

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ  
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 13 literal de la Ley Orgánica de Educación Superior define las funciones del Sistema de Educación Superior, que en su literal a) establece: "Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia";

Que en la misma ley, en el Artículo 96 establece que: "El Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, está constituido por el conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones vinculadas con este sector, con el fin de garantizar la eficiente y eficaz gestión, aplicables a las carreras, programas académicos, a las instituciones de educación superior y también a los consejos u organismos evaluadores y acreditadores";

Que en los modelos de evaluación, la acreditación de excelencia requiere de un alto grado de: planificación de los objetivos educacionales, planes curriculares, sílabos, los resultados de aprendizaje; y especialmente de los mecanismos para evidenciarlos, de las técnicas para evaluarlos y de evidencias que muestren el nivel alcanzado.

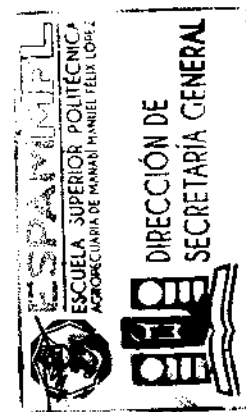
Que de conformidad al Artículo 5. del Reglamento para la Evaluación del Proceso Académico de Estudiantes de la ESPAM en el que establece la dimensión tal como lo señala el artículo 6. del Reglamento de Evaluación Estudiantil, emitido por el CES, la evaluación tiene una dimensión abarcadora y se la concibe como recurso de aprendizaje, centrada en el mejoramiento del proceso educativo, que deberá evaluar los siguientes componentes:

- a) Gestión del aprendizaje en los ambientes propuestos por el profesor en su interacción directa y en el aprendizaje colaborativo de los estudiantes;
- b) Gestión de la práctica en los ambientes de aplicación y experimentación de los aprendizajes;
- c) Gestión del aprendizaje autónomo.

Así también cumpliendo lo señalado en el artículo 8 del Reglamento para la Evaluación del Proceso Académico de Estudiantes de la ESPAM literales a y b que indican:

- a) Se receptorán evaluaciones del conocimiento durante el período académico atendiendo a los diferentes instrumentos y rúbricas que el profesor haya elaborado en su asignatura.
- b) Al concluir el período académico se tomará una evaluación escrita donde el estudiante deberá demostrar el dominio alcanzado en relación con los logros de aprendizaje determinados en la asignatura.

Que es deber y responsabilidad de los Docentes Politécnicos evidenciar la labor educativa para fines de excelencia; por todo lo expresado anteriormente, el Consejo Politécnico propone la siguiente reforma al:



# REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Artículo 1. Objeto.-** Este reglamento regula el proceso de la planificación, ejecución y evaluación de los resultados de aprendizaje de las asignaturas de las carreras de la ESPAM MFL.

**Artículo 2. Asignatura/Curso.-** Se define como la cátedra (conjunto de unidades temáticas) que consta en la malla curricular de cada carrera de la ESPAM MFL.

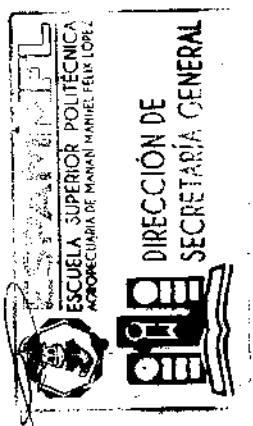
**Artículo 3. Portafolio de asignatura.-** Es una colección sistemática y organizada de la labor académica del docente politécnico; donde documenta: la planificación, ejecución y evaluación de las actividades y desempeño de los estudiantes desarrollados en un periodo semestral.

**Artículo 4. Evidencia.-** Se define como conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las actividades desarrolladas en un periodo semestral por un docente politécnico. En el portafolio debe incluir las evidencias del cumplimiento de los logros de aprendizaje acorde a los criterios normativos de evaluación de la asignatura establecidos en el Modelo Educativo Institucional.

**Artículo 5. Rúbrica.-** Es una herramienta que guía el diseño y la aplicación de los mecanismos de evaluación, que debe contener criterios de evaluación, categorías de ejecución y especificaciones concretas de cómo alcanzar esas categorías.

