

GUÍA DOCENTE 2024



udla

I. INTRODUCCIÓN

1.1 Mensaje del Canciller

La Universidad de las Américas te da la más cordial bienvenida a su comunidad. Nos sentimos muy contentos de que hayas decidido integrarte a nuestra casa de estudios para trabajar y soñar juntos. La UDLA es una institución comprometida con las libertades, la democracia y el bien común. Trabajamos sin descanso para construir un mejor país a partir de la pasión y el talento de nuestros estudiantes y docentes. Nuestro objetivo va más allá de formar grandes profesionales con conocimientos y destrezas necesarias en el campo laboral; tratamos de formar ciudadanos comprometidos con su entorno social y físico que busquen trascender y construir un legado.

En la UDLA encontrarás un ambiente de gran rigor académico acompañado de las tecnologías educativas más avanzadas y la infraestructura universitaria más moderna del Ecuador. Nuestras acreditaciones internacionales evidencian el gran nivel académico y la mejora continua como ejes de su actividad. Encontrarás también, una comunidad orgullosa y segura de sí misma que trabaja sin descanso en un ambiente de tolerancia, libertad, solidaridad y compañerismo.

Estamos seguros de que tu incorporación como docente enriquecerá a nuestra universidad y la hará aún mejor.

Bienvenido a tu nueva casa!

Carlos Larreátegui
CANCILLER



1.2 Reseña histórica



En noviembre de 1995 fue aprobado el funcionamiento de la Universidad de Las Américas (UDLA) mediante Decreto Ejecutivo No. 3272, dictado por el Presidente Constitucional, Arq. Sixto Durán Ballén, publicado en el Registro Oficial No. 832 del mismo año.

Misión 2020 - 2025

Formar personas competentes, emprendedoras y con visión internacional-global, comprometidas con la sociedad, y basadas en principios y valores éticos.

Propósito:

Transformamos vidas, generamos cambios en la sociedad.

Visión 2020 - 2025

Ser un modelo de referencia en la educación superior ecuatoriana que sirva a un público amplio y diverso a través de la excelencia académica, la gestión de la calidad y el servicio excepcional, con tecnología de vanguardia. Generar principalmente conocimiento relevante para el desarrollo del país.

Valores Institucionales

Libertad académica

La UDLA promueve, la libertad para poder investigar y divulgar el pensamiento, el arte y el conocimiento, decidir lo que enseñan y cómo enseñan en el ámbito relevante de su campo.

Búsqueda de la excelencia

La UDLA promueve, la mejora continua de toda la comunidad universitaria. Dar lo mejor de sí para ser un buen profesional, una persona de bien, un ciudadano respetable.

Innovación

La UDLA promueve, la constante evolución y el cambio en toda la comunidad universitaria, impulsando nuevos modelos educativos, servicios y mejoras



Humanismo

La UDLA coloca al ser humano en el centro de sus reflexiones, acciones, y esfuerzos, y proclama la dignidad humana como un valor supremo.



Respeto

La UDLA promueve, el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, orientación sexual, creencias religiosas, ideologías políticas, entre otros.



Integridad

La UDLA, actúa apegada a los valores de la rectitud, verdad, honestidad y justicia.



Resiliencia

La UDLA promueve, la capacidad de alcanzar objetivos, mediante la perseverancia y la superación de la adversidad.



Inclusión

La UDLA promueve, la participación plena de todas las personas en la vida universitaria y en el bienestar general; valora las diferencias individuales como un factor que enriquece la comunidad.



Respeto al medio ambiente (ODS)

La UDLA promueve, la conservación y respeto del medio ambiente, biodiversidad y la conservación de recursos naturales.

Rol del Docente UDLA

El docente UDLA es una persona preparada para transformar vidas y generar cambios en la sociedad promoviendo un aprendizaje que favorezca la práctica profesional; esto requiere no solo la enseñanza de los conocimientos necesarios para la vida profesional, sino también una formación que impulse la autonomía y el pensamiento crítico.

El docente UDLA es una persona motivada y comprometida con la formación profesional y personal de los estudiantes; en ese sentido se puede involucrar desde la docencia, investigación, vinculación o gestión académica con el fin de generar aprendizaje y nuevos conocimientos tanto el en aula como fuera de ella.

Distributivo Docente

De acuerdo con el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Docente e Investigador, se asigna la carga horaria distribuyendo las actividades entre: Docencia, Vinculación, Investigación y/o Gestión.

El proceso para distribuir las actividades de los docentes es el siguiente:

El Director/Coordinador organiza los horarios de acuerdo a la afinidad, la formación de los docentes y las necesidades de la carrera que deben ser cubiertas.

La asignación de la carga horaria es aprobada por la Dirección General de Gestión Académica, según la regla de carga del Rectorado.

El Director/Coordinador comunica al docente las actividades académicas asignadas.



2. PERSONAL ACADÉMICO

Esta guía no sustituye ni modifica las disposiciones del Reglamento Interno General Académico, el Reglamento General del Estudiante y demás disposiciones que definen los derechos, deberes y calidad de los estudiantes, docentes y demás personal de la Institución.

2.1 Código de conducta y ética

El Código de Conducta y Ética de la Universidad de Las Américas permite que tanto su imagen como su reputación sean confiables ante los estudiantes y sus familias, proveedores y comunidad en general. El cumplimiento del Código de Conducta y Ética es obligatorio.

Inspirar confianza

Nuestro éxito se basa en las diversas formas en que otros dependen de nosotros y de que honremos esa responsabilidad. Nos hemos ganado esa confianza. El actuar correctamente de manera continua seguirá inspirando confianza.

Debemos continuar logrando resultados positivos, pero nunca mediante un comportamiento deshonesto. Debemos cumplir la ley, actuar éticamente en todo momento y buscar ayuda en caso de dudas.

Nuestras responsabilidades

UDLA se compromete a actuar de manera honesta y ética. Esto significa que todos debemos aceptar nuestra responsabilidad de promover la integridad y la conducta ética en todas nuestras actividades.

Es nuestra obligación:

- Cumplir con el contenido y el espíritu de la Ley.
- Leer el Código y respetar sus normas.
- Evitar actividades que puedan comprometer la integridad de UDLA.
- Pedir ayuda si no estamos seguros de cómo proceder correctamente.
- Hablar sin temor si observamos una conducta que puede infringir la ley o el Código.

Hay que aplicar el sentido común. Esto significa respetar el espíritu de este Código y de la ley, hacer lo correcto y actuar de manera ética, incluso en casos en que la ley no es específica. Cuando enfrentamos una situación en que debemos determinar qué es lo correcto, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿Estoy respetando el espíritu y el contenido de las leyes y las políticas vigentes de UDLA?
- ¿Me gustaría que se publicaran mis acciones en la prensa o en Internet?
- ¿Qué pensarían mis colegas, familiares, amigos y vecinos de mis acciones?
- ¿Mis acciones podrían perjudicar a UDLA?

Si aun así no estamos seguros, conviene buscar orientación antes de actuar.

Los directivos dan el ejemplo y son los responsables de orientar las acciones de los demás. Todos los directivos y supervisores deben:

- Ser ejemplo de conducta ética y apropiada en todo momento.
- Tomar medidas para garantizar que las personas a su cargo comprendan y respeten el Código.
- Abstenerse de instar o indicar a otros que logren resultados a expensas del cumplimiento de la ley o del Código.
- Crear un ambiente en que todos puedan plantear inquietudes con comodidad.
- Brindar orientación y ayudar a los demás a resolver cuestiones relacionadas con el Código.
- Buscar ayuda para responder preguntas o inquietudes relacionadas con la ley o el Código cuando fuera necesario.

El código se aplica a cada empleado de la Udla y quienes se relacionan con la Institución (agentes, consultores y proveedores).

Los principales elementos que lo conforman se resumen a continuación:

Hablar sin temor

Si vemos algo incorrecto, debemos responsablemente decir algo.

La obligación de mantener la buena reputación de UDLA en cuanto a conducta ética implica actuar para prevenir infracciones de la ley o del Código.

Hablar sin temor si tenemos preguntas sobre conductas que consideramos apropiadas o si observamos una conducta que nos preocupa hace posible que UDLA se ocupe del problema y lo corrija, preferentemente antes que se convierta en una infracción de la ley o en un riesgo para los demás.

Temas relacionados con el empleo, como acoso, discriminación, intimidaciones u otros conflictos interpersonales, pueden ser consultados con Recursos Humanos o con el supervisor.

Para plantear un problema o para denunciar una posible infracción, siempre podemos recurrir al correo codigoetica@udla.edu.ec



Informes y registros precisos

Garantizamos que todos los registros de UDLA son precisos y completos.

La precisión de nuestros libros y registros es un aspecto crítico de lo que nos hace confiables. Estos registros son necesarios para tomar decisiones internas y constituyen la base de nuestro proceso de elaboración de informes para agencias gubernamentales y otros.

