

25-2-2022

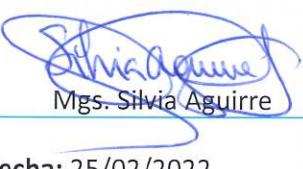
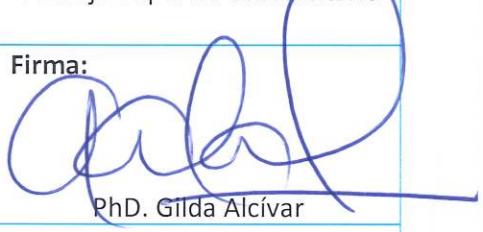


**CÓDIGO: VAC-PRO-007  
FORMACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y  
DESARROLLO DE  
ESTRATEGIAS  
INTERDISCIPLINARIAS DE  
COLECTIVOS  
ACADÉMICOS**

VICERRECTORADO ACADÉMICO

# **PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE COLECTIVOS ACADÉMICOS**

## **UNIVERSIDAD ECOTEC**

<b>CONTROL DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Coordinador(a) Académica Online	Contralor(a) Académico(a)	Consejo Superior Universitario
Firma:  Mgs. Ana María Alcívar	Firma:  Mgs. Silvia Aguirre	Firma:  PhD. Gilda Alcívar
Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Supervisado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>
Mgs. Ana María Alcívar Coordinadora de Académica Online	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



## Contenido

1.	Introducción .....	3
2.	Objetivo .....	3
3.	Alcance.....	3
4.	Referencia.....	3
5.	Definiciones y abreviaturas .....	4
6.	Responsabilidades .....	5
6.1	Políticas de operación.....	5
6.2	Revisión y mejoras al procedimiento .....	6
7.	Periodicidad .....	6
8.	Descripción de actividades .....	6
8.1	Procedimiento para la formación y seguimiento de Colectivos Académicos (Plan de Trabajo Docente Metodológico de la Unidad académica).....	6
8.2	Procedimiento para el desarrollo de estrategias interdisciplinarias de los Colectivos Académicos.....	8
9.	Diagrama de flujo .....	10
9.1	Procedimiento para la formación y seguimiento de Colectivos Académicos (Plan de Trabajo Docente Metodológico de la Unidad académica).....	10
9.2	Procedimiento para el desarrollo de estrategias interdisciplinarias del Colectivo Académico de disciplina .....	12
10.	Registros .....	12
11.	Historial de modificaciones .....	13
12.	Anexo .....	13



 <p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS INTERDISCIPLINARIAS DE COLECTIVOS ACADÉMICOS</b></p> <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>	Código: <b>VAC-PRO-007</b>  Fecha de Aprobación: <b>25-02-2022</b>  Nº de Revisión: <b>03</b>  Página: <b>Página 3 de 13</b>
--	--

## 1. Introducción

Una de las experiencias que coadyuvan en la formación profesional de los docentes que conforman los colectivos académicos, es el proceso sistemático de la reflexión de la práctica, medio que permite redirigir la visión rutinaria del trabajo áulico por medio de la vinculación entre teoría y práctica.

Con referencia a las ventajas que aporta la reflexión de la práctica se identifican tres: el carácter de enseñanza-contenido, es decir, el abordaje desde la reflexión misma del actuar cotidiano en todas las actividades docentes que abre posibilidades de aprendizajes insertos en procesos mismos de investigación. El descubrimiento progresivo que el docente hace sobre su quehacer y la visión del aprendizaje que de ahí se deriva; esto es toda una develación, favorecedora de un redescubrimiento de la cotidianidad profesional y la tercera según Fraile (2000) es ubicar en la práctica y gracias a la reflexión de esta, los fundamentos epistemológicos que subyacen en la misma, enfoques de intervención vistos ahora con una visión crítica, generada en la práctica y comprendida en el conocimiento de las teorías y enfoques pedagógicos.

Uno de los aportes fundamentales de la reflexión de la práctica son los aprendizajes que se producen. Para ello es relevante dejar atrás viejas prácticas, hábitos, percepciones, concepciones y creencias, entre otros; esto no es fácil de realizar por ello se requiere entrar en procesos de desaprendizaje.