**Artículo 6. Estructura del portafolio de asignatura.-** La estructura del portafolio de asignatura comprende los siguientes elementos:

- a. Programa Analítico de asignatura
  - a.1. Plan Analítico
  - a.2. Sílabo
  - a.3. Plan de clases
- b. Políticas de la clase
- c. Registros de asistencias
- d. Registros de evaluaciones
- e. Evidencias con rúbricas
- f. Banco de reactivos
- g. Informe final del docente



## CAPÍTULO II

### PROGRAMA ANALÍTICO DE ASIGNATURA

**Artículo 7. Programa analítico de asignatura.-** Documento en el que se detalla la planificación de la asignatura. Comprende tres elementos básicos: Plan analítico, sílabo y plan de clases (Formulario 1).

**Artículo 8. Plan analítico.-** Contiene la caracterización de la asignatura, objetivos de la carrera, contenidos mínimos de asignatura, metodología y perfil del docente. Todos estos elementos deben ser entregados por la Dirección de carrera a los docentes junto con la distribución de carga horaria durante la última semana del semestre académico anterior.

**Caracterización de la asignatura.-** Describe en uno o máximo dos párrafos, las particularidades de la asignatura enmarcadas en los campos del conocimiento de la carrera.

**Objetivos de la carrera.-** Aquí se declaran los objetivos propuestos en el diseño curricular de la carrera.

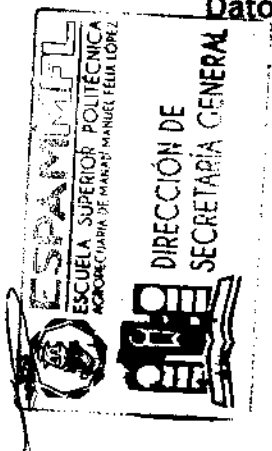
**Contenidos mínimos de asignatura.-** Se enlistan las unidades temáticas mínimas obligatorias de la asignatura que corresponden al 80% de los contenidos a revisar en el periodo académico.

**Metodología.-** Comprende los métodos, acciones y mecanismos que el docente va a utilizar para facilitar el desarrollo de la asignatura de acuerdo al Modelo Educativo Institucional.

**Perfil del docente.-** Cuando se habla del perfil del docente, se refiere al conjunto de capacidades que identifican la formación de una persona, para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión. Por tanto, el perfil de los y las docentes universitarios de la ESPAM MFL, estaría comprendido con las capacidades específicas, conocimientos disciplinares y capacidades profesionales señaladas en el Modelo Educativo Institucional.

**Artículo 9. Sílabo.** Comprende datos generales y específicos de la asignatura, relación de la asignatura con los resultados de aprendizaje de la carrera, perfil del docente, estructura de la asignatura, escenarios de aprendizaje, criterios de evaluación de la asignatura y bibliografía complementaria.

**Datos generales y específicos.-** Contiene los siguientes elementos:



DATOS GENERALES Y ESPECIFICOS														
Cód. Asignatura/Curso:		Nombre de la Asignatura:												
Carrera:		Unidad de Org. Curricular:												
Nivel / Semestre:		Jornada :												
Horas / Créditos:														
Modalidad:		Horas:	Docencia (HD):		Horario:		1	2	3	4	5	6	7	8
Prerrequisitos:			Prácticas (HP):		L									
Correquisitos:			Autónomo (TA):		M									
Elaborado por:		Periodo Académico (dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa):			X									
Docente responsable:					J									
					V									

**Relación de la asignatura con los resultados de aprendizaje de la carrera.-** En este campo se hace referencia a la contribución de la asignatura en la consecución de los logros de aprendizaje de la carrera y a las competencias del estudiante al finalizar el semestre.

**Logros/resultados de aprendizaje de la unidad.-** Son enunciados acerca de los que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y/o sea capaz de demostrar una vez terminado el proceso de aprendizaje. Los docentes deberán establecer para el desarrollo de su asignatura cinco logros. Cabe señalar que para la unidad profesional y de titulación la redacción de los verbos de los logros relacionados con el dominio cognitivo deberán estar en los niveles de análisis, síntesis y evaluación.

**Estructura de la asignatura.-** Comprende las unidades temáticas con sus contenidos, considerando los aspectos cognitivos (conocimiento), praxiológicos (habilidades) y axiológicos (actitudes-valores).