Todos los informes y documentos que UDLA presente a agencias gubernamentales u otros terceros y todas las demás comunicaciones públicas hechas por UDLA deben ser completas, honestas y precisas y deben presentarse de manera puntual y comprensible. Todos debemos dar respuestas en tiempo y forma a las consultas que se nos hagan con relación a la preparación de comunicaciones e informes públicos.

Debemos conservar todos los registros durante el período especificado en el cronograma de conservación de registros correspondiente y luego desecharlos según la política de conservación de registros vigente. También debemos acatar todas las notificaciones que exijan conservar registros en caso de litigio o investigación gubernamental.

Bienes e información

Protegemos los bienes de UDLA y garantizamos su uso correcto.

Los bienes tangibles e intangibles de UDLA existen para beneficio de nuestras operaciones y deben utilizarse únicamente para fines legítimos relacionados con nuestras operaciones y solo por parte de empleados, docentes o contratistas autorizados. El robo y la destrucción de estos bienes (o bien su uso indebido) pueden perjudicar a UDLA.

Protegemos la información confidencial de UDLA contra uso o divulgación no autorizados.

La información confidencial incluye toda la información patentada o que no sea de carácter público, ya sea creada dentro de UDLA o que nos confíen estudiantes u otras partes. No podemos compartir esta información confidencial con ninguna persona, ni dentro ni fuera de UDLA, salvo que tenga una razón legítima para conocerla o que la ley exija su divulgación. Debemos cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la protección y la clasificación de la información confidencial.

Nuestra obligación con respecto a la confidencialidad de la información se extiende más allá del lugar de trabajo. Se aplica a las comunicaciones con amigos y familiares y continúa hasta después de finalizado nuestro empleo o relación con UDLA.



Respetamos la privacidad de nuestros colegas, nuestros estudiantes y todos nuestros proveedores, y protegemos su información personal.

Debemos manejar los datos personales de manera responsable y de acuerdo con todas las leyes de privacidad vigentes. Los que tengamos acceso a los datos personales de otras personas debemos:

- Manejar esos datos de acuerdo con la legislación vigente y con las obligaciones contractuales o políticas de privacidad aplicables.
- Evitar la divulgación no autorizada de información.
- Recopilar, utilizar y procesar esta información solo para fines legítimos.
- Limitar el acceso a la información a aquellas personas que tienen un fin legítimo para consultarla y que estén debidamente capacitadas para manejarla.

Si usamos medios de comunicación sociales, debemos hacerlo a título personal, y de ninguna manera que pueda perjudicar a UDLA, nuestros colegas, nuestros estudiantes o a nuestros proveedores.

Los medios de comunicación sociales ofrecen enormes posibilidades, pero conllevan muchos riesgos. Debemos ser cautos en relación con el uso de todos los foros públicos en línea, entre ellos, blogs, wikis, salas de chat, redes sociales (Facebook, Twitter y otros), audios y videos generados por el usuario (por ejemplo, YouTube) y otros medios de comunicación sociales. Solo aquellas personas autorizadas por UDLA pueden publicar contenido en calidad de representantes de UDLA, y siempre deben identificar su relación con UDLA. Siempre que publiquemos algo, debemos ser honestos, veraces y respetuosos. Si no estamos publicando en nombre de UDLA, debemos aclarar que estamos publicando a título personal y que las opiniones expresadas son nuestras.

No podemos publicar información confidencial de UDLA ni información confidencial de nuestros estudiantes o proveedores. De manera similar, no podemos usar logotipos, marcas registradas, información sujeta a derechos de autor ni otra propiedad intelectual de UDLA sin autorización específica. Asimismo, en ningún caso podemos publicar información identificable de nuestros estudiantes en sitios públicos.

Conflictos de intereses

Mientras actuamos en el marco de nuestro trabajo para UDLA, procedemos en beneficio de UDLA. Debemos evitar las situaciones en que nuestros intereses personales entran en conflicto (o parecen entrar en conflicto) con los de UDLA y con nuestra capacidad de tomar decisiones en nombre de UDLA.

Algunas situaciones de conflicto de intereses incluyen:

- Tener un interés financiero en un proveedor que hace negocios con UDLA.
- Recibir remuneraciones u otros incentivos de un proveedor que hace negocios con UDLA.
- Tener un segundo trabajo que interfiera con nuestra capacidad para cumplir nuestro trabajo en UDLA.
- Contratar a un proveedor que es propiedad o esté administrado por un familiar o amigo cercano.
- Permitir que las relaciones personales en el trabajo influyan en nuestra habilidad de actuar en beneficio de UDLA.

Los conflictos de intereses pueden adoptar diversas formas. El Código no puede contemplar todas las posibles situaciones de conflicto de intereses, de modo que debemos seguir el sentido común y pedir orientación en caso de duda.

Intereses externos

Evitamos las inversiones u otros intereses financieros que puedan interferir (o parecer interferir) con nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de UDLA.

Empleo fuera de la UDLA

Si trabajamos fuera de la UDLA, debemos asegurarnos de que estas otras tareas no interfieran con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo en UDLA.

Trato con los demás

Trato justo

Ser confiables significa hacer tratos honestos con estudiantes, proveedores y competidores de UDLA, y entre sí. No debemos aprovecharnos indebidamente de ninguna persona a través de manipulación (por ejemplo, ejerciendo una influencia inadecuada), ocultamiento o tergiversación de hechos ni ninguna otra práctica deshonestas.

Competencia desleal

Promovemos la competencia leal y respetamos todas las leyes de competencia vigentes. Las leyes de competencia están diseñadas para proteger a consumidores y competidores de prácticas desleales, y fomentar y preservar la competencia. Nuestra política es competir de manera enérgica y ética y, al mismo tiempo, acatar todas las leyes de competencia vigentes.

Sobornos y corrupción

No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni otros pagos indebidos. En UDLA no pagamos sobornos, ni siquiera si esto implica que podamos perder dinero o demorar un proyecto.

Obsequios, comidas, invitaciones, viajes patrocinados y otras atenciones

Podemos ofrecer y recibir obsequios, invitaciones y otras atenciones, pero solo si se cumple con las leyes y políticas aplicables y sin que se espere o parezca ser una influencia inadecuada.

2.2 Libertad académica

Libertad de Cátedra.

El artículo 146 de la Ley Orgánica de Educación superior manifiesta: "Garantía de la libertad de Cátedra e investigativa. - En las universidades y escuelas politécnicas se garantiza la libertad de cátedra, en pleno ejercicio de su autonomía responsable, entendida como la facultad de la institución y sus docentes es para exponer, con la orientación y herramientas pedagógicas que estimaren más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio. De igual manera se garantiza la libertad investigativa, entendida como la facultad de la entidad y sus investigadores de buscar la verdad en los distintos ámbitos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, salvo lo establecido en la Constitución y en la presente Ley";

La UDLA busca contribuir al desarrollo intelectual, espiritual y cultural de la sociedad y de sus miembros, así como, la difusión de los principios de libertad, la ética y la responsabilidad social, a través de la excelencia académica, que son la razón de ser de la Universidad.

Todas las actividades académicas a las que la UDLA se compromete, en todos los niveles de la institución, se encuentran en un contexto de libertad y respeto mutuo.

Libertad de Cátedra con Docentes

La Universidad afirma la libertad de cátedra en el aspecto de la enseñanza, como se indica en la Asociación Americana de Profesores Universitarios (AAUP) 1940, Declaración de Principios sobre la Libertad de Cátedra y la Tenencia, que establece:

"1. Los profesores tienen derecho a la plena libertad en la investigación y en la publicación de los resultados, siempre que mantengan el adecuado desempeño de sus otras tareas académicas; pero la investigación que proyecte una devolución pecuniaria debe basarse en un entendimiento con las autoridades de la institución".

"2. Los profesores tienen derecho a la libertad de discusión en su asignatura dentro del aula, pero deben tener cuidado de no introducir temas controversiales de enseñanza, que no tengan relación con la asignatura en cuestión. Las limitaciones de la libertad de cátedra relacionadas a fines religiosos o de otra índole de la institución, deben estar claramente establecidas por escrito en el momento de la contratación al docente".

“3. Los profesores universitarios son ciudadanos, poseedores de una noble profesión, y funcionarios de una institución educativa. Cuando hablan o escriben como ciudadanos, deben estar libres de la censura o la disciplina institucional, pero su posición especial en la comunidad también impone obligaciones especiales. Como estudiosos y agentes educativos, deben recordar que el público puede juzgar su profesión y su institución por sus declaraciones. Por lo tanto, ellos deben en todo momento, ser precisos, tener la debida moderación, mostrar respeto por las opiniones de los demás, y hacer todo lo posible para indicar que no están hablando a nombre de la institución”.

(AAUP Policy Tenth Ed., 2006)

La UDLA garantiza la libertad absoluta para enseñar, en el marco establecido por los estándares académicos, objetivos y habilidades requeridas de los estudiantes. En consecuencia, los docentes tienen un papel activo en diseñar el plan de estudios, estimular el pensamiento crítico de los estudiantes y garantizar un ambiente de respeto a la diversidad de opiniones en todas las asignaturas.

