



RESOLUCIÓN No. 239-CSUP-2025
EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República, establece: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;

Que, el Art. 352 de la Constitución de la República, señala: “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;

Que, el Art. 355 de la Constitución de la República, determina: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”;

Que, el Art. 9 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: “La educación superior y el buen vivir.- La educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza”;

Que, el Art. 96 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: “Aseguramiento interno de la calidad. - El aseguramiento interno de la calidad es un conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones de educación superior, con la finalidad de desarrollar y aplicar políticas efectivas para promover el desarrollo constante de la calidad de las carreras, programas académicos; en coordinación con otros actores del Sistema de Educación Superior”;



Que, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: “Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, el Art. 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, ordena: “Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad por parte del ente rector de la planificación, de conformidad con la normativa vigente. Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias. Toda planificación de gasto permanente y gasto no permanente de las entidades, deberá observar el techo de gasto comunicado por el ente rector de las finanzas públicas”;

Que, de conformidad con el artículo 20 del Código Civil, el uso del genérico en las diferentes disposiciones de este Reglamento, comprende tanto al género masculino como al género femenino;

Que, el Estatuto de la UPEC fue validado por el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución N° RPC-SO-19-No.295-2022, adoptada en la Décima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 18 de mayo del 2022;

Que, el Art. 55 del Estatuto Universitario, señala: “De la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la calidad: Es el organismo asesor, que tiene como finalidad la gestión del direccionamiento estratégico y



operativo de la Universidad: encaminado a cumplir la misión y visión Institucionales”;

Que, es necesario contar con un instrumento que regule la organización y el funcionamiento de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;

Que, el literal h) del Art. 19 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi dispone: “Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: literal h) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución”; y,

Que, el Art. 18 del Estatuto de la UPEC manifiesta: Máximo Organismo Colegiado.- El Consejo Superior Universitario Politécnico es el máximo organismo colegiado superior de cogobierno de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi (...).”.

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutaria, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

TÍTULO I

CAPÍTULO I ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.- Ámbito.- El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, para que contribuya a la gestión, asesoría y acompañamiento, de la planificación estratégica y operativa institucional; aseguramiento de la calidad, la gestión de proyectos de inversión y el desarrollo sostenible de la UPEC, en el cumplimiento de su visión y misión.

Art. 2.- Objeto.- Este reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos y acciones necesarias para el acompañamiento a la planificación institucional; aseguramiento de la calidad; gestión de proyectos de inversión y sostenibilidad.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN

Art. 3.- Integración.- La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad estará integrada por:

- a) El Rector, quien la preside;
- b) El Director de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
- c) El Director Financiero;
- d) El Director Administrativo;
- e) Tres docentes designados por el Consejo Superior Universitario Politécnico de la tema presentada por los Decanos; y,
- f) Dos estudiantes designados por el Consejo Superior Universitario Politécnico de ternas presentadas por los Decanos.

Los miembros de la Comisión detallados en los literales e) y f) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Docentes:

- a) Tener nombramiento o contrato, no haber sido sancionado; y contar con la experiencia en formación de procesos en las siguientes áreas: planificación estratégica y/o gestión de proyectos de inversión, sostenibilidad y aseguramiento de la calidad; y,
- b) Haber obtenido una calificación total superior a 75/100 en la última evaluación, conforme el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.



Estudiantes:

- a) Haber aprobado al menos el 50% de la malla curricular de la Carrera;
- b) Acreditar un promedio mínimo de 8 puntos en su rendimiento académico.

Art. 4.- Del secretario. - La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad designará al Secretario de entre sus miembros.

Art. 5.- Duración. - Los miembros de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad designados por el Consejo Superior durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 6.- De las Funciones.- Son funciones de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Garantiza la articulación de las funciones sustantivas universitarias de grado y postgrado con la planificación y gestión institucional;
- b) Planifica, dirige, supervisa y evalúa el diseño y la ejecución de la planificación estratégica y operativa, para el cumplimiento de las metas e indicadores propuestos;
- c) Controla y evalúa el avance de la elaboración y ejecución del plan estratégico de desarrollo institucional y planes operativos de las unidades administrativas y académicas;
- d) Presenta informes técnicos a las autoridades y organismos de control que lo requieran;
- e) Lidera el proceso de construcción y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en atención a las demandas

sociales y las exigencias de los organismos de control del Sistema de Educación Superior;