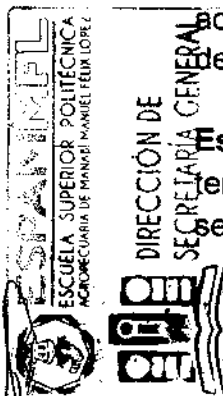
**Escenarios de aprendizaje.-** Corresponde al lugar dónde se desarrolla el aprendizaje, enlistando a: aula de clases, unidades de docencia, investigación y vinculación (UDIV), escenarios virtuales o simulación, escenarios laborales, auditorios, otros.

**Criterios de evaluación de la asignatura.-** En este apartado se definen los mecanismos de evaluación para los componentes: docencia, trabajo autónomo, prácticas de aplicación - experimentación y evaluación final.

**Bibliografía básica y complementaria.-** Enlista los títulos que utilizará el docente como guía y complemento en el desarrollo de la asignatura.

**Artículo 10. Plan de Clases.-** Detalla la distribución y secuencia temporal de las actividades de enseñanza - aprendizaje con base en unidades temáticas y sesiones de los contenidos de la asignatura declarados en el sílabo. Contiene:

**Estructura y desarrollo de la asignatura.-** En esta se describen: unidades temáticas, contenidos, resultados de aprendizaje de cada unidad. Por cada sesión se debe detallar: fecha, contenido a revisar, número de horas de docencia, de



DIRECCIÓN DE  
SECRETARÍA GENERAL

práctica o trabajo autónomo, así como las actividades de docencia, de prácticas de aplicación y experimentación, y de trabajo autónomo, recursos didácticos y mecanismos de evaluación a utilizar.

**Resumen- Distribución de horas.-** En esta sección se sintetizará las horas de docencias, prácticas y trabajo autónomo utilizadas en el desarrollo de la asignatura.

**Artículo 11. Revisión y aprobación.-** En este componente se ubicarán los nombres y firmas de responsabilidad de docente, coordinador de año y director de carrera, así como la fecha de entrega y revisión de cada uno.

**Artículo 12.- Plazo de entrega y proceso de revisión.** El programa analítico de asignatura será entregado por el docente en formato digital al coordinador de año para su revisión y aprobación inicial durante la primera semana de inicio del semestre académico, posteriormente será entregado impreso a secretaria de carrera durante la segunda semana del semestre académico para la aprobación final por parte de coordinación académica y dirección de carrera.

### **CAPÍTULO III POLÍTICAS DE CLASE**

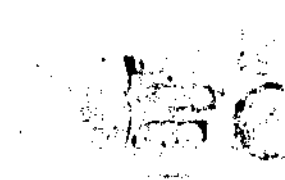
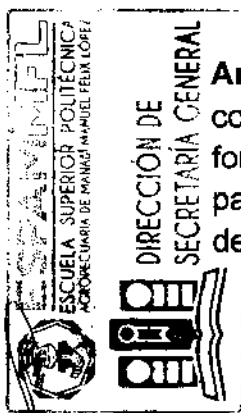
**Artículo 13.- Las políticas de clase.** Son normas de convivencia establecidas por la institución y el docente, acordadas con los estudiantes al inicio del semestre académico, para el mejor desempeño del proceso académico. Los actores las dejan consignadas en el formato institucional (Formulario 2) y se comprometen a cumplirlas durante el período semestral.

**Artículo 14.- Fecha de entrega.** El formulario de las políticas de clases debe ser entregada por la Dirección de carrera a los docentes junto con la distribución de carga horaria durante la última semana del semestre académico anterior.

**Artículo 15.- Estructura.** Las políticas de clase, constan de los siguientes elementos:

1. Datos generales y específicos
2. Políticas institucionales
3. Políticas del desarrollo de la clase
4. Fecha y firmas de compromiso

**Artículo 16. Presentación.** Durante la primera semana de clases, el Docente consensúa las políticas de clases con los/las estudiantes, y las suscriben en el formato institucional una vez culminado el proceso de matrículas extraordinarias para archivarla en el portafolio de asignatura y entregar una copia al representante del semestre.



## CAPÍTULO IV REGISTRO DE ASISTENCIA

**Artículo 17. Registro de asistencia.-** Es la actividad que realiza el profesor/a en cada sesión de trabajo, para registrar la asistencia e inasistencia a clases de los estudiantes. El profesor/a utilizará la plataforma de gestión académica institucional para este efecto, y debe imprimir un reporte mensual, que se incluirá en el portafolio de asignatura con las firmas correspondientes, durante los primeros cinco días laborables del mes subsiguiente.