El concepto de desaprender poco a poco ha adquirido relevancia debido a la necesidad de aprender de nuevo determinadas cosas. Los colectivos académicos se instituyen como núcleo del trabajo didáctico y científico-metodológico para la gestión pedagógica de los procesos sustantivos.

Por esta razón, este documento busca integrar la planificación de las actividades del docente en cada periodo académico dentro de un grupo afín a su estudio, así como el tiempo de dedicación en cada una de ellas, a fin de cumplir con los estándares de calidad de la Universidad ECOTEC.

## 2. Objetivo

Organizar al personal académico y administrativo en la planificación de las actividades del colectivo académico, a fin de cumplir con los estándares de calidad de la Universidad ECOTEC.

## 3. Alcance

Aplica a todo el personal académico de la Universidad ECOTEC.

## 4. Referencia

- Ley Orgánica de Educación Superior LOES vigente.
- Reforma del Integral del Estatuto de la Universidad Tecnológica ECOTEC vigente.
- Reglamento de Régimen Académico vigente.
- Manual de Funciones y Descripción de Cargos vigente.
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)
- Procedimiento de Evaluación Integral Docente
- Procedimiento para la Actualización de recursos bibliotecarios

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Ana María Alcívar Coordinadora de Académica OnLine	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



## **5. Definiciones y abreviaturas**

**Colectivo Académico de Disciplina:** grupo de docentes de una disciplina de ciencia académica encargados de elaborar y actualizar los programas de asignatura, así como el de desarrollar estrategias interdisciplinarias para el trabajo en equipo y la investigación.

**Competencias:** modos de actuación con los objetos de estudio, habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente determinada tarea que contribuyen a los resultados de aprendizaje.

**Director(a) Unidad Académica:** Es la máxima autoridad de la facultad o unidad académica de la institución, representado por el Decano(a) o Director(a) de la Facultad o unidad académica de grado o posgrado según sea el caso.

**Líder de colectivo de disciplina:** Son profesores/Investigadores de planta que planificarán y organizarán las actividades del cuerpo docente afín a un área de conocimiento.

**Metodología Universidad ECOTEC:** conjunto de métodos que se siguen en la universidad ECOTEC y que buscan formar profesionales capaces de transformar su realidad y por ende desarrollarla. Las características de la metodología ECOTEC son las siguientes:

- Se direcciona teniendo en cuenta las necesidades de la enseñanza y del estudiante.
- Responde a un motivo.
- Es Comunicativa.
- Se desarrollan en la actividad.
- Es autorregulativo.
- Es Creativa
- Desarrollan autorregulación y autorrealización.

**Péñsum académico:** Es el plan de estudio de una carrera, que da a conocer las materias o asignaturas que se estudiarán en cada período de esta

**Perfil de egreso:** Conjunto de conocimientos y competencias definidos, que deben haber adquirido los alumnos al concluir el programa formativo.

**Perfil Profesional:** Conjunto de capacidades y competencias que posee una persona, que le permitirá asumir responsabilidades propias de una determinada profesión.

**Planes de trabajo:** Documento en el cual se detallan las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad durante cada periodo académico.

**Personal Académico:** Se refiere a los profesores e investigadores titulares y no titulares.

**Programa de asignatura:** Es un sistema de distribución de los contenidos académicos de un curso o asignatura.

**Resultados de Aprendizaje:** son declaraciones verificables de lo que un estudiante debe saber, comprender y ser capaz de hacer tras obtener una cualificación concreta, o tras culminar un programa o sus componentes.

 <p><b>PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS INTERDISCIPLINARIAS DE COLECTIVOS ACADÉMICOS</b></p> <p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>	<p>Código: VAC-PRO-007</p> <p>Fecha de Aprobación: 25-02-2022</p> <p>Nº de Revisión: 03</p> <p>Página: Página 5 de 13</p>
--	---

## 6. Responsabilidades

**Consejo Directivo de Facultades y Unidades Académicas:** Proponer al Consejo Superior Universitario, la aprobación de los pensum académicos o sus reformas.