- f)** Coordina y lidera la construcción del Plan Operativa Institucional de cada año alineado al Plan Estratégico de Desarrollo y a la disponibilidad presupuestaria Institucional;
- g)** Propone políticas de aseguramiento de la calidad institucional, de carreras y programas, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- h)** Planifica, dirige, asesora y socializa los procesos de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional; y los procesos de evaluación del personal académico;
- i)** Define un programa anual de autoevaluación a nivel institucional de carreras y programas, en el que incluye los procesos de autoevaluación a ejecutar, considerando: El propósito, alcance, agenda de trabajo, roles y responsabilidades e identificación de los recursos para permitir que los procesos de autoevaluación se realicen de manera efectiva, dentro de los plazos especificados;
- j)** Socializa, valida y actualiza los mecanismos e instrumentos técnicos de evaluación del desempeño del personal académico;
- k)** Coordina la elaboración de los informes de autoevaluación institucional, y plan de mejoras de carreras y programas de postgrado, así como, la evaluación del desempeño del personal académico, con los comités de evaluación de las carreras;
- l)** Gestiona los recursos logísticos y tecnológicos requeridos para los procesos de autoevaluación de carreras, programas y de evaluación docente;
- m)** Propone políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos planteados;
- n)** Planifica, dirige y asesora procesos relacionados a proyectos de gestión y autogestión de recursos;
- o)** Coordina el diseño, da seguimiento y realiza acompañamiento a los planes de mejora y de aseguramiento de la calidad; y,
- p)** Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las Leyes, Estatuto y Reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 7.- De las funciones del presidente. - Son funciones del Presidente de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Preside la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
- b) Convoca a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Suscribe actas y documentos oficiales;
- d) Coordina las actividades de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
- e) Propone políticas, programas y proyectos en las siguientes áreas: de planificación estratégica, aseguramiento de la calidad, sostenibilidad y gestión de proyectos de inversión; y,
- f) Las demás que señale la Ley, el Estatuto, los reglamentos y autoridades de la institución.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO

Art. 8.- De las funciones del Secretario: Son Funciones del Secretario de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Participa en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Elabora la orden del día de la convocatoria de forma previa con el Presidente;
- c) Elabora, enumera y notifica la convocatoria a los miembros de la comisión;
- d) Elabora y enumera las Actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria de la comisión;

- e) *Lleva un registro numérico de las resoluciones;*
- f) *Guarda con reserva la información de la comisión; y,*
- g) *Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.*

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 9.- De las funciones del Director en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.- Son Funciones del Director de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

- a) *Lidera el proceso de construcción y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en atención a las demandas sociales y las exigencias de los organismos de control del Sistema de Educación Superior;*
- b) *Coordina y lidera la construcción del Plan Operativo Institucional anual, alineado al Plan Estratégico de la Universidad, la disponibilidad presupuestaria y sus reformas;*
- c) *Controla y evalúa el avance de la elaboración y ejecución del plan estratégico de desarrollo institucional y planes operativos de las unidades administrativas académicas;*
- d) *Planifica, dirige, supervisa y evalúa las acciones técnicas de las unidades de Planificación Estratégica y Operativa, Aseguramiento de la Calidad, Proyectos y Sostenibilidad, en el cumplimiento de sus metas e indicadores;*
- e) *Diseña, propone e implementa metodologías e instrumentos que posibiliten la operatividad de los procesos de Planificación Estratégica y Operativa;*

- f) Coordina con las Direcciones Financiera, Administrativa y Unidad de Adquisiciones los lineamientos presupuestarios; y, realiza el seguimiento a los centros de costo en los aspectos de planificación, ejecución y reforma presupuestaria;*
- g) Propone políticas de aseguramiento de la calidad institucional, en correspondencia con la misión, visión, fines y objetivos institucionales;*
- h) Planifica, dirige y asesora los procesos de autoevaluación institucional, de carreras y programas; y, de los procesos de evaluación del desempeño del personal académico;*
- i) Propone un programa anual de autoevaluación a nivel institucional de carreras y programas, en el que incluye los procesos de autoevaluación a ejecutar en la planificación, considerando lo siguiente: El propósito; alcance; agenda de trabajo; roles y responsabilidades e identificación de los recursos para permitir que los procesos de autoevaluación se realicen de manera efectiva, dentro de los plazos programados;*
- j) Elabora los informes de autoevaluación institucional de carreras y programas;*
- k) Diseña y monitorea los planes de mejoramiento y de aseguramiento de la calidad;*
- l) Gestiona financiamiento para la ejecución de eventos académicos curriculares y extracurriculares, así como de programas y proyectos institucionales;*
- m) Planifica, dirige y asesora procesos relacionados a proyectos de gestión y autogestión de recursos;*
- n) Propone políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos planteados;*