## CAPÍTULO V REGISTRO DE EVALUACIONES

**Artículo 18. Registro de evaluaciones.-** Es la actividad que realiza el docente en cada sesión de trabajo, para registrar las calificaciones de los avances académicos logrados por los estudiantes en el transcurso del proceso establecido en el programa analítico de asignatura. El profesor utilizará la plataforma de gestión académica institucional para este efecto y debe imprimir un reporte mensual, que se incluirá en el portafolio de la asignatura con las firmas correspondientes, durante los primeros diez días laborables del mes subsiguiente.

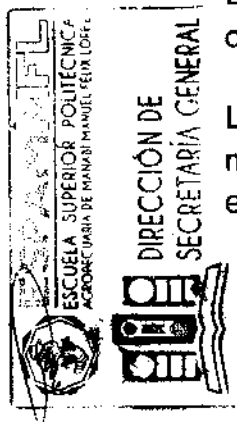
## CAPÍTULO VI EVIDENCIAS CON RÚBRICAS

**Artículo 19. Evidencias con rúbricas.** Es el conjunto de documentos en los cuales se integra la rúbrica y el mecanismo de evaluación, que constituyen las evidencias al cumplimiento de los logros de aprendizaje de la asignatura, por lo cual es necesario que se establezcan en función de los mismos y que reúnan los atributos: validez, confiabilidad y objetividad.

La **validez** es la capacidad que tiene el mecanismo para medir el logro que se espera, donde la muestra de reactivos y/o rúbricas representa el universo de contenido y evalúe el tipo y nivel de aprendizaje que se pretende medir.

La **confiabilidad** es la capacidad que posee un mecanismo de evaluación para obtener información similar indagada en una o más ocasiones.

La **Objetividad** es el grado en que las respuestas son puntuadas o corregidas de manera uniforme e imparcial, sin sesgos ocasionados por factores afectivos, emotivos o personales que no estén considerados en el propósito de la evaluación.



Al mecanismo de evaluación se le debe adjuntar su respectiva rúbrica, que será registrada en la plataforma informática correspondiente, impresa y archivada en el portafolio de asignatura hasta los siguientes diez días de su aplicación. Se deberán incorporar al portafolio de asignatura tres evidencias con rúbrica por cada mecanismo de evaluación, considerando las calificaciones: alta, media y baja.

Los estudiantes deben conocer los criterios de evaluación de las rúbricas antes de ser evaluados y recibir después de la evaluación la rúbrica con la debida calificación.

**Artículo 20. Selección de Mecanismos como evidencia.** La muestra de selección de mecanismo se realizará de acuerdo al siguiente criterio:

Nivel	Calificación
Notas baja	De 0,00 a 4,00
Notas media	De 4,01 a 7,00
Notas altas	De 7,01 a 10,00

**Artículo 21. Nivel de desempeño.-** El nivel de desempeño alcanzado en la evaluación para el logro de aprendizaje del curso se registrará bajo los siguientes valores:

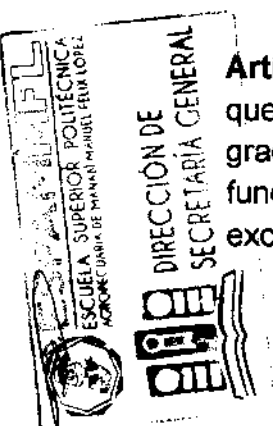
NIVEL	ESCALA
Inicial	[0.25 a 4.99)
En desarrollo	[5.00 a 6,99)
Desarrollado	[7.00 a 9,49)
Excelente	[10.00]

**Artículo 22. Representación de los niveles.** Los niveles de desempeño estarán presentados por los siguientes colores:

NIVEL	COLOR
Inicial	Rojo
En desarrollo	Anaranjado
Desarrollado	Amarillo
Excelente	Verde

## CAPÍTULO VII BANCO DE REACTIVOS

**Artículo 23. Reactivo.** Es el planteamiento de una situación que requiere solución, que propone acciones o suscita reacciones que se traducen en respuestas, cuyo grado de acierto puede ser indicador del aprendizaje obtenido. Contienen fundamentalmente los siguientes elementos: la base y las opciones de respuesta, exceptuando las asignaturas relacionadas con trabajo de titulación, proyectos



integradores de saberes, redes de aprendizajes y proyectos de investigación en los cuáles se incluirían adicionalmente preguntas de desarrollo.

