

PROTOCOLO ACADÉMICO

Código del Documento: **PRO004 / v7.0**

**Protocolo Docente para la
ejecución de las clases derivado
de los Lineamientos para el
período Académico Estudiantil**

NUESTRO EQUIPO



Jesennia Cárdenas Cobo
Doctora
Vicerrectora Académica de Formación de Grado



Jorge Rodas
Doctor
Director de Innovación



Jorge Córdova
Doctor
Coordinador Pedagógico



Orlando Pérez
Magister
Experto de Innovación Pedagógica



Karina González
Magister
Analista de Proyectos Académicos



Lisbeth Velásquez
Magister
Docente Técnico



Evenlyn García
Ingeniera
Docente Técnico



Joselyn Navas
Magister
Docente Técnico



Mildred Vera
Magister
Docente Técnico



Jefferson Cuadrado
Ingeniero
Docente Técnico



Antonio Cacao
Ingeniero
Docente Técnico



Erick Ruano
Magister
Docente Técnico

Términos y Abreviaturas

Términos

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN

Abreviaturas

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
UNEMI	Universidad Estatal de Milagro
CES	Consejo de Educación Superior
IES	Institución de Educación Superior
LOES	Ley Orgánica de Educación Superior
RRA	Reglamento de Régimen Académico
ACD	Aprendizaje en contacto con docente
APE	Aprendizaje práctico experimental
AA	Aprendizaje autónomo
SGA	Sistema de Gestión Académica
FACE	Facultad de Ciencias de la Educación
FACI	Facultad de Ciencias e Ingeniería
FACS	Facultad de Salud y Servicios Sociales
FACSECYD	Facultad de Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho

CONTENIDO

1. Introducción.....	5
2. Presentación del Proceso	6
2.1 Etapa de Planificación	7
2.2 Etapa de Desarrollo	9
2.2.1 Lineamientos para el desarrollo de los Recursos de Aprendizaje	9
2.2.2 Lineamientos para el desarrollo de las Actividades de Aprendizaje	12
2.2.3 Consideraciones Generales para el desarrollo y aplicación de las Actividades y/o Recursos de Aprendizaje	15
2.3 Etapa de Ejecución	17
2.3.1. Ejecución de clases para carreras en Modalidad Presencial / Semipresencial	17
a. Consideraciones Generales para la ejecución de las clases en modalidad presencial y semipresencial	18
2.3.2. Ejecución de clases para carreras en Modalidad en Línea	19
a. Consideraciones Generales para la ejecución de las clases Modalidad en línea	20
2.4 Etapa de Evaluación	22
2.4.1. Registro de Observaciones y Actuación en Clases	23
3. Consideraciones Finales	24
4. Firmas de responsabilidad y control del documento	25

1. Introducción

Durante el primer trimestre del 2020 con la confirmación de la Organización Mundial de la Salud (OMS), resultó inevitable acogerse de forma abrupta a una nueva modalidad de vida y a todo lo que esto encierra, como las actividades laborales y educativas, se marca el inicio de una pandemia a causa del brote de una enfermedad, denominada **coronavirus**, causada por el virus **SARS COVID-19**. Su punto de origen fue la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China, propagándose rápidamente a otras ciudades de ese país y posteriormente a otros países y continentes.

Ante esto, todos los países, procedieron a tomar las medidas correspondientes en materia de salud y a raíz de aquello se extendió a otras áreas. En el caso de Ecuador, el 16 de marzo de 2020 se emite el Decreto Presidencial No. 1017, donde se declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, lo cual representaba un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía. El decreto establecía la suspensión de la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 al 24 de marzo de 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado y para el efecto, los servidores públicos y empleados en general que su actividad lo permitiera, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, del 12 de marzo de 2020, **se dispuso que se acogieran a la modalidad de teletrabajo**, para lo cual, se dispuso que las máximas autoridades institucionales organizarán las correspondientes acciones con el fin de implementar la modalidad señalada.

Con todo esto, las Instituciones de Educación Superior, se vieron en la obligación de apresurar la implementación de tecnologías en sus procesos de formación de todos sus proyectos y programas que ofertaban en ese momento, convirtiéndose en un verdadero desafío para la academia, sin embargo, UNEMI, tenía una previa experiencia, gracias a la implementación de las carreras en modalidad en línea, que dieron inicio en el 2018.

En atención a las necesidades expuestas y la nueva modalidad de trabajo, el Consejo de Educación Superior (CES), el 25 de marzo de 2020 en su Tercera Sesión Extraordinaria, resuelve expedir la *“Normativa transitoria para el desarrollo de las actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19”*. Derivado de este documento resulto necesario implementar con base en la realidad de la Universidad Estatal de Milagro el **INSTRUCTIVO – LINEAMIENTOS ACADÉMICOS POR LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA Y ESTADO DE EXCEPCIÓN**, que fue aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior mediante Resolución No. OCAS-SO-24-2020-N°5 del 19 de noviembre de 2020.

En el marco del retorno a las actividades presenciales bajo la autorización del *Comité de Operaciones Especiales (COE) Nacional; la implementación de la Política Pública para la ejecución del plan de retorno seguro a la educación superior “RETORNO 100”*; y la *Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19*; es necesario contar con los documentos inherentes a protocolos de bioseguridad, salud, entre otros.

Así, es como, una vez aprobados por el Órgano Colegiado Académico Superior mediante Resolución OCAS-SO-7-2022-No19 del 30 de marzo de 2022 los Lineamientos para el período Académico Estudiantil, se da la elaboración del Protocolo Docente para la ejecución de las clases derivado de los Lineamientos para el período Académico Estudiantil aprobado mediante RESOLUCIÓN OCAS-SE-12-2022-Nº4 del 27 de mayo de 2022.

Sin embargo, considerando la constante innovación en la propuesta de educación superior que realiza la Universidad Estatal de Milagro, durante el 2022 y 2023 se han adquirido nuevos recursos, herramientas, repositorios académicos entre otros elementos que aportan al proceso de enseñanza – aprendizaje que brinda la institución a toda la comunidad universitaria; además de esto, mediante RESOLUCIÓN OCS-SO-5-2024-Nº9 del 29 de febrero de 2024 se aprueba la reforma del REGLAMENTO DE FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO, dando paso a que se realice la respectiva actualización del Protocolo Docente para la ejecución de las clases derivado de los Lineamientos para el período Académico Estudiantil.