**Coordinador(a) Académico(a) de Facultad / Coordinador(a) Académico de Posgrado:** Controlar el cumplimiento de los diferentes procedimientos académicos que conlleven al cumplimiento de la conformación, elaboración y seguimiento de los planes de trabajo de los colectivos académicos.

**Colectivo Académico de disciplina:** Está conformado por la planta docente que pertenecen a una disciplina de la ciencia y sus responsabilidades son revisar, actualizar y verificar el flujo de conocimientos de los contenidos académicos de los programas de las asignaturas de su respectiva área, así como el de:

- ✓ Sugerir o proponer acciones de mejora a los procesos académicos incluido los programas de las asignaturas y mallas curriculares los cuales deberán planificarse a través del Plan de Trabajo de los colectivos.
- ✓ Elaborar estrategias didácticas de común acuerdo con la Dirección Docente Metodológica, para el desarrollo del proceso docente educativo en el área específica de la ciencia y la profesión.
- ✓ Fundamentar y elaborar los programas de asignaturas como resultado de la generación de espacios de reflexión, bibliográficos y actualización de la ciencia.
- ✓ Crear acciones que, desde las materias y actividades curriculares, favorezca la investigación profesionalizante.
- ✓ Desarrollar estrategias interdisciplinarias para el trabajo en equipo y la investigación.
- ✓ Fomentar acciones pedagógicas que integren los procesos académicos, investigativo y de vinculación, la comunicación intercultural, los contextos y saberes ancestrales, la formación ecológica y la profesión.
- ✓ Revisar y aprobar los anteproyectos y los temas presentados por los estudiantes para los ejercicios de titulación.
- ✓ Aplicar los procedimientos y directrices de evaluación docente de acuerdo con los parámetros institucionales.
- ✓ Promover la realización de clases abiertas para el fortalecimiento académico de los docentes de su unidad académica.

**Director(a) de Unidad Académica (Decano(a) / Director(a) de Posgrado y Educación Continua):** Designar y controlar las actividades realizadas por los miembros de los colectivos académicos de su unidad.

**Director(a) Docente Metodológico(a):** Diseñar planes de capacitación en el ámbito didáctico metodológico que respondan las necesidades de formación de la planta docente y gestionar los procesos que correspondan a las exigencias académicas en miras a la mejora continua.

**Líder de colectivos de disciplina:** Convocar cuantas veces sea necesario a los integrantes de su colectivo, para tratar temas afines a su naturaleza, teniendo al menos dos reuniones por periodo académico, asentando las discusiones académicas, participantes y acuerdos tomados en un acta debidamente formalizada.

### 6.1 Políticas de operación

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Ana María Alcívar Coordinadora de Académica OnLine	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



- Los Colectivos Académicos se organizan teniendo en cuenta las áreas epistemológicas de la ciencia.
- Para la determinación de las áreas se tendrán en cuenta los campos específicos del conocimiento, los contenidos afines, los resultados de aprendizajes y deberán responder a la lógica de la ciencia, la profesión y la investigación.
- Las asignaturas de las diversas carreras y/o programas que oferta cada unidad académica deberán agruparse bajo cada uno de los Colectivos Académicos declarados.
- Cada docente deberá integrarse al Colectivo Académico afín a su experiencia y área de conocimiento.
- El trabajo desarrollado por los colectivos académicos se planificará a través del “Plan de Trabajo del Colectivo Académico”, el cual deberá articularse con los objetivos de la Unidad Académica de la Universidad ECOTEC.
- La Coordinación de Calidad, realizará auditorías periódicas de este procedimiento con el fin de realizar la respectiva mejora continua junto a las unidades que están a cargo de este.
- Los responsables del proceso deberán evaluar la eficacia de este proponiendo las acciones de mejora detectadas de ser el caso.

## **6.2 Revisión y mejoras al procedimiento**

Los responsables del proceso, en congruencia con la Política Integrada de Gestión, deberán revisar, analizar los resultados y proponer anualmente las mejoras al proceso y/o procedimiento que sean necesarias, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia de este.