Los docentes en la UDLA tienen libertad de cátedra para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Todas las asignaturas tienen planes de estudio o sílabos, la lógica de estos sílabos se basa en los siguientes criterios: el comité curricular de la carrera, conformado por docentes, determina el alcance de la asignatura en términos de los objetivos, resultados de aprendizaje y la evaluación; mientras que el docente define la metodología, bibliografía, y el desarrollo secuencial de la asignatura, así como, los mecanismos específicos para la evaluación.

En cada sesión, el docente debe estimular el pensamiento crítico de los estudiantes, a través de la exposición a las ideas (de los estudiantes y del docente por igual), defensa de argumentos y el respeto a las diferentes opiniones de los demás.

Libertad Académica para Estudiantes

Además de la libertad fundamental de expresar sus ideas en un ambiente de respeto mutuo y de tolerancia, los estudiantes UDLA experimentan la libertad académica que se refleja en su derecho a tomar sus propias decisiones académicas, de acuerdo con lo que se define a continuación:

- A partir del segundo semestre de matrícula, un estudiante de la UDLA puede seleccionar su propio horario y elegir las asignaturas que va a tomar, siempre y cuando se cumplan los requisitos previos y no existan conflictos de horarios. Esta libertad trae la responsabilidad de cumplir con los requisitos académicos y administrativos para las asignaturas elegidas.
- Más allá de las opciones académicas, los estudiantes tienen la libertad de asociarse y organizarse. La Asociación de Estudiantes de la UDLA (ASEUDLA) promueve la participación de los estudiantes en todos los aspectos de su desarrollo personal, social y académico. Asimismo, los estudiantes tienen la libertad de elegir su postura frente a cuestiones de índole político o religioso, sin ser sancionados o recompensados por su opción dentro de sus actividades académicas.

Libertad Académica en la UDLA

La Universidad de Las Américas es una institución privada, autofinanciada, y sus estatutos incluyen la creencia fundamental “que la iniciativa privada puede generar y administrar eficaz y eficientemente el cultivo, el progreso creativo, y la transmisión del saber superior, como la formación de personas capaces de hacer prosperar a la sociedad y contribuir positivamente al desarrollo de las ciencias, técnicas, artes y humanidades”. Por lo tanto, dentro de un contexto más amplio, relacionado a la libertad de existir de la Universidad, de acuerdo con la legislación y regulación ecuatoriana, como una institución privada y autofinanciada, la UDLA tiene autonomía administrativa y financiera para su desarrollo. Esta autonomía se refleja en varias actividades esenciales:

Admisiones: la Universidad no está sujeta a ninguna disposición externa por el gobierno o cualquier otra entidad que limita quienes sean admitidos en la UDLA. Cualquier persona puede solicitar la admisión en la UDLA, y la admisión se concede sobre la base de la demostración del cumplimiento de los procesos de admisión y ciertos requisitos académicos.

Títulos Académicos y Asignaturas ofrecidas: en su modelo pedagógico, la UDLA se distingue por su creencia de que los estudiantes deben tomar no sólo asignaturas específicas relacionadas con su carrera, sino también por tomar asignaturas optativas y de educación general. Estas asignaturas de educación general se denominan “transversales” porque la mayoría son tomadas por todos los estudiantes de la Universidad, independientemente de la carrera que estén cursando. En estas asignaturas, los estudiantes provienen de diferentes carreras, una práctica que enriquece la experiencia educativa para todos ellos.

Además, en el aspecto académico, las normas de calidad y excelencia UDLA, se han establecido con absoluta libertad. Un valor fundamental de la Universidad es el Rigor Académico, que se define como “la combinación de la excelencia académica y rigurosas expectativas, buscando desarrollar conocimientos innovadores, implementar las mejores prácticas, y establecer un alto nivel académico para los estudiantes, docentes e investigadores.” Las estrategias adoptadas para garantizar el rigor académico están enfocadas a incluir exámenes comunes en ciertas asignaturas, para garantizar que los resultados de aprendizaje se logren con todos los estudiantes y; el uso de las normas de la Comunidad Europea en los estudios de idiomas, para garantizar un alto nivel de conocimiento entre los estudiantes.

Selección de personal docente: la UDLA se reserva el derecho de establecer una carga de trabajo académico para sus docentes de acuerdo con su programación y necesidades actuales. La UDLA tiene la libertad de designar a los docentes de acuerdo con las denominaciones establecidas en sus estatutos y reglamentos internos.

Representación de Docentes, Estudiantes y Empleados: De conformidad con los Estatutos de la Universidad de Las Américas, docentes, estudiantes, empleados y todos los trabajadores, tienen representación ante el Consejo Universitario, el máximo órgano colegiado de gobierno de la Universidad.

2.3 Política sobre hostigamiento sexual

Se aplica a la conducta de índole sexual desagradable que puede incluir incidentes entre cualquier miembro de la Comunidad Universitaria incluidas personas designadas a la Facultad y a otros cargos académicos o administrativos, entrenadores, personal de servicio, estudiantes y no estudiantes, u otros participantes en programas de la Universidad que no sean empleados, como proveedores, vendedores, visitantes y pacientes.

Represalias

Se prohíbe tomar represalias contra la persona que denuncia el hostigamiento sexual, que asiste a alguien en una denuncia o que participa de cualquier manera en una investigación o resolución de una denuncia de hostigamiento sexual.

Difusión

Se difundirá ampliamente a la Comunidad Universitaria mediante el Portal de comunicaciones de la Udlr, websites, capacitación para empleados, orientaciones para estudiantes y otros canales de comunicación apropiados.

Denuncias de hostigamiento sexual

Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede denunciar conductas que constituyan hostigamiento sexual de acuerdo con esta normativa. Además de eso el área de Bienestar Estudiantil y el área de Recursos Humanos tendrán la responsabilidad de tomar las acciones que sean necesarias para impedir el hostigamiento sexual.

Denuncias falsas intencionales

Las denuncias que sean descubiertas como intencionalmente falsas o hechas dolosamente sin consideración a la verdad pudieran ser sometidas a la acción disciplinaria de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto. Esta disposición no aplica a las denuncias hechas de buena fe que no pudieron ser comprobadas.

Medidas a seguir

A cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que sea hallado incurriendo en un hostigamiento sexual será sometido a una acción disciplinaria conforme a las políticas internas establecidas, pudiendo ser expulsado de la Comunidad Universitaria dependiendo de la gravedad de la falta.

2.4 Política de no discriminación y acción afirmativa

La Universidad de Las Américas cree firmemente en promover la igualdad de oportunidades en su propia Comunidad Universitaria y en toda la sociedad. Esta política se aplica a todas las prácticas relacionadas con el empleo, incluyendo reclutamiento, selección, promoción, transferencia, remuneraciones, capacitación y desarrollo profesional y separación.

Difusión

Se difundirá ampliamente a la Comunidad Universitaria mediante el Portal de comunicaciones de la UdlA, website, capacitación para empleados, orientación para estudiantes y otros canales de comunicación apropiados.

Denuncias

Cualquier miembro de la Comunidad Universitaria puede denunciar conductas que constituyan discriminación de acuerdo con esta normativa. El área de Bienestar Estudiantil y el área de Recursos Humanos tendrán la responsabilidad de tomar las acciones que sean necesarias para impedir la discriminación.

Medidas a seguir

A cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que sea hallado incurriendo en discriminación será sometido a una acción disciplinaria conforme a las políticas internas establecidas en cada caso tanto para estudiantes como para colaboradores de la Universidad, pudiendo ser expulsado de la Comunidad Universitaria dependiendo de la gravedad de la falta.



3 NORMAS GENERALES

3.1 Sanciones disciplinarias

Las sanciones que se establezcan dentro de los procesos disciplinarios podrán ser impuestas en cualquier tiempo durante los periodos académicos determinados en la resolución sancionatoria correspondiente. Las sanciones de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento General del Estudiante, podrán ser:

- Amonestación escrita con copia al expediente.
- Obligación de realizar horas de trabajo comunitario.
- Aceptación del estudiante bajo condicionamiento.
- Pérdida de una o varias asignaturas.
- Separación temporal de sus actividades académicas.
- Separación definitiva de la Universidad.

La separación de un estudiante de la Universidad, por cualquiera de las causas señaladas en este documento, no lo eximirá del oportuno e íntegro pago de sus compromisos derivados del contrato de prestación de servicios educacionales incluidos los económicos.

Procedimientos para sancionar

Los procesos disciplinarios se instaurarán, de oficio o a petición de parte, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en supuestos de faltas tipificadas en la Ley y la normativa interna de la Universidad. Toda noticia respecto a una supuesta falta disciplinaria será comunicada a la Coordinación de Procesos Disciplinarios de la Secretaría General. La Coordinación de Procesos Disciplinarios, como resultado del proceso investigativo previo, podrá determinar el archivo de la investigación o la existencia de elementos suficientes para el inicio de un proceso disciplinario.



3.2 Normativas de citación

De modo general los trabajos escritos en la UDLA deben ser redactados con el tipo de letra Arial de 12 puntos, con un interlineado de 1,5, utilizando márgenes de 3 cm por cada lado de una hoja A4. Se pueden imprimir a doble lado.