2. Presentación del Proceso

El presente protocolo describe cada uno de los por menos académicos que ejecutará el personal académico de la Universidad Estatal de Milagro, para esto en la **Ilustración 1** se puede visualizar el proceso PDEE (Planifica, Desarrolla, Ejecuta y Evalúa) mediante el cual se dibuja la forma en que se van a desarrollar las clases.

Ilustración 1: Resumen de las etapas a ejecutar en el Proceso de Enseñanza - Aprendizaje



Notas:

Nt 1: Tanto el sílabo como las actividades y recursos de aprendizaje se desarrollarán por parte del docente en el SGA, siguiendo la ruta: *Ingreso al SGA* ® **Módulo:** Aula Virtual ® **Acciones:** Sílabos ® Planificación Semanal y/o Recursos.

2.1 Etapa de Planificación



En esta etapa el docente elabora el *Sílabo*, el cuál es la guía para el desarrollo de sus clases, uso de sus recursos y ejecución de las actividades de aprendizaje. La planificación semanal (Sílabo) se realiza en el Sistema de Gestión Académica (SGA), en este se establece de forma semanal, las estrategias metodológicas, bibliografías, recursos y actividades a evaluar, en la **Ilustración 2** se detalla cada apartado que el personal académico verá en la interface de la planificación semanal para cada semana a planificar, todo esto elaborado por el docente para implementarlo con sus

educandos en el desarrollo de las clases de su asignatura. La **Ilustración 3** presenta algunas recomendaciones a seguir.

Ilustración 2. Descripción de los apartados de la planificación semanal en el SGA

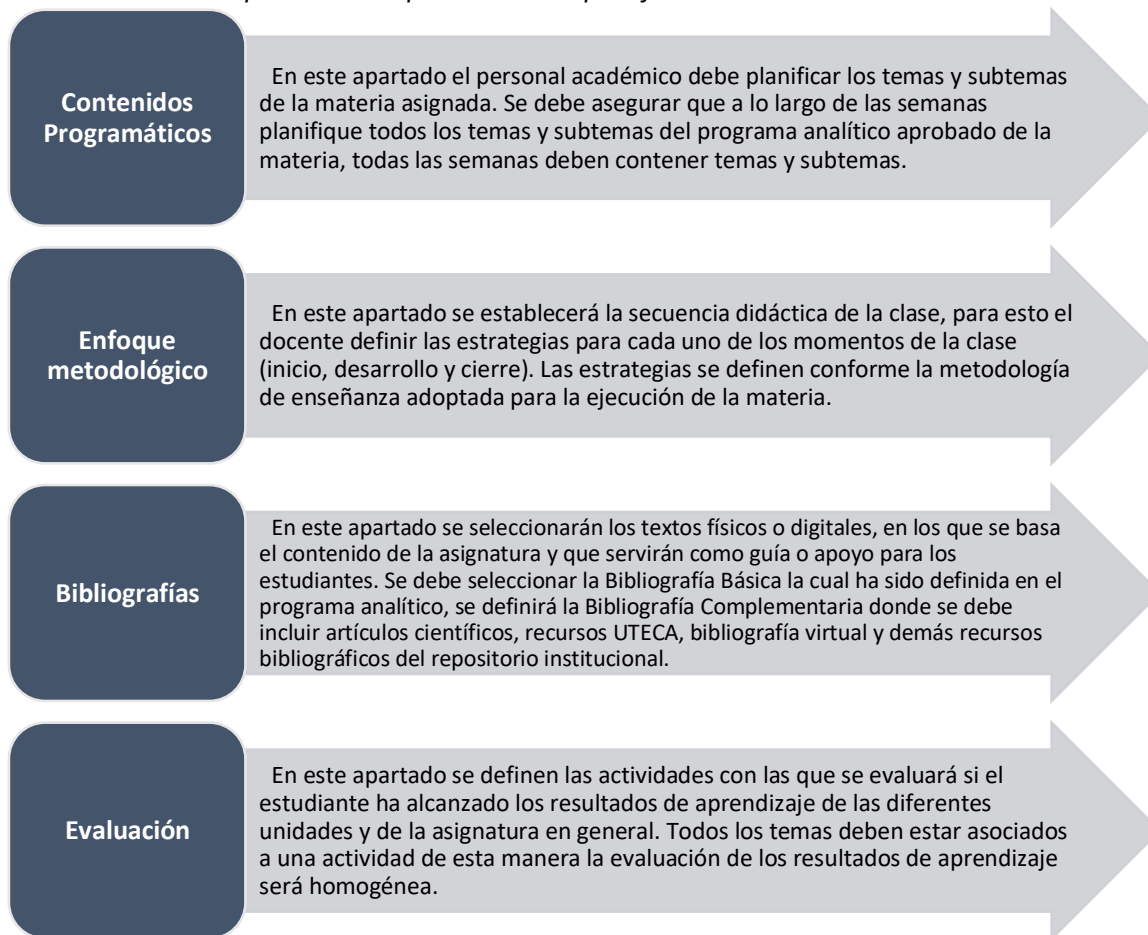
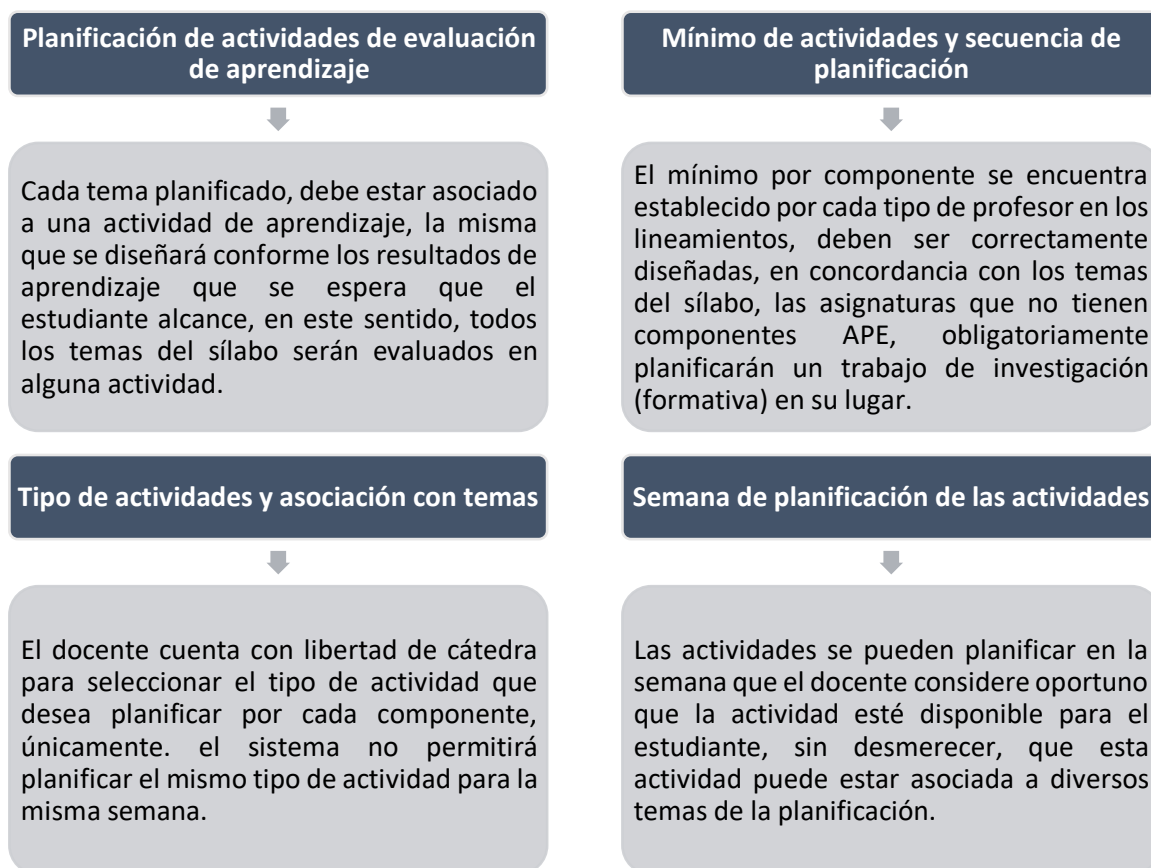