## **7. Periodicidad**

**Formación y seguimiento de Colectivos Académicos:** Anual

**Desarrollo de estrategias interdisciplinarias del Colectivo Académico:** Semestral

## **8. Descripción de actividades**

### **8.1 Procedimiento para la formación y seguimiento de Colectivos Académicos (Plan de Trabajo Docente Metodológico de la Unidad académica).**

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador(a) Académico de Unidad Académica	Agrupar a la planta docente de la unidad académica en función de las áreas del conocimiento, profesión y experiencia.  Remitir propuesta de colectivos académicos al Director(a) de Unidad Académica para su revisión y aprobación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de grupos de planta docente para colectivo académico</li> </ul>
2	Director(a) de Unidad Académica	Revisar propuesta de colectivos académicos para su aprobación y designar a los líderes de colectivo de disciplina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectivo académico aprobado</li> <li>• Designación de líderes de colectivos de disciplina</li> </ul>



3	Coordinado(a) Académico de Unidad Académica	Notificar a los Líderes de colectivos de disciplinas las designaciones realizadas y las responsabilidades delegadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
4	Director(a) de Unidad Académica	Convocar al Coordinador(a) Académico(a) de Unidad Académica y los Líderes de colectivos de disciplinas para realizar el Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria a reunión</li> </ul>
5	Líder colectivo disciplina carreras grado posgrado	de de de de o <p>Elaborar el "Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico del colectivo de disciplina" el cual deberá ser revisado y supervisado por el Líder de colectivo académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El colectivo deberá revisar y analizar el cumplimiento del plan anual de trabajo docente metodológico del año anterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de trabajo de colectivos de disciplina revisado</li> <li>• Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica.</li> </ul>
6	Coordinado(a) Académico de Unidad Académica	Revisar y Supervisar la elaboración del Plan de Trabajo de Colectivos Académicos de disciplina Elaborar el "Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica". <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este plan será remitido al Director(a) de Unidad Académica para su revisión y aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de trabajo de colectivos de disciplina revisado</li> <li>• Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica.</li> </ul>
7	Director(a) de Unidad Académica	Revisar, aprobar y remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica para aprobación. <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica deberá contener: las actividades didácticas metodológicas, seguimiento a los programas de asignatura y de clases, eventos de notoriedad académica, revisión bibliográfica, visitas áulicas y propuestas de capacitación profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica aprobado por Director(a) de Unidad Académica</li> </ul>
8	Director(a) Docente Metodológico, Vicerrector(a) Académico(a)	Aprobar el Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica.  Remitir a los Directores de Unidades Académicas para su socialización y ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica aprobado</li> </ul>
9	Director(a) de Unidad Académica	Socializar con el Coordinador(a) Académico(a) de la Unidad Académica y los líderes de colectivo de disciplina el Plan Anual de trabajo docente metodológico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de entrega con Copia del Plan Anual de Trabajo Docente Metodológico de la unidad académica aprobado</li> </ul>

10	Coordinado(a) Académico de Unidad Académica	<p>Ejecutar el Plan Anual de trabajo docente metodológico de la unidad académica y remitir evidencias de su ejecución al Director(a) de Unidad Académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las evidencias de ejecución serán remitidas semestralmente.</li> <li>- Al final este informe de ejecución evaluará la tendencia de los resultados o el desarrollo de las actividades versus el periodo anterior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones de colectivo académico</li> <li>• Informes de ejecución</li> </ul>
11	Director(a) de Unidad Académica	<p>Receptar informe de cumplimiento de las acciones propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este insumo se tomará como referencia para la evaluación de la planta docente</li> </ul> <p>Remitir Informe de cumplimiento de actividades del Plan Anual de trabajo docente metodológico al Vicerrector(a) Académico(a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de cumplimiento de actividades de colectivos académicos</li> </ul>
12	Secretario(a) Departamental	Digitalizar, archivar y custodiar documentación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo del proceso</li> </ul>

