera o programa realiza su informe de autoevaluación y organiza todas las evidencias según indicadores del modelo de evaluación, previo a la visita de la Jefa de Aseguramiento de la Calidad, quien revisará el informe y las evidencias y emitirá a la Dirección Académica, al Pro rectorado y al coordinador de la carrera o programa su informe de valoración.

El coordinador de carrera o programa deberá presentar en el plazo de 15 días un plan de mejoras a la jefa de aseguramiento de la calidad con copia a la Dirección Académica.

- 12. Iniciada la carrera o programa se crea también la comisión de calidad, conformada por el coordinador de la carrera o programa, la asistente académica, el responsable de vinculación, el responsable de investigación, y dos estudiantes. Esta comisión se reúne con una periodicidad mensual y su finalidad es garantizar la calidad de la oferta académica. Para ello seguirá el modelo de evaluación expedido por el CES para la evaluación de carreras o programas.
- 13. Esta comisión de calidad es la encargada de dinamizar el desarrollo de diferentes estudios periódicos a estudiantes, graduados y empleadores, con el fin de mejorar y garantizar la calidad de la oferta açadémica.

PUCE SEDE ESMERALDAS SECRETARÍA GENERAL

Youtrallio- 4

**Sede Esmeraldas** Consejo Directivo



ESTUDIO	DIRIGIDO A	PERIODICIDAD
Encuesta de	Estudiantes de	SEMESTRAL
satisfacción.	último	
	semestre.	
Encuesta valoración del	Graduados del	ANUAL
plan de estudios y	año anterior.	
necesidades formativas		
Informe anual de	Graduados	ANUAL
seguimiento a	últimos 4 años.	
graduados		
Encuesta a	Empleadores	BIANUAL
empleadores	de los	
	graduados	

Cada uno de estos informes es analizado en la comisión de calidad y enviado a la Dirección de Vinculación, con copia a la Dirección de Docencia y la Dirección Académica, junto a la propuesta de acciones de mejora que la comisión considere oportunas.

Este informe es llevado al Consejo Académico quien analiza y valora las propuestas de acción realizadas por la comisión de calidad. Finalmente emite al coordinador/a de la carrera o programa una resolución con las decisiones tomadas ante el informe y propuesta presentada.

**SECRETARÍA GENERAL**. Certifico que el documento que antecede fue discutido, analizado y aprobado en la sesión ordinaria del Consejo Directivo del 25 de enero de 2018.

Maritza Demera Mejia SECRETARIA Secretaria General GENERAL