Ilustración 3: Recomendaciones para la elaboración de la planificación semanal



Notas:

Nt 2: En la planificación semanal (sílabo) el Sistema de Gestión Académica validará que el docente cumpla con los siguientes aspectos:

- a. Planificar la totalidad de temas y subtemas del programa analítico aprobado.
- b. Planificar temas y subtemas en la totalidad de semanas conforme el cronograma del período académico asignado a la materia.
- c. Planificar el mínimo de actividades de aprendizaje definido en los lineamientos conforme el tipo de profesor y de asignatura.
- d. Planificar todas las actividades que corresponden a la categoría de Examen Final, correspondientes a los componentes teórico y práctico conforme corresponda.
- e. Asociar todos los temas de la materia a las diferentes actividades planificadas a lo largo de las semanas.
- f. Incluir como Bibliografía Complementaria, al menos, dos (2) recursos bibliográficos de UTECA diferentes dentro de toda la planificación semanal. El sistema contabilizará los recursos sin importar la semana, unidad o tema en el que hayan sido colocados.

2.2 Etapa de Desarrollo

En esta etapa, el docente diseña cada una de las actividades de aprendizaje establecidas en su planificación semanal, adicionalmente, prepara o actualiza los recursos de aprendizaje (*Contenidos de clases y Material Didáctico*) necesarios para el desarrollo de los temas planificados en su sílabo.



Este proceso de desarrollo lo realiza mediante la opción de **Planificación de Recursos**, dentro del SGA. Es necesario tener en consideración, que el SGA validará que la **Planificación Semanal** del docente (sílabo), se encuentre **APROBADA** para poder cargar los recursos y actividades de Aprendizaje.

El docente con base a la asignación de horas en las actividades de: **Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros**; y, **Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus**; diseñará, conforme su tipo definido en cada una de las asignaturas de su distributivo los recursos de aprendizaje para sus estudiantes conforme el detalle de la **Tabla 1**.

Tabla 1: Número mínimo de Recursos de Aprendizaje a planificar por el personal académico

TIPO DE RECURSO	NOMBRE DEL RECURSO	NÚMERO MÍNIMO DE RECURSOS A DESARROLLAR		PERIODICIDAD
		Carreras en Línea	Carreras Presenciales y Semi Presenciales	
Contenidos de Clases	Compendio	2	-	Por Unidad
Contenidos de Clases	Video - Clase Magistral	2	-	Por Unidad
Contenidos de Clases	Guía del Estudiante	1	-	Por Unidad
Materiales Didácticos	Sílabo o Guía Docente	1	1	Por Período
Materiales Didácticos	Presentaciones (Diapositivas)	2	2	Por Unidad (Uno por tema)
Materiales Didácticos	Materiales Complementarios*	2	2	Por Unidad

*Al menos un (1) Material Complementario obligatoriamente debe ser un RECURSO UTECA.