La casuística para citación es un poquito complicada, si pensamos en todas las posibilidades que se dan o pueden darse en las diversas carreras de la UDLA. En todo caso los criterios básicos de citación son:

- Citamos siguiendo el estilo APA (Tercera edición de la sexta edición en inglés).
- Las citas que se dan dentro de un escrito pueden ser de dos tipos: citas textuales y citas de referencia o de parafraseo. Estos dos tipos de citas requieren necesariamente que se haga un trabajo de citación, es decir, identificar con claridad la fuente de donde se ha extraído la idea (parafraseo, resumen) o la cita textual. Esta identificación se debe hacer en el lugar más cercano a la cita y se deben identificar: Autor (apellido), año y página.

Ejemplo: (Shotton, 1989, pp. 111-112), Como Shotton (1989, pp. 111-112) ya lo dijo....

- Al final de todo el escrito, se debe escribir una lista de Referencias y / o Bibliografía, la misma que deberá contener todos los datos bibliográficos del texto fuente de la siguiente manera:

Autor (apellido), Iniciales. (año). Título del libro. Lugar: Editorial

Ejemplos:

Shotton, M.A. (1989). Computer addiction? A study of computer dependency. Londres, Inglaterra: Taylor & Francis.

- Andrade, A., García, P., Castañeda, E. y Oregel, F. (1984). Cálculo diferencial e integral. México, D.F., México: Limusa.

No es necesario identificar cada referencia con un punto o número y la segunda línea deberá tener una sangría.

Tipo de cita	Referencia/Bibliografía	1a. Cita en el texto *	Subsecuentes citas en el texto *
Internet (con autor)	Falcon, A. (2012). 10 (more) awesome things Google search can do for you. Recuperado el 27 de abril de 2012 de	(Falcon, 2012) Falcon (2012)	(Falcon, 2012)
Internet sin autor	www.portalplanetasedna.com.ar (s.f.) Ordalías en la edad media. Recuperado el 11 de mayo de 2012 de http://www.portalplanetasedna.com.ar/ordalia.htm	(www.portalplanetasedna.com.ar, (s.f.)	Falcon (2012)
		www.portalplanetasedna.com.ar (s.f.)	www.portalplaneta sedna.com.ar (s.f.)

La Universidad cuenta con herramientas anti-plagio, las mismas que serán utilizadas por los docentes en sus diferentes evaluaciones, incluido el trabajo de titulación; de existir similitud sustancial y no citada o incorrectamente citada en los trabajos mencionados anteriormente; el docente en su libertad de cátedra podrá proceder según lo establecido en el artículo 55 del Reglamento General del Estudiante.

4. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Antecedentes

El ejercicio de la docencia es, sin duda, una actividad fascinante que permite una actualización continua e invita a la reflexión personal y a la constante evaluación de los estudiantes. La docencia y su ejercicio requieren de varios factores, entre ellos el conocimiento teórico-práctico y la experiencia adquirida por los profesionales que aceptan el reto de educar; principios básicos de enseñanza, estrategias metodológicas, criterios de evaluación, manejo de grupos basada en una comunicación efectiva, conocimiento y aplicación de tecnologías de la información y comunicación (TIC) evidenciada en el uso de herramientas como plataformas de enseñanza virtual, bibliotecas virtuales, bases de datos. Además de una gran disposición de nunca dejar de aprender.

Es también necesario reconocer que el proceso educativo debe estar centrado en el aprendizaje y en el estudiante; quien, además, ha desarrollado nuevas y diversas formas de aproximación al conocimiento, por lo que la enseñanza basada en la transmisión de contenidos debe ser cuestionada y replanteada a la luz de esos cambios y de la incidencia de las nuevas tecnologías informáticas.

La UDLA comprende esta realidad y está empeñada en proveer al personal docente y administrativo la oportunidad para actualizar y profundizar sus conocimientos, mediante el desarrollo de programas de capacitación de carácter formal e informal, a fin de perfeccionar y elevar su ejercicio docente, investigativo, pedagógico y de gestión, que redunde en el mejoramiento de la calidad académica y de prestación de servicios de la Institución.

Plan de Formación y Capacitación Docente

La Universidad de Las Américas desarrolla anualmente un Plan de Formación y Capacitación Docente basada en un diagnóstico de necesidades de capacitación. La información se obtiene a través de encuestas formuladas, focus groups y, a través de un proceso de evaluación docente. Esto permite organizar, por un lado, cursos en temas generales sobre metodologías de enseñanza y de evaluación para alcanzar los resultados de aprendizaje y, por otro lado, cursos y talleres solicitados por las Facultades y Escuelas que son desarrollados en conjunto para atender necesidades específicas de capacitación en temas relacionados con la formación del docente.

Curso Virtual de Inducción Docente

Es un curso diseñado para introducir al docente en el uso de sistemas que tendrá que utilizar en el desempeño de su función, así como para darle a conocer la normativa institucional y procesos relacionados a su rol. El curso proporciona información completa sobre el sistema académico BANNER y herramientas digitales como Portal Docente y Carpeta en Línea; también, información sobre el Modelo Educativo UdlA, Evaluación Docente y el proceso de pagos a docentes de tiempo parcial. Adicionalmente, proporciona

información sobre el proceso de Titulación de estudiantes, sobre instancias de apoyo para el estudiante como Mentor UdlA y Bienestar Estudiantil. Proporciona información completa sobre la Biblioteca (normativa y procesos) y sobre el acceso y configuración de Aulas Virtuales de las asignaturas que va a dictar.

INFORMACIÓN ADICIONAL: cea@udla.edu.ec



Centro de Enseñanza y Aprendizaje CEA



El CEA, es un centro de apoyo al docente, y que, consciente de la importancia que tiene su mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje, persigue ser un apoyo en su quehacer mediante el acompañamiento constante para la generación de espacios de excelencia académica en la Universidad de Las Américas (UDLA).

Fue creado con un enfoque de mejora continua, con el fin de promover una vida y comunidad académica desde la práctica docente y la investigación como instrumentos claves, para asegurar excelencia académica en pro del éxito estudiantil.

Atendiendo a las ideas expuestas, a continuación, se describen, propósito, visión, misión, objetivo general y específicos, así como los valores bajo los cuales se fundamenta el desarrollo de actividades del CEA en la UDLA.

Misión del CEA

Contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza y a aprendizaje mediante el acompañamiento constante para el logro de la excelencia académica en la UDLA.

Visión del CEA

El CEA se visualiza como un centro donde la innovación y la mejora continua del docente UDLA promueven a la docencia como una fuente de inspiración del proceso de aprendizaje del estudiante en su vida futura.

Propósito del CEA

Excelencia Académica para una educación transformadora desde la acción docente.

Objetivo General

Fortalecer la excelencia académica mediante la formación y actualización de nuestro cuerpo docente para el desarrollo de las actividades sustantivas de la UDLA.

Objetivos Específicos

- Asegurar altos estándares de excelencia docente a través de planes concretos de mejora continua, respondiendo a los retos y transformaciones de la sociedad.
- Capacitar y actualizar permanentemente al cuerpo docente en materia de Didáctica e investigación educativa para el desarrollo de proyectos de impacto socioeducativo.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

<https://cea.udla.edu.ec/>

5. EVALUACIÓN Y REALIMENTACIÓN AL DOCENTE

La Universidad de Las Américas (UDLA) cuenta con un modelo de evaluación docente que responde a las necesidades institucionales y a las exigencias regulatorias. El proceso de evaluación cuenta con datos procesados y un registro histórico de los mismos. Es un modelo que ha ido madurando e implementando ajustes de acuerdo con las necesidades, pero ha mantenido consistencia respecto a las dimensiones del proceso de evaluación.

El modelo está estructurado con los siguientes componentes:

- Autoevaluación (evaluación realizada por el propio docente).
- Heteroevaluación (evaluación realizada por los estudiantes).
- Coevaluación por Pares (evaluación realizada por los pares académicos).
- Coevaluación por Decano o Delegado (evaluación realizada por los Decanos, Directores o Coordinadores).

El modelo de la UDLA se construyó sobre el marco referencial de los modelos de evaluación de Arreola y Seldin. Inicialmente, se establecieron prioridades institucionales desde el ámbito académico. Posteriormente, se procedió a evaluar ámbitos definidos institucionalmente para cada uno de los roles. Con la información obtenida en cada proceso, la Institución está en capacidad de dar realimentación al docente y establecer planes de desarrollo, a través de decisiones adecuadas y consensuadas.

Lo mencionado anteriormente busca:

Contar con una evaluación formativa que se enfoque en cómo acompañar al docente en su plan de formación y capacitación sobre la base de los resultados obtenidos.

Disponer una evaluación sumativa que permita de una manera concluyente, sobre la base de los resultados obtenidos, tomar decisiones institucionales.