- o) Planifica, dirige y asesora procesos relacionados a la sostenibilidad institucional;*
- p) Ejecuta el proceso de evaluación integral al personal académico de la Institución, por cada período académico;*
- q) Presenta informes técnicos a las autoridades y organismos de control que lo requieran;*
- r) Realiza el acompañamiento a las unidades académicas y administrativas sobre la carga de información en la plataforma SIIES; y,*
- s) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.*

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR FINANCIERO EN LA COMISIÓN

Art. 10.- De las funciones del Director Financiero en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.- Son funciones específicas del Director Financiero en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

- a) Elabora conjuntamente con el Director de Planificación y Aseguramiento de la Calidad la distribución de recursos presupuestarios, para la elaboración y presentación de la Planificación Operativa Institucional y la Proforma Presupuestaria Institucional y sus reformas, y pone en consideración de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;*
- b) Presenta informes de ejecución presupuestaria;*
- c) Presenta informes técnicos a las autoridades y organismos de control que lo requieran;*

- d) *Propone políticas de aseguramiento de la calidad a nivel institucional;*
- e) *Propone políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos planteados;*
- f) *Asesora en procesos relacionados a proyectos de gestión y autogestión de recursos; y,*
- g) *Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.*

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN LA COMISIÓN

Art. 11.- De las funciones del Director Administrativo. - Son funciones específicas del Director Administrativo en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

- a) *Presenta informes técnicos a las autoridades y organismos de control que lo requieran;*
- b) *Propone políticas de aseguramiento de la calidad a nivel institucional;*
- c) *Asesora y acompaña en procesos de acreditación institucional;*
- d) *Propone políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos;*
- e) *Informa los resultados y recomendaciones de mejora de la evaluación del desempeño del personal administrativo y de servicios; y,*
- f) *Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.*

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DOCENTES EN LA COMISIÓN

Art. 12.- De las funciones de los docentes en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.- Son funciones específicas de los docentes en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

- a)** Asesoran y acompañan en los procesos de elaboración y evaluación de la planificación operativa y estratégica;
- b)** Proponen políticas de aseguramiento de la calidad institucional, de carreras y programas en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c)** Asesoran y acompañan en los procesos de autoevaluación, evaluación, y acreditación institucional; y, de los procesos de evaluación del personal académico;
- d)** Asesoran en la validación y actualización de los instrumentos de evaluación del desempeño del personal académico;
- e)** Coordinan con los comités de cada carrera y programa en la elaboración de los informes de autoevaluación, de carreras y programas, así como, la evaluación del desempeño del personal académico;
- f)** Acompañan en la coordinación y seguimiento con los comités de cada carrera y programa a los planes de mejora y de aseguramiento de la calidad;
- g)** Acompañan en la elaboración del plan de mejoras institucional orientado al cumplimiento de los criterios e indicadores emanados desde el Organismo Acreditador Nacional;
- h)** Coordinan y apoyan en la administración del sistema de evaluación del desempeño docente, en coordinación con la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;

- i) Acompaña a los Directores de carrera, Coordinador de programas, docentes y estudiantes sobre el proceso de evaluación del desempeño docente;*
- j) Elaboran los informes de resultado del desempeño docente de cada carrera y el informe consolidado en cada periodo académico, guardando el derecho de confidencialidad de información;*
- k) Coordinan la difusión del informe de resultados del desempeño docente;*
- l) Proponen el modelo y los parámetros de evaluación del desempeño académico cada vez que sea necesario, en coordinación con la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;*
- m) Evalúan los eventos de capacitación docente ejecutados según la planificación aprobada, y elabora los informes con base en los resultados en coordinación con el Comité de Planificación y Aseguramiento de la Calidad de cada carrera y programa;*
- n) Sugieren procesos de consultoría y capacitación en el asesoramiento para temas afines relacionados con evaluación, acreditación institucional, carreras y programas;*
- o) Propone políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos planteados;*
- p) Socializan y actualizan los instrumentos de evaluación del personal académico, en coordinación con el Comité de Planificación y Aseguramiento de la Calidad de cada carrera y programa; y,*

- q) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.