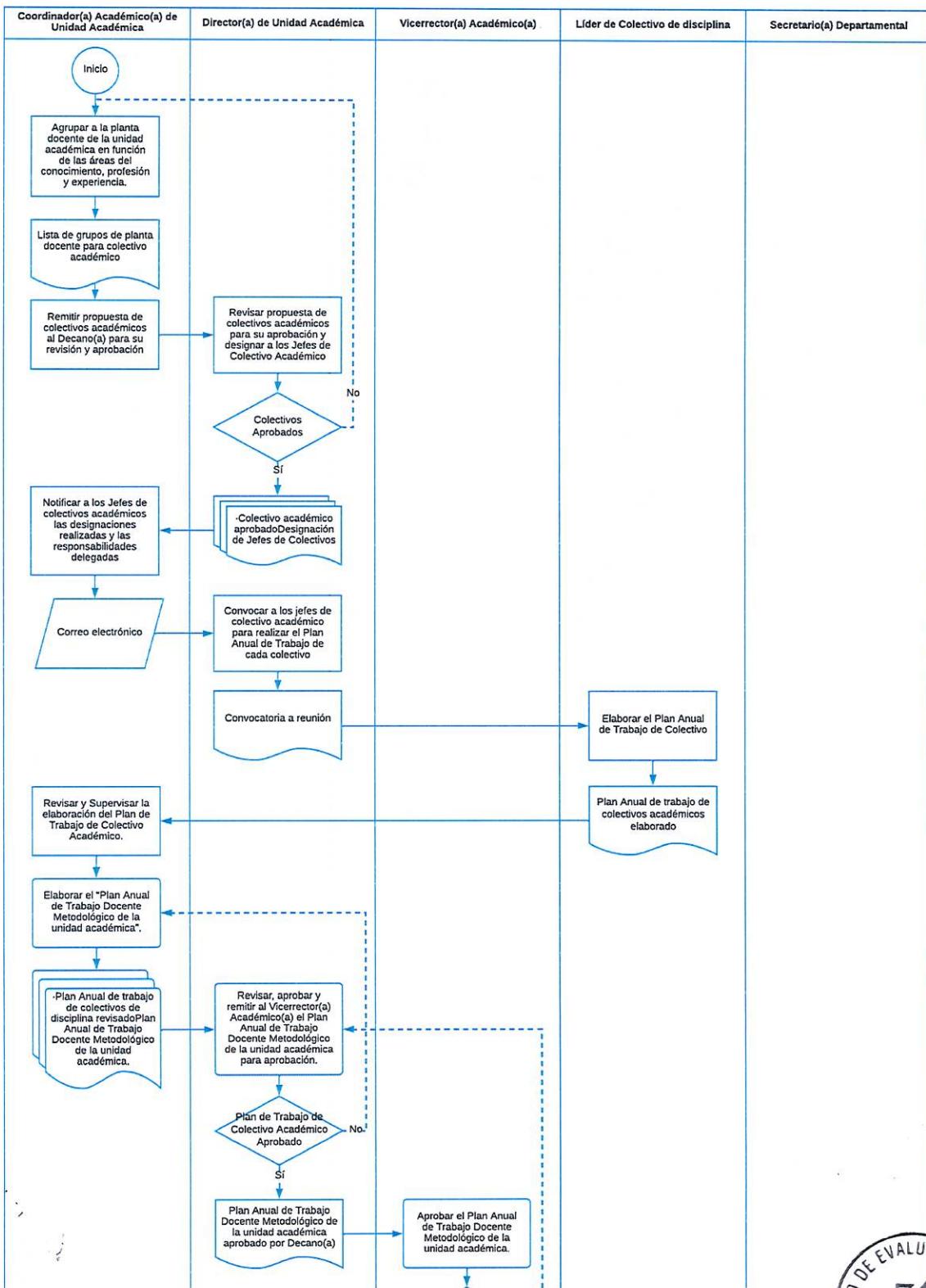
## 8.2 Procedimiento para el desarrollo de estrategias interdisciplinarias de los Colectivos Académicos