Seguimiento y apoyo

La ejecución del proceso está a cargo de la Dirección de Evaluación y Desarrollo Docente dentro del Vicerrectorado Académico y se lo realiza para cada uno de los periodos académicos. La información obtenida es procesada, analizada y comunicada oportunamente a los docentes. A partir de los resultados se generan reportes e indicadores de gestión y finalmente se establecen planes de mejora para cada docente evaluado.

Las etapas que conllevan un proceso de evaluación son:

Planificación. - donde se definen los cronogramas, se obtienen las bases de datos y se prepara el material y los sistemas informáticos.

Ejecución. - que inicia con una campaña informativa a toda la comunidad universitaria y finaliza con la recolección de toda la información en un sistema informático.

Sistematización de la información. - los datos obtenidos son procesados y son presentados en reportes de fácil acceso.

Comunicación de resultados. - etapa final a través de la cual se informa, analiza y emiten recomendaciones.

6. COBRO DE HONORARIOS

Para los docentes contratados bajo la modalidad de servicios profesionales, la forma de pago, el cronograma y los procedimientos a seguir, estarán detallados en el aula virtual de inducción a docentes en el siguiente enlace:

<https://www.youtube.com/watch?v=dVWrHsUud1U>



7. BIBLIOTECA

El Sistema de Bibliotecas Carlos Larreátegui Mendieta, responde a la misión institucional; apoya a la investigación, docencia y estudio de usuarios internos y externos de la Universidad de Las Américas. El Sistema de Bibliotecas es un servicio de gestión de la documentación y la información en cualquier soporte, orientado al estudio, investigación, docencia y la formación continua de la Comunidad Universitaria.

Para ello, selecciona, adquiere, cataloga, conserva y pone al alcance de la comunidad UDLA las colecciones, libros, revistas y documentos en cualquier soporte, mediante un servicio de calidad.

La biblioteca está constituida por todas las colecciones bibliográficas y documentales adquiridas por la Universidad con recursos propios o a través de donación o canje.

En los campus:

Colón
Granados
Udlapark

El Sistema de Biblioteca es una unidad que depende del Vicerrectorado Académico y guarda relación con todas las unidades académicas de la Universidad.



Uso

El fondo bibliográfico: Todos los fondos bibliográficos y documentales existentes en la institución, son adquiridos con cargo a su presupuesto y a través de donaciones y/o canje; el que es registrado y catalogado en las bibliotecas.

Solicitud de adquisición de material bibliográfico: Se debe tomar en cuenta la necesidad de compra de libros, requeridos por los docentes en los sílabos de cada semestre. La solicitud la realiza el Coordinador o Director de cada una de las carreras.

Cada docente de acuerdo con la asignatura propondrá el material bibliográfico necesario para el desarrollo de su asignatura, por lo que la bibliografía básica y complementaria deberá encontrarse en formato digital y/o impreso.

Préstamo y uso de libros

Se establece como límite para docentes el préstamo de 6 publicaciones en cualquier formato por 8 días renovables. El PRÉSTAMO de los libros de texto (teachers books de inglés y francés) será exclusivo para los docentes de idiomas, por el tiempo que dure el semestre y deben devolverse a su finalización.

Obras de referencia y publicaciones periódicas se excluyen de préstamo domiciliario.

Biblioteca virtual

Acceder a la dirección: <https://biblioteca.udla.edu.ec/>

La biblioteca cuenta con una herramienta de última generación, el Sistema de Gestión de Bibliotecas Symphony, utilizado por las mejores universidades del mundo. Permite determinar el uso, disponibilidad y demanda de libros, así como optimizar la búsqueda, almacenamiento y procesamiento de libros, revistas y materiales multimedia.

El acceso a la biblioteca virtual está disponible en su página Web. Debe ingresar su usuario y contraseña, que son enviados al inicio de cada semestre a través del correo institucional. La biblioteca virtual es un recurso de clase, el ícono de acceso está activado en las computadoras de los docentes en cada aula. Las capacitaciones en el uso de la biblioteca virtual para los estudiantes: Se realizan a pedido del docente en los laboratorios de la universidad.

Puede realizar consultas al catálogo en línea y bases de datos especializadas con texto completo en línea desde los computadores disponibles en los laboratorios y en la biblioteca o a través de un usuario y clave (la misma de la carpeta virtual) desde cualquier computadora conectada a Internet.

Recursos aula virtual

En la biblioteca virtual encontramos:

El catálogo en línea del fondo bibliográfico de la universidad: Permite realizar búsquedas por título, autor, asignatura; una de las ventajas del catálogo es reservar los libros y crear listas temporales o mini bibliotecas. Es muy útil para guardar listas de bibliografía para los sílabos, por ejemplo.

Bases de datos multidisciplinarias y especializadas de libros y revistas electrónicas suscritas por la UDLA: Con acceso desde sus instalaciones y remoto (desde fuera del campus) a través del usuario y contraseña.

Bases de datos de acceso libre: portales de acceso abierto de diversas áreas del conocimiento. Por ejemplo, el portal oficial del gobierno del Ecuador (SNI), INEC y de la CEPAL, entre otros.

Repositorio de trabajos de titulación de la UDLA, las universidades del país y de Latinoamérica.

Información general (servicios, política, tutorial y folleto de la biblioteca).

8. PORTAL OMNIA



OMNIA es la intranet institucional de la UDLA. Su nombre, inspirado en la palabra latina OMNIA, significa todo; por lo tanto, OMNIA ofrece toda la información de nuestra institución de forma centralizada, oportuna y útil. Esta herramienta de información está dirigida a funcionarios y docentes a tiempo completo.

Secciones

Artículos de interés: Repositorio de contenidos sobre academia, vinculación con la comunidad, eventos, personajes, presencia en medios, artículos de opinión y espacios de comunicación como el Tic en la lengua y Sala de Redacción.

Normativa y Procesos: Repositorio oficial de la normativa y procedimientos vigentes, que están a disposición para consulta de los funcionarios de la Universidad.

Aplicaciones y Herramientas: La sección reúne todas las aplicaciones y herramientas necesarias para el trabajo de docentes y personal administrativo.

Eventos: Calendario de eventos actualizado, en donde se detallan todas las actividades que se realizan en la Universidad.

Gente UDLA: El Directorio Institucional e información de cumpleaños, nuevos funcionarios, promociones y fotografías de eventos internos se encuentran en esta sección.

Acceso

Ingresar a:

<https://omnia.udla.edu.ec/>

Nota: el ingreso se lo puede realizar únicamente en equipos conectados a la red de la Universidad.

En caso de que el sistema le solicite clave, digite su usuario y contraseña con las que desbloquea su equipo.

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas

La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas dirige y coordina la comunicación interna, cuya principal herramienta es OMNIA, y la presencia de la universidad y sus voceros en medios de comunicación. En caso de inquietudes sobre requerimientos de participación en medios de comunicación se recomienda consultarlo con este departamento.

9. OFFICE 365



La UDLA ha dado grandes pasos hacia el uso de herramientas tecnológicas en las aulas de clases. Uno es la creación de cuentas personales @udla.edu.ec, y otro es la creación de las aulas virtuales en la plataforma Brightspace. Servicios que, sin duda, potencializan el trabajo de enseñanza-aprendizaje.

Para el manejo adecuado de la cuenta @udla.edu.ec se deben considerar las Políticas de uso de la cuenta Office 365.

Políticas

Las políticas de uso de la cuenta Office 365 hacen referencia al buen manejo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código de Conducta y Ética de la Universidad de Las Américas.

Requisitos para el usuario

Como usuario del servicio entregado, se compromete a respetarlo en su total integridad y será responsable de todas las actividades y del contenido que publique o cargue a nombre de su titular; además, se compromete a cumplir con todo lo estipulado en el código vigente de comercio electrónico y propiedad intelectual.

Acceso al servicio

Tendrán acceso al servicio de correo corporativo @udla.edu.ec todos los estudiantes de todas las carreras, que dispongan de número de matrícula y todos los docentes a tiempo completo y tiempo parcial que trabajan para la Universidad.

Usos prohibidos

- Como usuario del servicio @udla.edu.ec, se compromete a no cargar, publicar, transmitir, transferir y/o facilitar la distribución cualquier tipo de archivo de forma que: Muestre desnudez humana completa o parcial o desnudez de formas no humanas, como dibujos animados, arte fantástico, pornografía infantil, bestialidad, incesto, drogas ilegales, piratería de software y acoso de todo tipo.
- Tener como afán el promover, defender o mostrar pornografía, obscenidad, vulgaridad, blasfemia, odio, fanatismo, racismo o violencia que afecte directamente a la integridad moral y humana de toda la Universidad.
- Dar indicios de desvirtuar el origen de cualquier elemento que publique, cargue, o suplante a otro individuo, entidad o usuario. Sea el facilitador de vínculos a sitios externos que infrinjan este Código de conducta.