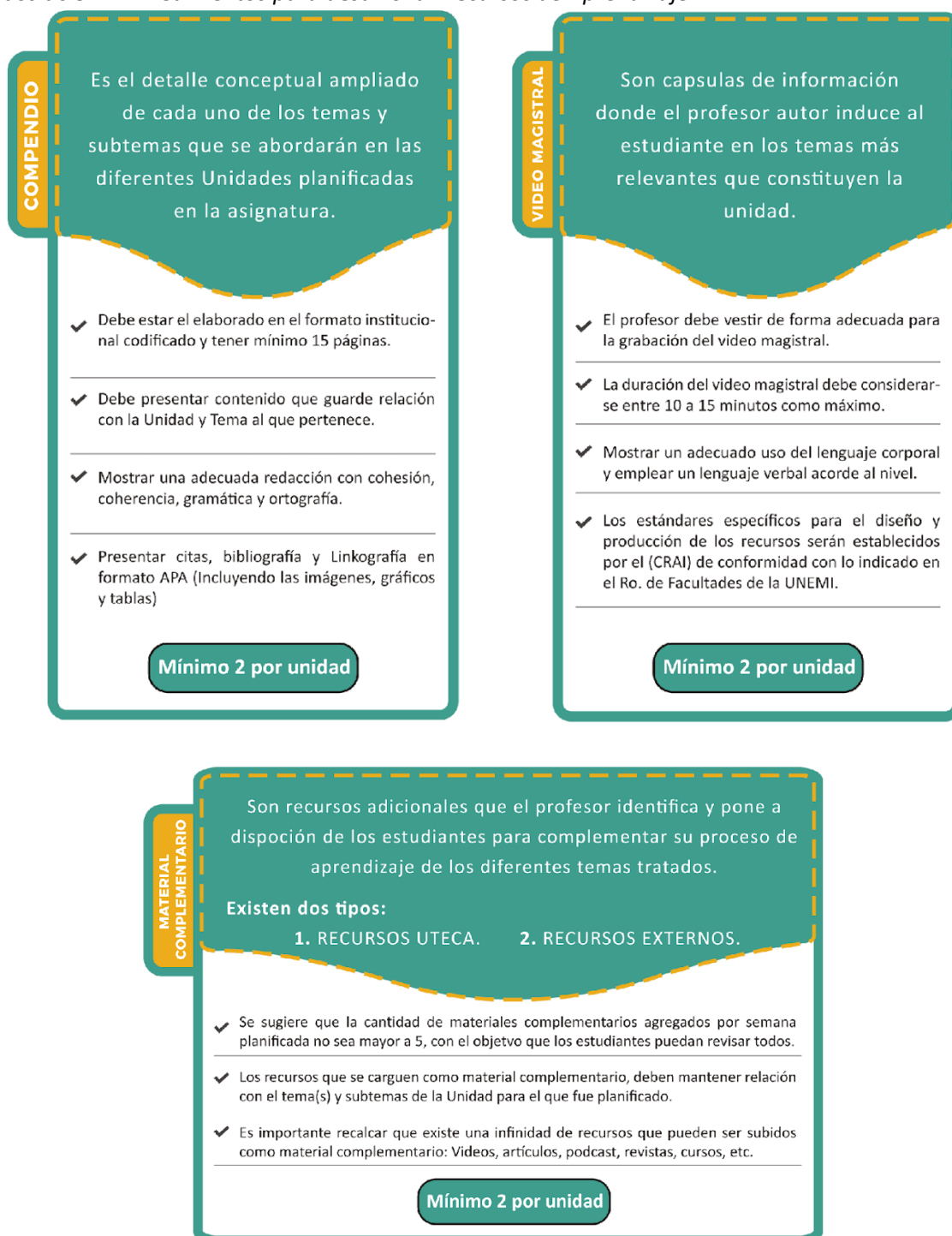
Notas:

Nt 3: El número mínimo de recursos de aprendizaje establecidos en la **Tabla 1**, se encuentra estipulado en los **Lineamientos para el Período Académico Estudiantil**, respectivamente aprobados.

2.2.1 Lineamientos para el desarrollo de los Recursos de Aprendizaje

Para los recursos detallados en la **Tabla 1**, se han establecido algunas características que deben cumplir, las cuales se encuentran detalladas en las **Ilustración 4** conforme corresponde.

Ilustración 4: Lineamientos para desarrollar Recursos de Aprendizaje



GUÍA / ESTUDIANTE

Documento orientador que permiten conocer cuáles son las actividades que debe desarrollar y los recursos de aprendizaje que debe revisar para la comprensión de los temas y entrega de actividades.

- ✓ Deben estar elaboradas en el formato institucional codificado.
- ✓ Mostrar una adecuada redacción con cohesión, coherencia, gramática y ortografía.
- ✓ Debe contener la descripción de las actividades a desarrollar en cada semana.
- ✓ Debe contener la descripción de todos los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Mínimo 1 por unidad

PRESENTACIÓN

Son insumos dinámicos, sirven de apoyo para el desarrollo de las clases, e incentivar el desarrollo de capacidades de reconocimiento y captación mediante gráficos, cuadros, ilustraciones y palabras claves.

- ✓ Las presentaciones deben tener 3 tres partes bien marcadas, Introducción (Agenda, objetivos y/o actividad de inicio), Desarrollo o Cuerpo (Puntos claves del contenido, parte sustancial para el desarrollo de la clase) y Cierre (Conclusiones, Recapitulación o Recomendaciones).
- ✓ Deben guardar relación con el tema(s) y subtema(s) de la Unidad en la que fue planificada.
- ✓ Texto con tamaño, contraste de colores y fuente apropiada, además de una adecuada gramática y ortografía.
- ✓ El número mínimo es de 10 diapositivas, sin considerar la caratula y las referencias. Además, de utilizar el formato institucional

Mínimo 2 por unidad

2.2.2 Lineamientos para el desarrollo de los Simuladores

Todas las asignaturas dentro del período académico deben planificar y desarrollar *Simuladores*, este recurso, será una actividad *Tipo Cuestionario* en Moodle, serán creadas desde la planificación de recursos del SGA, donde hay una opción con el mismo nombre de este recurso.

Tabla 5. Descripción de las configuraciones para el simulador por unidad

Criterios	Configuración para Simulador															
Preguntas por banco	El banco de preguntas tendrá un mínimo de 60 preguntas, clasificadas dentro de una categoría principal denominada <i>Simulador</i> y (4) cuatro subcategorías, (1) una por cada unidad. Cada unidad deberá contener mínimo 15 preguntas. Siendo la distribución mínima final, la siguiente: <table><tr><th>Categoría Principal</th><th>Subcategorías</th><th>Nro. de Preguntas</th></tr><tr><td rowspan="4">Simulador</td><td>Unidad 1</td><td>15</td></tr><tr><td>Unidad 2</td><td>15</td></tr><tr><td>Unidad 3</td><td>15</td></tr><tr><td>Unidad 4</td><td>15</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>60</td></tr></table>	Categoría Principal	Subcategorías	Nro. de Preguntas	Simulador	Unidad 1	15	Unidad 2	15	Unidad 3	15	Unidad 4	15	TOTAL		60
Categoría Principal	Subcategorías	Nro. de Preguntas														
Simulador	Unidad 1	15														
	Unidad 2	15														
	Unidad 3	15														
	Unidad 4	15														
TOTAL		60														
Preguntas a visualizar en la evaluación	El simulador visualizará al estudiante por cada intento un total de 10 preguntas.															