**Artículo 24. Base del reactivo.** Es una pregunta, afirmación, enunciado o gráfico acompañado de una instrucción que plantea un problema explícitamente. Deberán ser mínimo 10 reactivos por cada crédito/hora del curso.

**Artículo 25. Tipos de reactivos.** Se puede utilizar las siguientes formas:

- Preguntas directas,
- Completar una información,
- Elegir un orden determinado,
- Elección de elementos de una lista dada,
- Relacionar columnas, otros.

**Artículo 26. Opciones de respuestas.** Son enunciados, palabras, cifras o combinaciones de números y letras que guardan relación con la base del reactivo, donde solo una opción es la correcta la cual deberá ser argumentada. Para todos los reactivos se presentarán siempre cuatro opciones de respuesta. Deberá ser archivado en el portafolio de asignatura luego de haber receptado el último examen o supletorio según el caso.

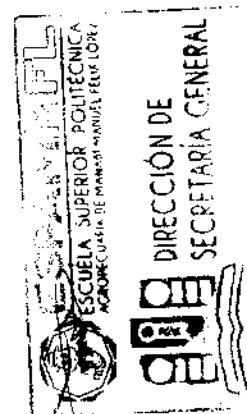
**Artículo 27. Preguntas de desarrollo.** Para lo señalado en el artículo 23 las preguntas de desarrollo deberán estar relacionadas con los procesos técnicos metodológicos de los trabajo de titulación, proyectos integradores de saberes, redes de aprendizajes y proyectos de investigación.

## CAPÍTULO VIII INFORME FINAL DEL DOCENTE

**Artículo 28. Informe final.** Cada docente debe emitir un informe final acerca del proceso de enseñanza – aprendizaje, así como sus reflexiones, aciertos y dificultades del curso. Estadísticas generales de asistencia, análisis de los resultados obtenidos por los estudiantes y otros aspectos que considere importante registrar en el portafolio de asignatura. Deberá ser archivado en el portafolio de asignatura luego de haber receptado el último examen o supletorio según el caso, y entregar una copia al Coordinador de Año.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** En cada carrera deberá haber un área limpia y segura destinada para la ubicación de los portafolios de asignaturas, estará debidamente organizado en un folder de acuerdo a la estructura planteada en este reglamento, a fin de que se facilite la revisión, el mismo que debe estar bajo la custodia del/la asistente de carrera, y al que solo pueden acceder: Coordinador/a General Académico





Director/a de Carrera, Coordinador/a Académico, Coordinadores de Año y Docentes respectivamente.

**SEGUNDA.-** El cumplimiento del portafolio de asignatura así como su organización es responsabilidad del Docente Politécnico, dicha responsabilidad es indelegable.

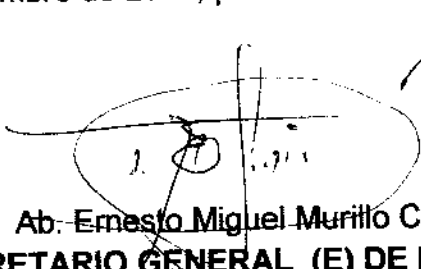
**TERCERA.-** Deberán almacenarse los Portafolios de Asignaturas de los últimos cinco años. Se debe digitalizar la información respectiva.

**CUARTA.-** Cualquier inconsistencia o conflicto de criterio en la aplicación de este reglamento será la Comisión Académica quien lo resuelva o dé el trámite pertinente.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA. –** El presente instrumento que contiene el **REGLAMENTO DEL PORTAFOLIO DE ASIGNATURA DE LA ESPAM MFL**, fue aprobado mediante Resolución N° 003-2017, expedida por el Honorable Consejo de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, en Sesión Ordinaria del 8 de marzo del 2017; por lo cual, se derogan y dejan sin efecto, toda reglamentación que haya sido creada anterior a la misma.

Lo que certifico por constar en los archivos de la Secretaria General, de la cual me encuentro encargado, y por estar debidamente autorizado para el efecto mediante RHCP-SE-06-2019-N°001, expedida en la sexta sesión extraordinaria del 10 de septiembre de 2019, por el Honorable Consejo Politécnico Institucional.

  
Ab. Ernesto Miguel Murillo Cañarte  
**SECRETARIO GENERAL (E) DE LA ESPAM MFL**