- Incluya como de su propiedad, contenidos que están protegidos por leyes de propiedad intelectual, derechos de privacidad o cualquier otra legislación aplicable, a menos que sea el propietario de esos derechos, o haya recibido el consentimiento necesario.
- Utilizar el servicio entregado, para fomentar o facilitar la adquisición o la venta de munición o armas de fuego.
- Ofrecer publicidad bajo cualquier tipo de esquemas, cuya finalidad sea conseguir dinero por cualquier medio, sea crediticio, piramidal, concursos en línea y todos aquellos que sean considerados como juegos que afecten la integridad de los usuarios.
- Las claves de acceso a los diferentes sistemas informáticos de la Universidad son para uso personal y son confidenciales e intransferibles. Es responsabilidad del docente su uso.

Terminación y cancelación

- La Universidad de Las Américas se reserva el derecho, a su propia discreción y sin ninguna obligación de hacerlo, de cancelar el servicio prestado al usuario si este infringe las normas establecidas en el presente código de conducta y bajo las siguientes circunstancias:
- Suspensión definitiva y/o parcial por resolución del señor Rector.
- Muerte del titular.

Derechos y responsabilidades de los usuarios

- La Universidad de Las Américas recomienda a todos los usuarios, no compartir información que otros usuarios independientes o dependientes de la Universidad, puedan emplear para ocasionar algún tipo de daño.
- Udla, no se hace responsable del contenido de una publicación, del listado o mensajes creados por otros usuarios.
- La decisión de ver contenido o ponerse en contacto con otros usuarios es de carácter netamente personal bajo la propia capacidad de juicio.
- Udla no se responsabiliza por el spyware o virus que puedan encontrarse en los elementos descargados desde el servicio prestado ni por el daño en el equipo de cómputo o por la información perdida como efecto de este proceso.

10. ELEMENTOS DE INICIO DE SEMESTRE

Planificación del aprendizaje

Resultados de Aprendizaje

Los **resultados de aprendizaje (RDA)** “describen, basados en el perfil de egreso, lo que el estudiante sabe, entiende y es capaz de hacer al finalizar el programa de estudios” (ECTS Users’ Guide, 2015, p. 10).

Es responsabilidad de cada docente identificar los resultados de aprendizaje de la asignatura a su cargo, así como el seleccionar y ejecutar en alineación con ellos, las actividades, recursos, contenidos y evaluaciones pertinentes.

Sílabo

El sílabo es un documento de planificación que contiene los resultados de aprendizaje planteados para cada asignatura y el detalle de las actividades, recursos y mecanismos de evaluación apropiados para el desarrollo de los aprendizajes planteados.

Todas las asignaturas de la Universidad cuentan con un sílabo antes del inicio de cada curso. El sílabo es preparado en un formato estandarizado y revisado por cada coordinador o director académico, previo a su publicación en plataforma SUMAR y aulas virtuales. En caso de que una asignatura tenga más de un docente o más de un paralelo, el sílabo será preparado de manera colaborativa entre los docentes a cargo de la asignatura y se utilizará un sílabo unificado para todos los paralelos que la componen.

Evaluación del Aprendizaje

La evaluación es parte del proceso enseñanza aprendizaje, consiste en un elemento clave para su desarrollo y fortalecimiento. Uno de los objetivos de la evaluación es generar evidencia objetiva del logro de los resultados de aprendizaje establecidos, sean estos: resultados de aprendizaje de la asignatura, del perfil de egreso o de la institución.

La evaluación será llevada a través de mecanismos de evaluación (MdE), diseñados en alineación a los resultados de aprendizajes planteados. Además, al estar centrada en el estudiante, la evaluación debe ser continua, formativa y sumativa.



Rúbrica

La rúbrica es una matriz que contiene criterios de evaluación, niveles de alcance y descriptores del desempeño para cada nivel planteado. La rúbrica es el instrumento utilizado para la evaluación de los resultados de aprendizaje de asignatura (RDA), de perfil de egreso (RC) (RP), y de los resultados de aprendizaje institucionales (RI).

El uso de rúbricas optimiza:

- La comunicación y la confianza de los estudiantes
- La objetividad en la calificación
- El aprendizaje en sí mismo
- La retroalimentación para los estudiantes

Con la aplicación de la rúbrica analítica el estudiante podrá observar claramente cuál es su nivel alcanzado y cuáles son las acciones o desempeños que le permitirán desarrollar un aprendizaje más elevado. Los convierte en responsables de su propio aprendizaje.

Cada programa académico en UDLA cuenta con un conjunto de rúbricas estandarizadas que pueden ser utilizadas en diferentes asignaturas, así como en diversos niveles y tareas. El docente es responsable de consultar a su director o coordinador académico cuáles son las rúbricas del programa y los momentos pertinentes de su aplicación. Así también, el docente podrá desarrollar sus propias rúbricas o instrumentos de evaluación, en alineación a los resultados de aprendizaje de la asignatura a su cargo.

Las buenas prácticas UDLA incluyen el realizar ejercicios de autoevaluación y heteroevaluación mediante el uso de las rúbricas disponibles. Adicional a ello, que el docente comparta y dialogue con los alumnos sobre los instrumentos de evaluación aplicados.

Sistema de Evaluación

El Modelo Educativo UDLA está centrado en el estudiante y en el logro de los resultados de aprendizaje planteados. De esta manera, a lo largo de las distintas asignaturas de cada malla académica se desarrollan y evalúan los resultados de aprendizaje de asignatura, perfil de egreso y de la institución.

Esta evaluación permite la generación de calificaciones para el estudiante, las cuales se registran en la libreta de calificaciones de cada aula virtual y luego, se sistematizan en el sistema central y récord del estudiante.

En el caso de pregrado, la mayoría de las asignaturas tiene una composición de tres progresos, con las siguientes ponderaciones:

Progreso 1 = 25%

Progreso 2 = 35%

Progreso 3 = 40%

Cabe indicar que el docente deberá planificar al menos dos evaluaciones por progreso y ninguna de ellas podrá ser mayor al 50% de la nota del progreso.

En la mayoría de las asignaturas de posgrado y ciertas de pregrado, la configuración de la calificación es de un solo progreso, es decir que, se registrará una sola nota al final del semestre o módulo. De todas maneras, esa calificación estará compuesta de varias evaluaciones, proyectos o tareas, con una ponderación del 100% al finalizar la asignatura.

Es responsabilidad del docente planificar las evaluaciones de cada asignatura según los lineamientos brindados por su director o coordinador académico, así como lo es el asentar las notas de Progreso en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Aulas virtuales

La Universidad de Las Américas tiene como prioridad mantener altos estándares de calidad en todas sus modalidades y carreras, para ello cuenta con herramientas e instancias de soporte que los docentes deben emplear y que sin lugar a duda los apoyarán estratégicamente en el manejo y acompañamiento a sus grupos de estudiantes.

El uso de aulas virtuales como herramientas de apoyo y recursos de aprendizaje es un requisito necesario en toda asignatura. Esta aula representa un espacio académico que requiere de una adecuada estructura y diseño para ser una herramienta de didáctica, andragógica y de planificación. El aula virtual es un espacio académico creado para:

- Interactividad entre estudiantes y docentes
- Asignación de tareas
- Registro y retroalimentación de asignaciones
- Aplicación de evaluaciones
- Publicación de calificaciones
- Publicar material de apoyo de diferente índole y formato
- Tener un registro de trabajos y evidencias de aprendizaje

Todos los docentes pueden encontrar los detalles de la administración de un aula virtual en la Manual para uso de aulas virtuales de la UDLA, allí se detallan procesos y herramientas básicas en un aula virtual. Dependerá de cada Decanato el uso de aplicaciones diferentes, sin embargo, los lineamientos generales se hallan en este documento.



Ponemos a su servicio nuestro nuevo sitio web, el mismo que permite una navegación más fácil y rápida. Ingresando a: <https://educacionvirtual.udla.edu.ec/> podrán recibir servicios como:

- Acceso a todas las aulas virtuales en las diferentes modalidades de estudio de la UDLA
- Calendarios de capacitación
- Recursos para docentes y estudiantes
- Formularios para solicitar apertura de aulas virtuales
- Guías para la elaboración exámenes de fin de carrera
- Equipo y contactos para soporte en la Unidad de Apoyo Virtual
- Preguntas frecuentes, entre otros servicios

Capacitación en manejo de ambientes virtuales

Todo docente debe hallarse debidamente capacitado en las siguientes áreas:

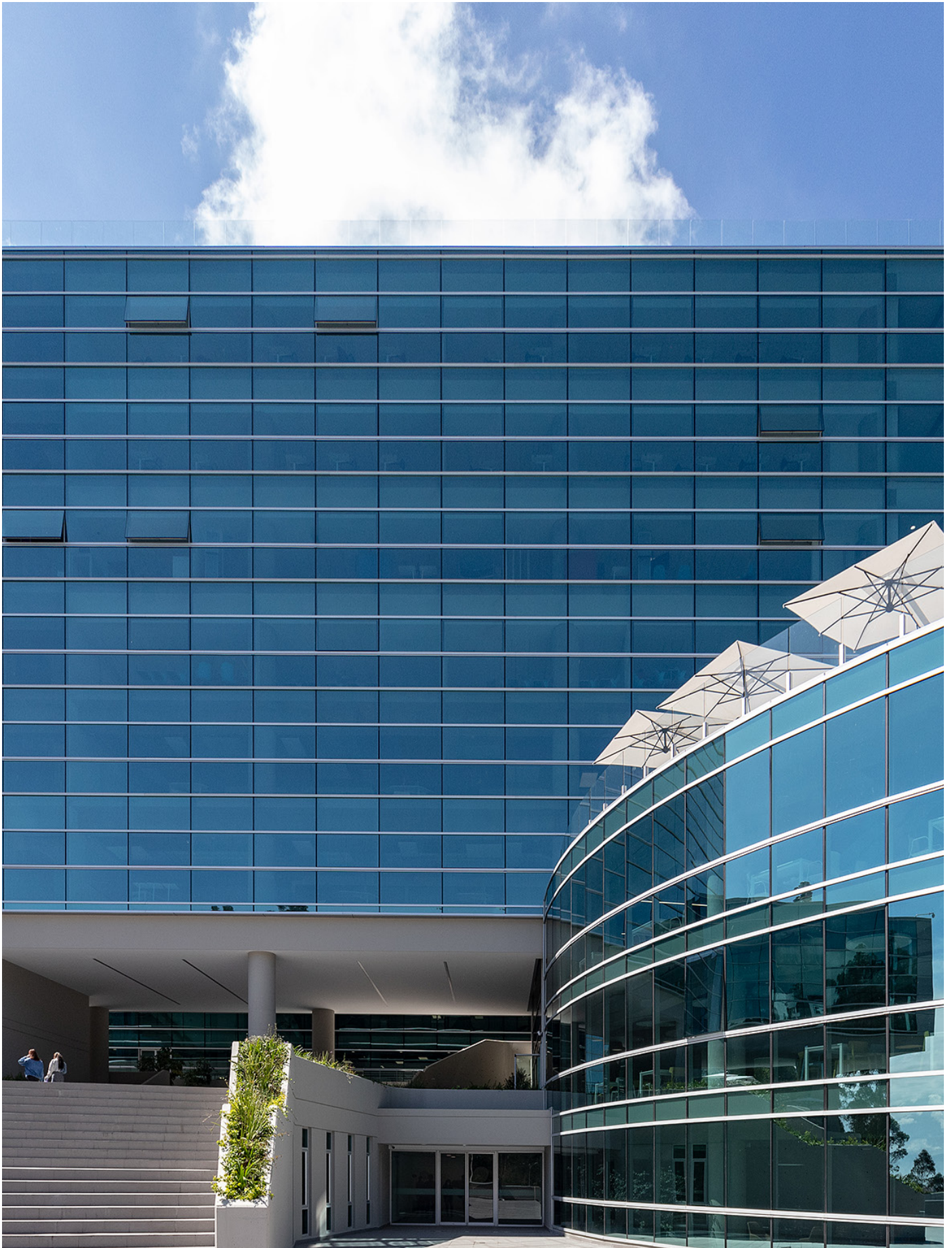
- Gestión de recursos dentro del aula virtual.
- Herramientas web 2.0.

La capacitación se puede tomar tanto de manera presencial, como a través de recursos virtuales. Más detalles a través de:

<https://aulasvirtuales.udla.edu.ec/capacitacion/>

La Dirección de Educación en Línea coordina con los respectivos decanatos y coordinadores académicos el soporte adecuado para todas las clases, de tal modo que los docentes sientan el acompañamiento respectivo tanto en el diseño como en el seguimiento y administración de su clase.





II. ELEMENTOS IMPORTANTES

Registro de Asistencia a través de UDLA+

Registro de Asistencia por código QR

1. Descargar e instalar el aplicativo UdlA+ en su dispositivo celular, desde su Tienda de Apps.
2. Iniciar Sesión con correo institucional Office 365.
3. En el Menú Principal debe seleccionar la opción de "Registro de Asistencia".
4. Al ingresar en esta opción, encontrará las asignaturas asignadas en el día y seleccionar la clase en la que desea realizar el registro.
5. Seleccionar la opción "Registrar Asistencia".
6. Se desplegará la cámara del dispositivo con el que se podrá escanear el código QR proyectado en cada una de las aulas de la Universidad.
7. Finalmente se confirmará su asistencia.

Registro de Asistencia a Estudiantes a través del Menú Docente:

En caso de que exista un estudiante que no cuenta con su dispositivo celular, el docente podrá agregar o quitar estudiantes desde su App, de la siguiente manera:

1. Abrir el aplicativo UdlA+ en su dispositivo celular.
2. Al ingresar en esta opción, encontrará las asignaturas asignadas en el día. Debe seleccionar la clase correspondiente a la hora en curso.
3. Seleccionar la opción "Lista de Asistencia".
4. Se despliega la lista de los estudiantes asignados a la asignatura en curso.
5. Se puede agregar o quitar estudiantes utilizando el ícono de desplazamiento a un costado del nombre del estudiante.
6. Una vez finalizada la acción, seleccionar el botón guardar.



Registro de Asistencia fuera del Aula Asignada:

En caso de que el docente requiera utilizar laboratorios o salir a una visita de campo, podrá generar el código QR desde su dispositivo celular para registrar su asistencia y la de sus estudiantes:

1. Abrir el aplicativo Udla+ en su dispositivo celular.
2. Al ingresar en esta opción, encontrará las asignaturas asignadas en el día. Debe seleccionar la clase correspondiente a la hora en curso.
3. Seleccionar la opción "Generar Código QR".
4. Automáticamente se registrará la asistencia del docente, generando en el dispositivo un código QR correspondiente a la asignatura en curso.
5. Este código QR deberá ser escaneado por los estudiantes presentes, desde sus celulares, para registrar su asistencia correctamente.

Recuerde que:

La asistencia se registra una sola vez para la hora o bloque de horas a dictarse en un mismo día.

Se realiza un solo registro de asistencia, por lo que no es necesario registrar su hora de inicio y hora fin de clase.

Calificaciones

Registro de Calificaciones:

Los docentes registran las notas de sus estudiantes en dos plataformas. En las aulas virtuales y en BANNER, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Configurar en el Aula Virtual de su materia la libreta de calificaciones con la ponderación que corresponde (3, 2 o 1 Progreso).
2. Previo al asentamiento de la nota, se debe programar una sesión de retroalimentación con los estudiantes durante la cual se ofrecerá una explicación y corrección de las pruebas parciales y una guía para mejorar el rendimiento académico.
3. Registrar las notas parciales (Subcomponentes) en el Aula Virtual y realizar el cómputo para obtener cada nota de Progreso (Componente) que debe ser registrada en el sistema central académico BANNER: <https://banner.udla.edu.ec/> en el período establecido en Calendario Académico.

La configuración de notas establecida en la Universidad es la siguiente, para todos los esquemas de evaluación regirá la misma escala de notas:

Nota. Equivalencia

9.1 - 10	Excelente
8.0 - 9.0	Muy Bueno
7.0 - 7.9	Bueno
6.0 - 6.9	Aprobado
1.0 - 5.9	Reprobado

NOTA: Recuerde que se debe ingresar la calificación de progreso utilizando un decimal. Si existen estudiantes que no tienen calificaciones, se debe ingresar la nota mínima 1.0.

Modificación de Calificaciones:

El docente podrá efectuar modificaciones de notas de subcomponentes y de componentes presentando la respectiva justificación, guardando el documento o evidencia que corresponda porque puede presentarse el pedido de sustentación del cambio de nota por la autoridad de la carrera, sea el Decano, Director o Coordinador.

Con la finalidad de evitar procesos innecesarios de recalificación es importante que se realicen las jornadas de realimentación.

Recalificaciones:

Para la recalificación, el Decano o Director nombrará una comisión examinadora, presidida por él o su delegado y conformada adicionalmente por dos docentes, preferentemente del área a la que corresponda el examen. La comisión resolverá la recalificación en un plazo de tres días laborables desde la recepción de la documentación. La resolución será comunicada por el Decano para su procesamiento. No habrá recalificación de exámenes prácticos, orales, de recuperación ni de controles de lectura.





12. NORMATIVA Y REGLAMENTOS

Sistema 311

La Universidad de Las Américas en su interés por responder oportunamente a las necesidades, sugerencias y planteamientos que se presentan en la comunidad universitaria, crea el sistema 311 para brindar un espacio confiable de escucha, procesamiento y resolución de inquietudes.

Su propósito central es ofrecer soluciones eficientes a problemas y situaciones difíciles que afectan la cotidianidad y el normal desenvolvimiento de la vida universitaria.

El sistema 311 recibe planteamientos que provienen de estudiantes, docentes, padres de familia, personal administrativo y de la comunidad en general.

Sus peticiones son recibidas en las oficinas de Servicios Estudiantiles, por llamadas directas a la extensión 311, por correo electrónico a 311@udla.edu.ec, o mediante la página web.

Una vez recibida la información, esta ingresa al sistema y es direccionada a la autoridad competente. Se establecen tiempos según su importancia o gravedad a fin de garantizar soluciones rápidas, eficientes, responsables y oportunas.