Tipos de preguntas	De conformidad con las establecidas en el Instructivo para la aplicación de exámenes de la Universidad Estatal de Milagro
Número de alternativas de respuestas de opción múltiple	Cuatro (4) alternativas de respuesta (Solo 1 correcta).
Retroalimentación	Se recomienda con mucho énfasis que las preguntas cargadas para el simulador cuenten con retroalimentación, al menos general.
Tiempo para desarrollar la evaluación	30 minutos
Número de intentos permitidos	Ilimitados
Método de navegación	Secuencial

Notas:

Nt 4: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 del Instructivo para la aplicación de exámenes de la Universidad Estatal de Milagro, el personal académico debe tener en cuenta: (...). *Las preguntas para los simuladores deberán estar cargadas en el sistema al finalizar cada unidad. En el caso de las unidades 3 y 4, estas deberán cargarse en conjunto al finalizar la unidad 3.* Se realizará un seguimiento de forma continua sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento y de la normativa citada.

2.2.3 Lineamientos para el desarrollo de las Actividades de Aprendizaje

El docente, con base a la asignación de horas en la actividad de: **Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros**; diseñará, conforme las asignaturas establecidas en su distributivo, las actividades de aprendizaje correspondientes para sus estudiantes conforme se detallan en la **Tabla 2**, el personal académico con base en su libertad de cátedra definirá las actividades a implementar en sus clases. En la **Ilustración 5, 6 y 7** se plantean algunas características que deben cumplir.

Tabla 2: Número mínimo de Actividades de Aprendizaje a planificar por el personal académico

Categoría	Actividades	Cantidad de actividades a planificar por tipo de asignaturas								Periodicidad
		Regulares	Transversales	Asignaturas con horas de PPP	Asignaturas de PPP – Derecho	Asignaturas de PPP – Tics	Integración Curricular	Titulación 1 (En Línea)	Titulación 2 (En Línea)	
Aprendizaje en Contacto con Docente (Excluir test)	• Test • Exposición • Taller	1	----	1	----	----	----	----	2	Por Parcial
Aprendizaje en Contacto con Docente - Test		1	2	1	2	----	1	2	----	Por Parcial
Aprendizaje Autónomas	• Tarea • Trabajo de Investigación • Foro • Análisis de casos	1	----	1	----	2	----	----	----	Por Parcial

Aprendizaje Práctico Experimental	• Guía de aprendizaje práctico*	2	----	2	----	----	----	----	----	Por Parcial
Examen	• Componente Práctico	2	----	----	----	----	1	----	1	Por Período
	• Componente Teórico	1	1	1	1	1	1	1	1	Por Período

Notas:

Nt 5: El número mínimo de actividades de aprendizaje establecidos en la **Tabla 2**, se encuentra estipulado en los **Lineamientos para el Período Académico Estudiantil**, respectivamente aprobados.

Nt 6: Obligatoriamente el personal académico que tenga asignada materias regulares deberá planificar como una actividad de Aprendizaje en Contacto con docente un (1) test en cada parcial. De esta manera se evaluará a los educandos de forma sumativa y formativa al menos 2 veces en el período académico de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Reglamento de Régimen Académico.

Ilustración 5: Lineamientos para desarrollar Actividades de Aprendizaje en contacto con docente



03

TEST

Instrumento que permite la medición de conocimientos de los estudiantes, y permite al profesor tomar decisiones sobre cómo abordar los temas en los que detecta deficiencias. Compuesto por un banco de preguntas, es uno de los instrumentos más sensibles, debido que generalmente sus resultados influyen mucho en la participación académica general del estudiante.

COMPONENTE

ACD

01

Adecuado uso de la gramática y ortografía. Instrucciones y recomendaciones deben ser claras y presentadas en secuencia u orden lógico; En el SGA se debe generar el cuestionario con los parámetros respectivos para la configuración, como fecha de inicio y fin, tiempo del cuestionario, número de intentos, etc.

El banco de preguntas se crea en el Aula Virtual (Moodle). Las preguntas de opción múltiple deben tener mínimo 4 alternativas de respuestas. Moodle ofrece varios tipos de preguntas para las evaluaciones, pero, se recomienda utilizar el tipo de pregunta Opción Múltiple y Calculada Simple. Se recomienda NO emplear preguntas de tipo Verdadero o Falso. Si el test es físico puede emplear los tipos de preguntas que considere pertinente.

02

03

El banco de preguntas para el test debe contener mínimo 15 preguntas por cada unidad y se debe activar al alumno entre 5 a 10 preguntas en el test dependiendo la complejidad de los mismos. El tiempo para la ejecución del test se establecerá entre 15 a 60 minutos considerando la complejidad de la materia y la carrera. (Si la asignatura lo requiera podrá determinar un tiempo menor al mínimo indicado).

El número de intentos máximos que puede definir para que el alumno realice el test será de dos intentos. El profesor puede determinar el Método de Navegación del test (Libre o Secuencial).

04

05

La programación de los test de preferencia deberá ser en la semana del cierre de la unidad, y el docente tiene dos opciones:

- Ejecutarlo en vivo dentro del horario de clases acompañado por el docente.
- Ejecutarlo de forma diferida fuera del horario de clases de lunes a sábado abierto, para su ingreso en un rango de dos horas, considerando entre las 8:00 hasta las 23:00.

Para asignaturas de carreras presenciales y semipresenciales es obligatorio aplicar el test de forma presencial o en vivo, existe la posibilidad que se pueda aplicar en diferido, pero, únicamente con la validación de la Dirección de carrera. Para asignaturas de carreras de modalidad en línea solo se aplicará test de forma diferida. En caso, que se desee tomar en línea durante la clase debe contar con la aprobación por escrito del director de carrera.

06

Ilustración 6: Lineamientos para desarrollar Actividades de Aprendizaje Autónomo

01

FORO

Este recurso busca incentivar la participación activa de los estudiantes a través de un tema planteado por el Docente relacionado a los contenidos de la Unidad.

COMPONENTE

AA

01

Adecuado uso de la gramática y ortografía. Instrucciones y recomendaciones deben ser claras y presentadas en secuencia u orden lógico; se debe proporcionar toda la información necesaria como: links de archivos, links de videos, etc., que ayude a cumplir el objetivo de la actividad.

Se recomienda establecer máximo tres intervenciones o participaciones a evaluar en concordancia con la rúbrica.

02

03

Si la actividad es evaluada debe tener una rúbrica acorde al tema y las instrucciones de la actividad planificada.