CAPITULO VIII

DE LAS FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA COMISIÓN

Art. 13.- De las funciones de los estudiantes en la Comisión. - Son funciones específicas de los estudiantes en la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

- a) Socializan los instrumentos de evaluación y autoevaluación institucional con fines de acreditación;
- b) Proponen políticas de sostenibilidad a nivel institucional, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos estratégicos planteados;
- c) Aportan en la actualización del modelo y los parámetros de evaluación del desempeño académico y sus instrumentos cada vez que sea necesario; y,
- d) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en la Ley, Estatuto y Reglamentos.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE PLANIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 14.- De la conformación de Comités de Planificación y Aseguramiento de la Calidad. - Para la autoevaluación de las carreras y programas se deberá contar con un Comité de Planificación y Aseguramiento de la Calidad; el cual deberá estar integrado por:



Para las carreras:

El comité estará conformado de la siguiente manera:

- a) Director de Carrera, quien lo preside;
- b) Un docente designado por el Consejo de Facultad para cada Carrera; mediante una terna presentada por cada Director de Carrera; y,
- c) Un estudiante de cada carrera, designado por el Consejo de Facultad mediante una terna presentada por cada Director de Carrera.

Para los programas:

El comité estará conformado de la siguiente manera:

- a) Director de postgrado quien lo preside;
- b) Coordinador de Programas;
- c) Un profesor por cada programa de postgrado, designado por el Consejo de Postgrado, mediante una terna presentada por el Director de Postgrado; y,
- d) Un estudiante de cada programa de postgrado, designado por el Consejo de Postgrado, mediante una terna presentada por el Director de Postgrado.

Art. 15.- Funciones de los Comités de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.- Son funciones de los Comités de Planificación y Aseguramiento de la Calidad las siguientes:

- a) Cumple con las funciones asignadas por la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;

- b) Propone políticas de planificación y de aseguramiento de la calidad Institucional; de carreras y programas en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;*
- c) Asesora y acompañan el proceso de formulación, ejecución y evaluación de la planificación de carreras y programas, en todos sus ámbitos;*
- d) Elabora informes de avance de la ejecución de la planificación de programas y carreras;*
- e) Elabora informes de resultados de la ejecución de la planificación de programas y carreras;*
- f) Propone acciones de mejora para el alcance de los objetivos estratégicos y operativos de los programas y carreras;*
- g) Asesora y acompañan en los procesos de autoevaluación, evaluación, y acreditación y, de los procesos de evaluación del personal académico;*
- h) Acompañan en la coordinación y seguimiento, a los planes de mejora y de aseguramiento de la calidad;*
- i) Informa a autoridades, docentes y estudiantes sobre los procesos de evaluación;*
- j) Procesa la información para la elaboración del informe preliminar de resultados del desempeño docente, en cada período académico y finalización de cada módulo, y elevan a conocimiento de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;*
- k) Elabora los informes preliminares de la evaluación de eventos de capacitación y académicos y los presentan a la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad para la identificación de puntos fuertes y débiles del proceso, el seguimiento de*

resultados esperados y el diseño y aplicación de acciones de mejora en eventos futuros;

- l) Realiza un análisis del estado de cumplimiento de los referentes definidos para el proceso de autoevaluación;*
- m) Elabora documentos resultantes del análisis del cumplimiento de los referentes definidos para la autoevaluación;*
- n) Elabora, valida y entrega el informe preliminar de autoevaluación del cumplimiento de los referentes;*
- o) Retroalimenta conforme las funciones asignadas para el mejoramiento del proceso de autoevaluación;*
- p) Analiza informes previos de autoevaluaciones realizados;*
- q) La información y demás informes que elaboren según el ámbito de sus funciones tendrán que ser remitidos tanto al Decanato o Dirección de Postgrado; y,*
- r) Las demás dispuestas por las autoridades y contempladas en las leyes, Estatuto y Reglamentos.*

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y SUS PONDERACIONES

Art. 16.- De la evaluación.- La evaluación del desempeño docente en las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica; se realizará en función del Modelo de Evaluación del Desempeño Docente.

Art. 17.- De los componentes del Modelo de Evaluación del Desempeño Docente.- Los componentes del Modelo de Evaluación son:

- a) Autoevaluación.- Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico;
- b) Coevaluación.- Es la evaluación que realizan pares de cada función y directivos de la Institución; y,
- c) Heteroevaluación para las actividades de docencia.- Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico cuando corresponda.

Art. 18 De las ponderaciones.- Las ponderaciones de cada componente estarán establecidas conforme el Modelo de Evaluación del Desempeño Docente.