El sistema permite a los involucrados hacer un seguimiento, en tiempo real, del historial y procedimientos, así como conocer la respuesta a la situación planteada.

Normativa y Reglamentos

Todas las políticas, reglas, procedimientos y manuales se pueden consultar en el portal OMNIA, en la sección Normativa y Procesos <http://omnia.udla.edu.ec/normativa-y-procesos-2-2/>

Entre las más importantes, relacionadas con la Gestión Académica, podemos encontrar:

- **Código de Conducta y Ética**
- **Reglamento Interno de Trabajo**
- **Reglamento de carrera docente y escalafón**

Modalidad en Línea

UDLA Online ha sido creada con el propósito de ofrecer a los estudiantes una opción de educación virtual, que contemple los mismos estándares de calidad que la modalidad presencial. Además, brindar a los docentes oportunidades para el desarrollo e impartición de cursos y clases en esta modalidad.

Objetivo

Establecer lineamientos generales que permitan conocer el proceso de integración a la modalidad online de los estudiantes y docentes y los recursos con los que cuenta la Universidad de Las Américas para el desarrollo de esta modalidad.

Oferta académica

UDLA Online cuenta con una oferta 100% virtual. Dentro de la página web <https://online.udla.edu.ec/>, donde se detalla la oferta, de cada programa y la descripción en donde se encontrará:

- Número de asignaturas
- Horas de instrucción
- Duración de cada asignatura
- Duración del Programa

Modelo académico

El método de enseñanza UDLA parte de un enfoque centrado en el estudiante y en los Resultados de Aprendizaje (RdA) establecidos, lo que permite evidenciar el conocimiento recibido por parte del estudiante, así como las competencias desarrolladas y que son requeridas en el campo laboral.

Más información: Guía de Educación en Línea



Modalidad híbrida

La modalidad híbrida de la Universidad de las Américas ha sido creada con el propósito de ampliar la oferta académica más allá de los límites físicos del campus universitario, aprovechando la infraestructura tecnológica con la que contamos y manteniendo los mismos estándares de calidad que la modalidad presencial. Además, brindar a los docentes oportunidades para el desarrollo e impartición de cursos y clases en esta modalidad.

Objetivo

Establecer lineamientos generales que permitan a los docentes y autoridades académicas conocer el proceso de integración a la modalidad híbrida y los recursos con los que cuenta la Universidad de Las Américas para el desarrollo de esta modalidad.

Oferta académica

Los programas académicos impartidos en modalidad híbrida se encuentran dentro de la página web <https://www.udla.edu.ec/modalidadhibrida/>, donde se detalla el perfil de egreso de cada carrera, las competencias y habilidades adquiridas, los resultados de aprendizaje del programa y sus factores diferenciadores.

Modelo académico

El método de enseñanza UDLA parte de un enfoque centrado en el estudiante y en los Resultados de Aprendizaje (RdA) establecidos, lo que permite evidenciar el conocimiento recibido por parte del estudiante, así como las competencias desarrolladas y que son requeridas en el campo laboral.

Más información:

- Guía del Estudiante para Educación Híbrida.
- Guía de Educación Híbrida para Docentes y Directores.

UDLA FLEX

El modelo Flex ha sido implementado por la Universidad de Las Américas como una solución que responde a las necesidades actuales de sus estudiantes, mediante el cual el estudiante podrá elegir su forma de participación en las asignaturas presenciales. Basado en tecnología, el modelo se adapta a las clases presenciales o sincrónicas, en las que el docente y estudiante comparten en tiempo real las actividades académicas, de esta manera los estudiantes se podrán conectar vía telemática y participar en las clases.

Su adecuada implementación garantiza el rigor y la calidad académica de las carreras y programas.

Los detalles para su implementación efectiva se encuentran en la Guía de Estudiantes en Modelo Flex.

Recordar que:

Para el desarrollo exitoso de un encuentro sincrónico los estudiantes deberán tomar en cuenta lo siguiente:

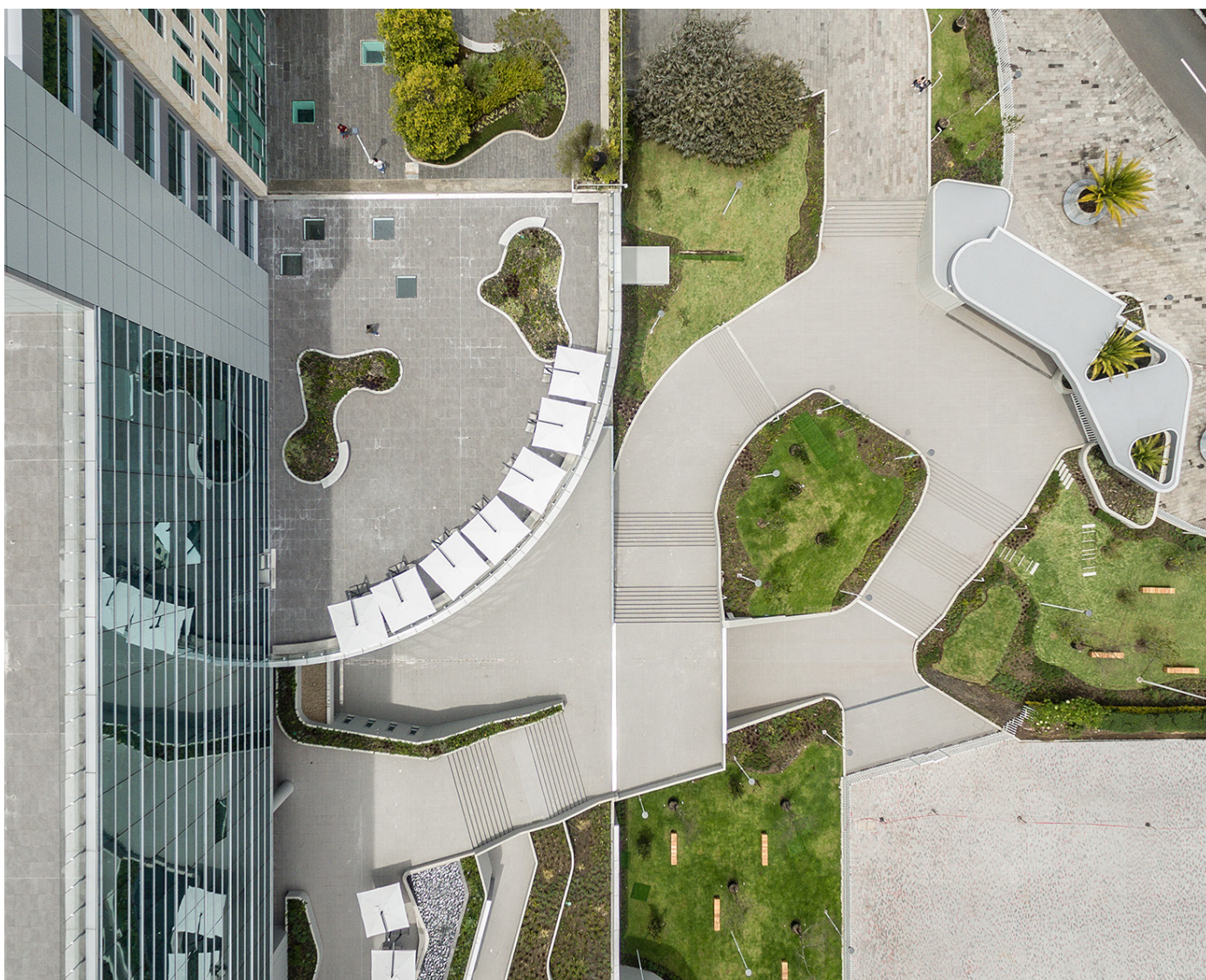
MS TEAMS: El estudiante debe contar con la aplicación MS TEAMS instalada en su computador, de esta manera podrá acceder a las sesiones sincrónicas que se encontrarán previamente agendadas.

Espacio de trabajo: Para recibir sus clases, el estudiante tendrá que buscar un lugar dedicado para esto y libre de distracciones. Si el estudiante se conecta a la sesión sincrónica mientras conduce, viaja o realiza otras actividades, el docente deberá registrarlo como inasistencia.

Revisión de la conexión y dispositivos: Antes de iniciar la clase el estudiante debe revisar que la conexión a internet, cámara, micrófono y parlantes o audífonos estén en óptimas condiciones. La cámara debe permanecer encendida para facilitar la interacción entre estudiantes y el docente. Si el estudiante se niega a encender su cámara, el docente lo considerará como inasistencia.

Revisión recursos, actividades y materiales: Los estudiantes deben revisar los contenidos publicados por el docente en el aula virtual previo al encuentro sincrónico. Las dudas podrán exponerse durante el desarrollo de la clase.

Participación en clase: La participación en clase es un elemento fundamental para el éxito de un encuentro sincrónico. Para esto, el estudiante debe levantar la mano virtual en su dispositivo, así su profesor podrá dar paso y responder sus dudas e inquietudes.





**EL MUNDO
NECESITA GENTE
QUE AME
LO QUE HACE**



www.udla.edu.ec