02

TRABAJO DE
INVESTIGACIÓN

El Proyecto de Investigación debe promover el trabajo grupal, puede considerarse como un elemento adicional planificado por cada parcial, para la presentación del mismo, el estudiante podrá utilizar el formato de Trabajo de Investigación para el estudiante o utilizar el que proporcione el profesor.

COMPONENTE

AA

01

Adecuado uso de la gramática y ortografía. Instrucciones y recomendaciones deben ser claras y presentadas en secuencia u orden lógico; se debe proporcionar toda la información necesaria como: links de archivos, links de videos, etc., que ayude a cumplir el objetivo de la actividad.

Si la actividad es evaluada debe tener una rúbrica acorde al tema y las instrucciones de la actividad planificada.

02

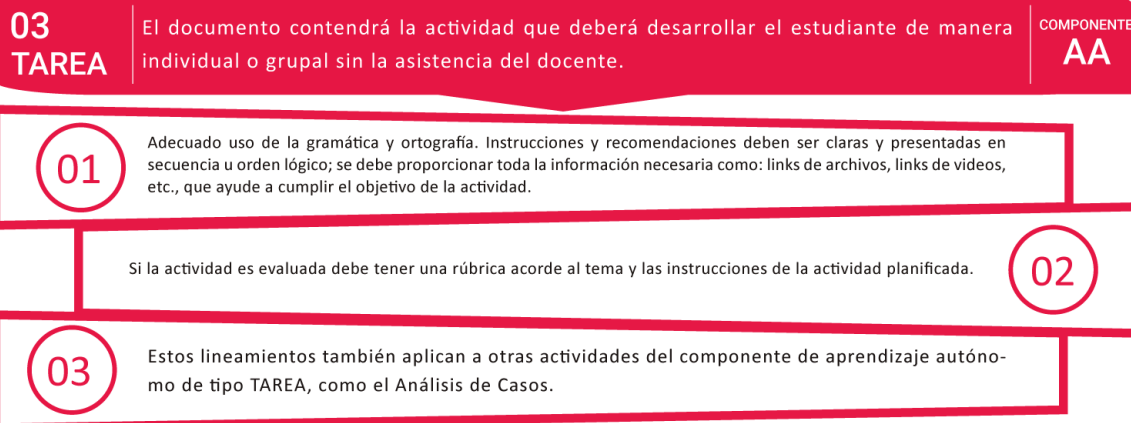
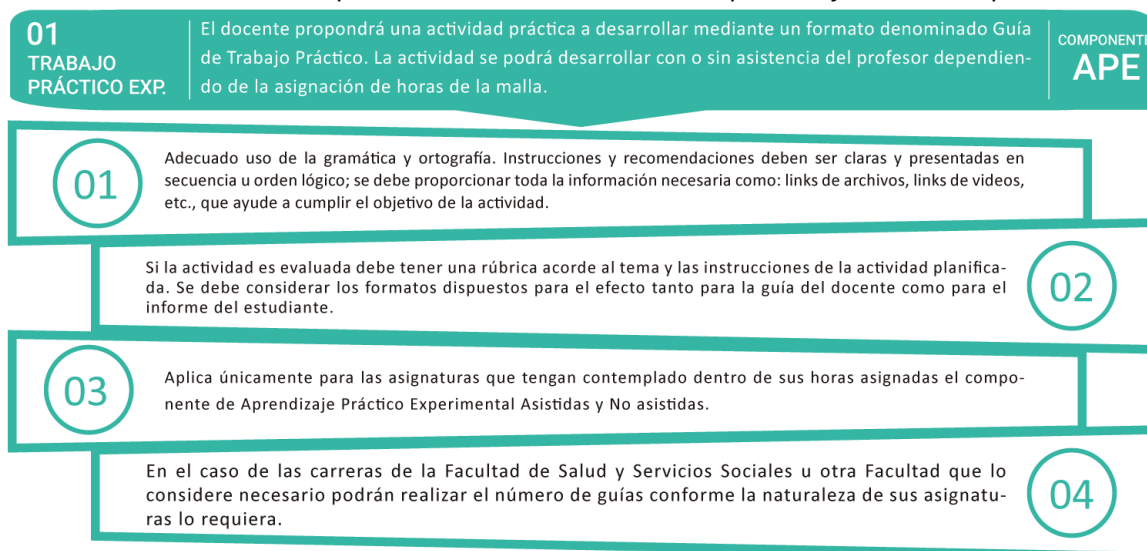


Ilustración 7: Lineamientos para desarrollar Actividades de Aprendizaje Práctico Experimental



2.2.4 Consideraciones Generales para el desarrollo y aplicación de las Actividades y/o Recursos de Aprendizaje

- A.** Las actividades que son parte de cada componente de aprendizaje se deben actualizar durante cada período académico, para esto, el personal académico, tiene contemplado un determinado número de horas conforme los lineamientos académicos aprobados por OCAS.
- B.** Los objetivos, instrucciones, recomendaciones y rúbricas de evaluación deben estar correctamente detallados dentro de cada una de las actividades de forma clara, para el correcto desarrollo de las mismas.
- C.** Para las actividades de aprendizaje que se vayan a realizar de forma colaborativo, deberán considerar que los grupos de trabajo no podrán exceder de 7 estudiantes. Obligatoriamente la organización de los grupos por parte del personal académico deberá tener en cuenta la distribución equitativa de responsabilidades dentro del grupo de estudiantes
- C.** Las actividades de aprendizaje (excepto el test) deben contener una rúbrica de evaluación, de la misma manera se debe evaluar los resultados de la práctica del estudiante con el mecanismo

que se considere más pertinente. El docente puede elaborar su propia rúbrica o seleccionar una de las que están disponible en el SGA al momento de configurar su actividad y se activará en el aula virtual para calificar la actividad por medio de la misma. *El docente utilizará sus rubricas del período anterior o diseñará una nueva en el SGA.*

D. La fecha de cierre de las actividades de aprendizaje (evaluables), es decir, que tendrán asignada una puntuación en el sistema, debe ser mínimo de 8 días, considerando la fecha de disponibilidad para el alumno. El profesor tendrá hasta 5 días laborables para calificar la actividad a partir de la fecha de cierre de la misma, pudiéndose extender hasta 10 días según el número de estudiantes asignados en un determinado período académico.