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinado(a) Académico de Unidad Académica	Convocar al personal académico para identificar acciones de mejora del Plan de Trabajo de Colectivo académico de disciplina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria para análisis de mejora</li> </ul>
2	Colectivo Académico de disciplina	Identificar posibles mejoras en la ejecución del proceso. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para ello deberán proponer estrategias didácticas para el desarrollo del proceso de formación en el área específica de su ciencia y profesión, así como el de fomentar acciones pedagógicas que integren los procesos académicos, investigativos y de vinculación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Reunión</li> </ul>
3	Coordinado(a) Académico de Unidad Académica	Revisar los resultados de cumplimiento del plan de mejoras anterior. Elaborar Plan de Mejoras para las acciones propuestas por colectivo y remitir al Decano(a) para revisión y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver SGC-PRO-010 Procedimiento de mejora continua</li> </ul>
4	Director(a) de Unidad Académica	Aprobar en primera instancia el Plan de Mejoras de Colectivo Académico. Remitir Plan de Mejoras al Director(a) de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de mejoras aprobado</li> </ul>
5	Director(a) de Planificación y Evaluación Institucional	Receptar Plan de Mejora y disponer seguimiento y cierre de las actividades propuestas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de comunicación</li> </ul>

6	Coordinador(a) de Calidad	Realizar seguimiento y cierre del Plan de Mejoras	Acta de revisión del Plan de Mejoras
7	Líder colectivo disciplina de de	Socializar con los docentes de su colectivo, las innovaciones curriculares específicas y aplicables a su área, que favorezcan la implementación de nuevos métodos, herramientas de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de socialización de resultados del Plan de Mejoras del Colectivo Académico</li> <li>• Evidencias de todas las actividades, seguimiento y cierre de las actividades propuestas</li> </ul>
8	Coordinador(a) Académico de Unidad Académica	Realizar el análisis de las actividades didácticas metodológicas, seguimiento a los programas de asignatura y de clases, eventos de notoriedad académica, revisión bibliográfica, visitas áulicas y propuestas de capacitación profesional y contrastarlas con las del periodo anterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión de análisis de resultados de cumplimiento en tendencia</li> </ul>
9	Secretario(a) Departamental	Digitalizar, archivar y custodiar documentación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo del proceso</li> </ul>

## 9. Diagrama de flujo

### 9.1 Procedimiento para la formación y seguimiento de Colectivos Académicos (Plan de Trabajo Docente Metodológico de la Unidad académica).



Elaborado por:

Mrs. Ana María Alcivar  
Coordinadora de Académica

Revisado por:

Mrs. Silvia Aguirre  
Contralora Académica

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

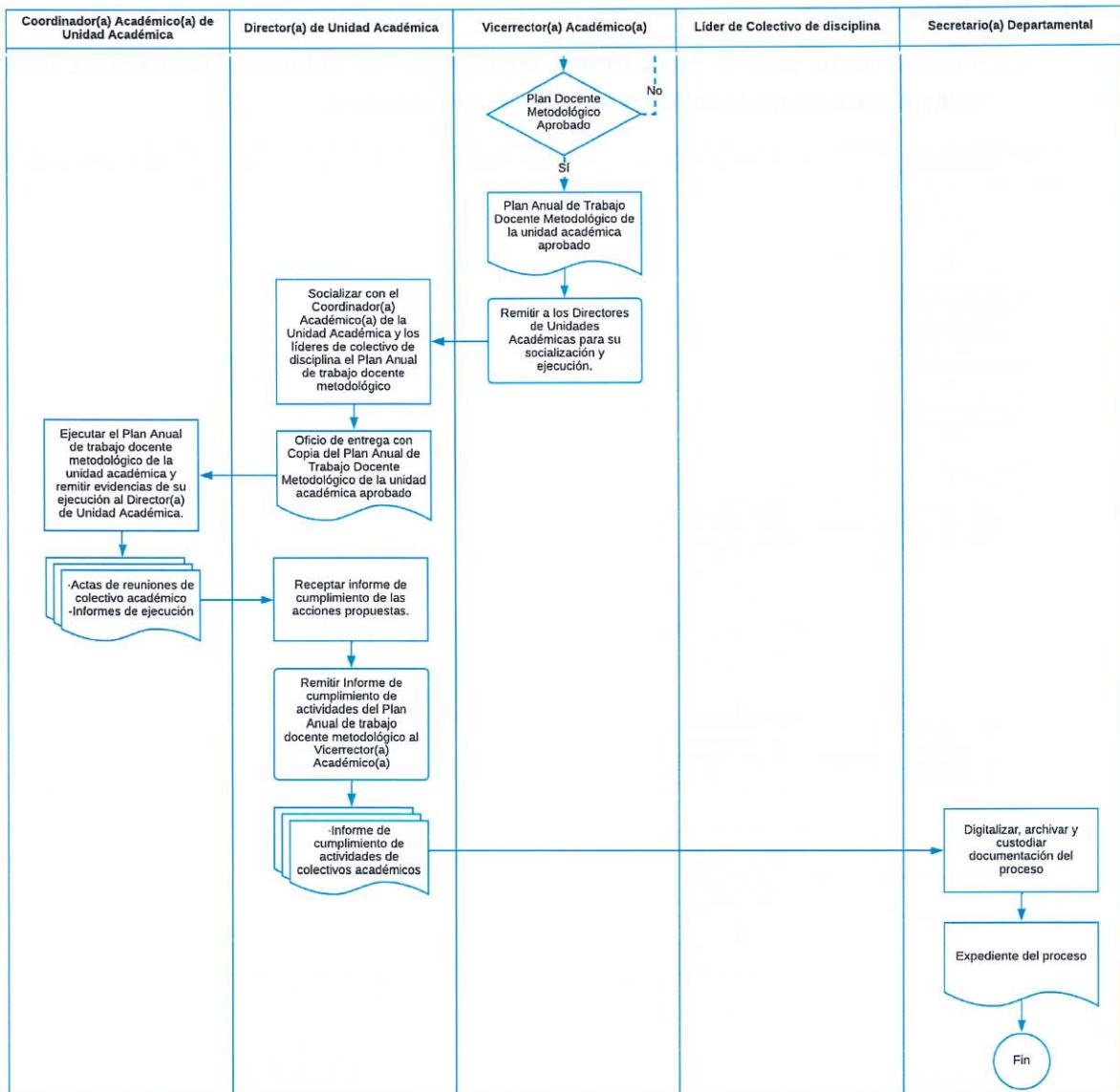
Consejo Superior Universitario



**PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y  
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS INTERDISCIPLINARIAS  
DE COLECTIVOS ACADÉMICOS**

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Código:	VAC-PRO-007
Fecha de Aprobación:	25-02-2022
Nº de Revisión:	03
Página:	Página 11 de 13



Elaborado por:

Mgs. Ana María Alcívar  
Coordinadora de Académica  
OnLine

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre  
Contralora Académica

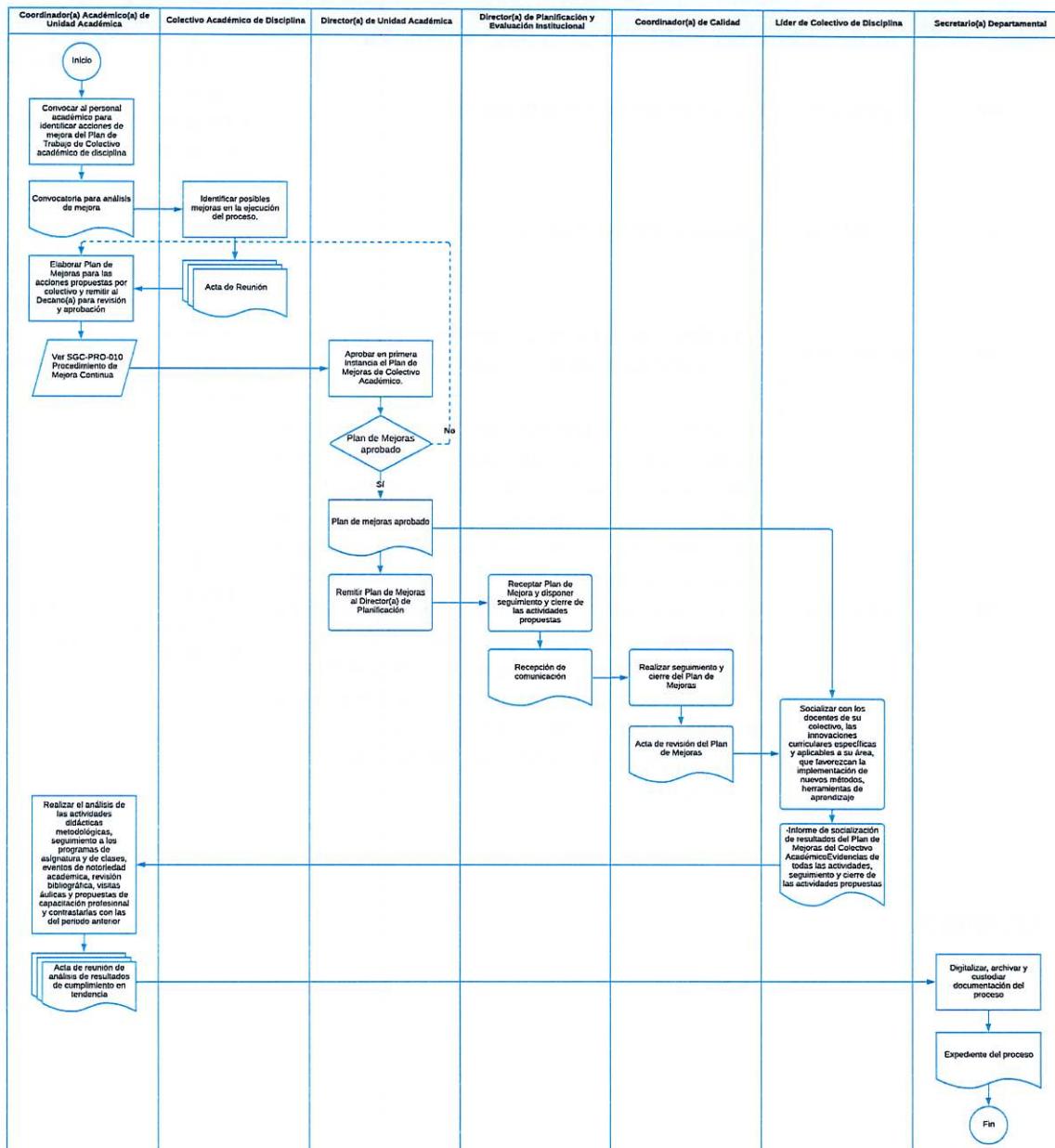
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario

## 9.2 Procedimiento para el desarrollo de estrategias interdisciplinarias del Colectivo Académico de disciplina



## 10. Registros

Para este proceso se registran los siguientes documentos:

- Convocatoria
- Acta de reunión de Facultad o Unidad Académica
- Plan Anual de trabajo de colectivos académicos
- Informe de cumplimiento de actividades de colectivos académicos



## 11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	21/08/2014	Implementación del procedimiento	Gilda Alcívar - Vicerrectora Académica	Consejo Superior Universitario
01	16/03/2018	Actualización del procedimiento	Gilda Alcívar - Vicerrectora Académica	Consejo Superior Universitario
02	05/10/2020	Actualización del procedimiento y registro en el Sistema de Gestión de la Calidad	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario
03	25/02/2022	Revisión y actualización del procedimiento, se cambia en el encabezado "revisión" por "aprobación", se incorpora al documento el numeral 6.2 "Revisión y mejora al procedimiento", en el pie de página se incorpora "Toda copia IMPRESA es un "Documento NO Controlado" a excepción del firmado en original, se eliminan e incorporan nuevas definiciones al procedimiento, se actualizan responsabilidades, se ajustan actividades en las descripciones de los procesos, se cambia nombre general del documento y los nombres de los procesos descritos.	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario

## 12. Anexo

N/A