CAPITULO II DE LOS PARES EVALUADORES

Art. 19.- Los pares evaluadores de cada función y directivos. - La selección de los pares evaluadores, se realizará:

Pares de cada función:

- a) Para las actividades de docencia, un docente de la misma facultad o programa, según corresponda, en el área afín al evaluado; designado por el Consejo de Facultad o Director de Posgrado respectivamente;
- b) Para las actividades de investigación, el Director del Proyecto a los coautores y viceversa;
- c) Para las actividades de vinculación, el Director del proyecto a los docentes de apoyo, y viceversa; y,
- d) Para las actividades de gestión, será el responsable de la unidad académica a la que pertenezca el evaluado;

Pares directivos:

- e) Para las actividades de docencia, el director de carrera o Director de Posgrado;*
- f) Para las actividades de investigación, el Director de Investigación al director del proyecto y este a su vez a los coautores;*
- g) Para las actividades de vinculación, el Director de Vinculación con la Sociedad al director del proyecto y este a su vez a los docentes de apoyo; y,*
- h) Para las actividades de gestión, será el jefe inmediato según corresponda;*

Art. 20.- Requisitos de los pares evaluadores.- Cada carrera o programa propondrá una terna al Consejo de Facultad y Consejo de Postgrado para que éste designe el evaluador par académico con su respectivo suplente, los mismos que deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser docente UPEC y encontrarse en funciones;*
- b) Pertenecer al campo amplio del conocimiento; y,*
- c) No haber sido sancionado con resolución ejecutoriada mediante sumario administrativo en los últimos dos años.*

Una vez elegidos los docentes evaluadores pares internos, serán convocados por el presidente de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad o su delegado, para recibir las orientaciones de acuerdo al Modelo de Evaluación del Desempeño Docente. Durarán en funciones el periodo académico vigente.

TÍTULO V CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Art. 21.- De las sesiones.- La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad realizará sesiones ordinarias y extraordinarias. En forma ordinaria sesionará de manera bimensual previa convocatoria realizada por el Presidente con cuarenta y ocho horas de anticipación.

En forma extraordinaria sesionará por convocatoria del Presidente o ha pedido escrito de por lo menos cuatro de sus miembros o del Consejo Superior Universitario. La convocatoria se formulará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, expresando el día, hora y lugar de la sesión y la agenda de la misma. En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los puntos que constan en la orden del día.

Los miembros de la Comisión, asistirán puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias, salvo que gocen de licencia, o que tengan motivos justificados para su ausencia.

Art. 22.- Quórum.- La instalación de la sesión requiere de un quórum integrado con la mitad más uno de los integrantes y las resoluciones se adoptará por mayoría absoluta. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente. En caso de no existir el quórum reglamentario, el Presidente convocará a una nueva sesión.

Una vez que se haya constatado el quórum, el Presidente declarará instalada la sesión. El Secretario procederá a leer la orden del día establecida en la convocatoria y la Comisión realizará la aprobación para su tratamiento o para reformarla.

CAPÍTULO II DE LAS ACTAS

Art. 23.- De las actas.- Las actas de las sesiones contendrán los nombres de los asistentes. Se harán constar las resoluciones y de los aspectos trascendentales tratados, indicando cuantitativamente los votos afirmativos, negativos y salvados si los hubiere.

Aprobadas las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario.

CAPÍTULO III

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO

Art. 24.- Acceso a la información.- La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, podrá acceder a la información que permita una adecuada gestión, para hacer el seguimiento y formular recomendaciones a cualquiera de las funciones sustantivas; así mismo solicitarán toda la colaboración posible de éstas unidades.

Art. 25.- Del soporte técnico. - La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, tendrá apoyo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, que se encargará de brindar el soporte técnico y automatización de los procesos relacionados a la gestión de planificación estratégica y operativa, gestión de proyectos de inversión, sostenibilidad y aseguramiento de la calidad a nivel institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Planificación y Aseguramiento de la Calidad, solicitará el involucramiento de todos los estamentos universitarios: Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y/o empleados.

SEGUNDA.- La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, remitirá al Rector y al Consejo Superior Universitario Politécnico un informe anual sobre los resultados de la ejecución de los programas, planes y proyectos que desarrolla bajo su responsabilidad.

TERCERA.- Para el proceso de autoevaluación, la UPEC tomará como referencia el último modelo aprobado por el órgano acreditador a nivel nacional para la evaluación institucional de carreras o programas, según corresponda.

CUARTA.- Lo no contemplado en el presente reglamento se sujetará a las disposiciones y directrices emitidas por parte de la Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico y sus disposiciones prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía.

Dado en sesión extraordinaria a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.



Dr. Jorge Mina Ortega
**PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

CERTIFICO.- Que la presente resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del martes dieciocho de noviembre del dos mil veinticinco.



Msc. Marcela Pozo
**SECRETARIA CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**