E. El profesor con base en su libertad de cátedra, tiene la opción de aplicar actividades adicionales que permitan al estudiante obtener puntos extras, que podrán ser considerados en las evaluaciones sumativas (exámenes).

F. En el caso de los estudiantes PPL, debido a las condiciones en las que desarrollan sus estudios, se debe considerar lo siguiente:

F.1 En el SGA, se establecerá oportunamente una etiqueta, para que el docente pueda identificar los estudiantes matriculados en su materia que se tengan condición de PPL.

F.2 El profesor únicamente para los estudiantes con condición de PPL, dará apertura a todas las actividades de aprendizaje evaluables planificadas en el parcial una semana antes de iniciar los exámenes.

F.3 El profesor deberá calificar todas las actividades que haya aperturado hasta 3 días antes del cierre de sus actas, informando previamente a la Dirección de Gestión y Servicios Académicos para que se comunique a los encargados de cada centro y revisen las calificaciones de los estudiantes respectivamente.

F.4 La Dirección de carrera coordinará y realizará el seguimiento correspondiente para dar cumplimiento con lo indicado en los ítems anteriores. De forma adicional, de ser necesario y existir los recursos correspondientes, la Dirección de Carrera, puede remitir el material por unidades o en su totalidad al coordinador académico del centro para que sea desarrollo por el estudiante de forma offline y luego sea devuelto hasta la institución para que el profesor pueda calificar las actividades y cargar las notas al sistema.

G. Para las peticiones de recepción de actividades no entregadas, el personal académico, actuará conforme lo indicado en la normativa, donde refiere lo siguiente:

G.1 El Art. 89 del Reglamento de Facultades de la Universidad Estatal de Milagro, menciona:

Artículo 89.- Calificación de trabajos y evaluaciones. - En la modalidad presencial o semipresencial, el profesor dará a conocer los resultados de los trabajos y las evaluaciones

debidamente calificadas en la siguiente clase de acuerdo al horario establecido para la asignatura, o en semana de exámenes finales hasta setenta y dos (72) horas posteriores de receptados los mismos; conocidas las calificaciones de trabajos y evaluaciones por los estudiantes, el profesor las registrará en el aula virtual para posterior ser migradas Sistema de Gestión Académica -SGA.

En la modalidad en línea, el profesor calificará los trabajos y evaluaciones a través del aula virtual para posterior ser migradas al SGA; para el efecto utilizará la rúbrica de calificación establecida; además, realizará una retroalimentación mediante comentarios, observaciones o sugerencias concretas.

Es crucial resaltar que los profesores no aceptarán de ninguna manera los trabajos, tareas, talleres y pruebas presentados por los estudiantes después de la fecha límite establecida.

2.3 Etapa de Ejecución

El docente desarrolla sus clases conforme la modalidad de impartición de la asignatura y/o carrera, para esto el docente utilizará los ambientes de aprendizaje adecuados para cada modalidad, así como las herramientas tecnológicas necesarias, por ejemplo, Google Meet y Moodle. Las clases, se desarrollarán en el horario establecido para el efecto en el SGA conforme a la carga horaria de sus asignaciones en el Distributivo Académico.

Ilustración 8: Modalidades de impartición de las asignaturas que componen una malla curricular.



2.3.1. Ejecución de clases para carreras en Modalidad Presencial / Semipresencial

En el período académico, las carreras de estas modalidades tendrán asignaturas que se dictarán de forma presencial en las aulas de la institución y otras que se dictarán de forma virtual mediante la herramienta definida por las autoridades para dar las videoconferencias.

Las asignaturas de las carreras en modalidad Semipresencial, ejecutarán sus clases conforme el porcentaje de virtualidad establecido en la malla para el componente de Aprendizaje en Contacto con el Docente.

Las clases de las asignaturas virtuales o asignaturas presenciales de las carreras de la modalidad presencial y semipresencial, se ejecutan de la misma forma, con la única diferencia, que el medio por el cual se imparten es diferente, mientras que unas son físicas en las aulas de la institución, otras se ejecutan mediante una plataforma de videoconferencias; y en ambos casos se inician desde el SGA.

a. Consideraciones Generales para la ejecución de las clases en modalidad presencial y semipresencial

A. Cuando la asignatura de una carrera presencial o semipresencial sea virtual, el tiempo habilitado para que el estudiante pueda ingresar a la clase y registrar su asistencia será durante los primeros 15 minutos de la hora, si ingresa posterior a este lapso de tiempo en el SGA no se registrará su asistencia, pero si tiene otra hora de clase consecutiva, el sistema considerará la asistencia de forma automática.

A.1. En el caso que un estudiante ingrese a la clase posterior a los 15 minutos a los que se refiere en el punto anterior, **no se registrará su asistencia**, el docente decidirá con base en su libertad de cátedra y en referencia a la solicitud del estudiante, si coloca posteriormente la asistencia. El docente podrá realizar esta acción de forma manual únicamente en el momento de la clase. **En ningún caso será obligatorio para el docente registrar asistencia posterior al tiempo indicado.**

El profesor obligatoriamente al momento de registrar la asistencia debe marcar los temas a impartir durante esa sesión, en caso de no realizarlo afectará su porcentaje de cumplimiento al sílabo, no existirá ninguna opción para justificar la marcación de los temas. Únicamente en casos donde las clases no se den con regularidad conforme lo planificado o por alguna decisión institucional, el SGA automáticamente dispondrá los temas de esa fecha para la siguiente sesión de clases y será responsabilidad del docente cubrir esos temas en la sesión correspondiente.

B. Las clases de asignaturas presenciales de esta modalidad iniciarán en la hora indicada en el horario de clases del estudiante, el profesor con base en su libertad de cátedra estipulará las condiciones necesarias con sus estudiantes como parte de los compromisos de la asignatura.

C. En todos los casos el profesor debe iniciar sus clases desde el SGA, la diferencia radica en la forma de ejecución de asignatura, si la misma es **presencial**, el sistema apertura el listado para el registro de asistencia y si es **virtual** el sistema iniciará la sesión de la clase y registrará de forma automática la asistencia del estudiante una vez que se conecte e inicie su clase desde su horario en el SGA.

D. El personal académico debe respetar el tipo (Presencial/Virtual) con el que ha sido configurada la asignatura en el período académico, y de la misma forma, el horario con el que ha sido planificada y así evitar conflictos con otras actividades que pudiera tener el estudiante.

E. Si un estudiante muestra una conducta inapropiada o decide no participar cuando el profesor lo demande, el profesor está en su derecho de retirar de la sesión de clases al estudiante y retirará la asistencia correspondiente a la hora de clase desde el SGA, colocando una breve observación del motivo en el sistema.

F. El no conectarse a la sesión de clase de una asignatura virtual con el usuario institucional y colocando el nombre completo por parte del estudiante será motivo para que el docente retire de clase al estudiante y penalice con la pérdida de su asistencia en los casos que corresponda.

G. El estudiante que tome una clase virtual, debe activar su cámara y audio en el momento de participar o interactuar en clase o cuando el profesor se lo requiera, en caso de no cumplir, será motivo para que el docente retire de clase al estudiante y penalice con la pérdida de su asistencia en los casos que corresponda.

H. Si el estudiante ingresa a la clase de la asignatura de forma directa, dado que cuenta con el ID de acceso a la videoconferencia del profesor, debe tener en cuenta que al realizar su ingreso a la clase de esta manera no se registrará su asistencia en el sistema.

I. Para los casos donde el estudiante realice acciones que afecten el desarrollo de la clase o la integridad del profesor, será sancionado según lo disponga el comité de ética de la institución, para el efecto se realizará lo siguiente:

I.1 El profesor debe elaborar y entregar a la Dirección de Carrera un informe donde describa la situación ocurrida, el mismo que contendrá las evidencias respectivas que pueden ser: *capturas de pantalla, extractos del video de la clase grabado u otro que evidencie la conducta a la que hace referencia el informe.*

I.2 Una vez recibido el informe, el director de carrera solicitará al decano se ponga a consideración del Vicerrectorado Académico de Formación de Grado el informe para que sea derivado a la respectiva instancia y sea tratado por la comisión de ética de la institución o por el organismo de control interno que considere más pertinente.

2.3.2. Ejecución de clases para carreras en Modalidad en Línea

La ejecución de las clases para las carreras ofertadas en modalidad en línea, se distribuirán de forma **Sincrónica** y **Asincrónica**, articulado a lo establecido en los artículos 23 y 57 del Reglamento de Régimen Académico, donde se expresa:

“Artículo 23.- Aprendizaje en contacto con el docente. - El aprendizaje en contacto con el docente comprende el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención o supervisión directa del docente (**de forma presencial o virtual, sincrónica o asincrónica**) que comprende las clases, tutorías, conferencias, seminarios, talleres, proyectos en aula (presencial o virtual), entre otras, que establezca la IES en correspondencia con su modelo educativo institucional. (...).”

“Artículo 57.- Modalidad en línea. - La modalidad en línea es aquella en la que los componentes de aprendizaje están mediados en su totalidad por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje”.

Considerando lo citado del RRA y conforme la metodología de impartición de clases establecida en la Universidad Estatal de Milagro para esta modalidad, en la **Tabla 3** se muestra la forma de distribución de horas para cada una de las asignaturas conforme su carga horaria establecida en la malla del proyecto aprobado por el CES.

Tabla 3: Guía para la distribución de horas del componente de Aprendizaje en Contacto con Docente

Horas Totales de Contacto con Docente	Horas de Clases Asincrónicas	Horas de Clases Sincrónicas
1	0	1
1.5	1	1
2	1	1
3	1	2
4	1	3
5	1	4

Notas:

Nt 7: Se debe considerar una (1) hora asincrónica en las horas de contacto con docente de la asignatura declarada en la malla, siempre y cuando la misma tenga 2 o más horas.

Nt 8: Las horas de Aprendizaje práctico experimental asistido se ejecutarán de forma sincrónica y se enfocará en el desarrollo o avance de la guía práctica.

a. Consideraciones Generales para la ejecución de las clases Modalidad en línea

A. El video de la clase asincrónica se deberá cargar previo a la hora de inicio de la misma, configurada en el horario de clases.

B. La asistencia a clases en la modalidad en línea **no será obligatoria** de conformidad con lo articulado en el Reglamento de Facultades de la Universidad Estatal de Milagro, sin embargo, para la gestión de seguimiento y control del personal académico, el SGA, guardará un registro de la misma y permitirá al profesor poder visualizar el acceso a clases por parte del estudiante.

El profesor obligatoriamente al momento de registrar la asistencia debe marcar los temas a impartir durante esa sesión, en caso de no realizarlo afectará su porcentaje de cumplimiento al sílabo, no existirá ninguna opción para justificar la marcación de los temas. Únicamente en casos donde las clases no se den con regularidad conforme lo planificado o por alguna decisión institucional, el SGA automáticamente dispondrá los temas de esa fecha para la siguiente sesión de clases y será responsabilidad del docente cubrir esos temas en la sesión correspondiente.

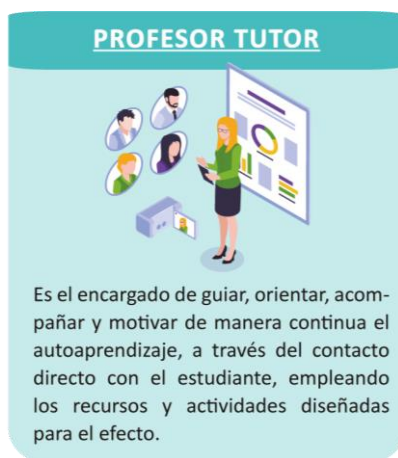
C. Al igual que como se expresa en el punto 2.3.1.1; el sistema guardará el registro de asistencia del estudiante siempre y cuando ingrese durante los primeros 15 minutos de la hora, caso contrario la considerará como inasistencia, sin embargo, **esto no afectará la condición final de la materia para el estudiante.**

D. Para esta modalidad también aplican los literales E, F, G, H e I; descritos en el ítem 2.3.1.1 del presente documento aplicándose conforme corresponda a la modalidad en línea. Además, para esta modalidad se ponen a conocimiento los siguientes aspectos:

D.1 Roles del Personal Académico:

Para la ejecución de las clases de la modalidad en línea se han establecido los siguientes roles:

Ilustración 9: Roles del personal académico en carreras de la modalidad en línea.



D.2 Herramientas principales:

La institución brinda a su personal académico como herramientas principales para la ejecución de clases de la modalidad en línea las siguientes:

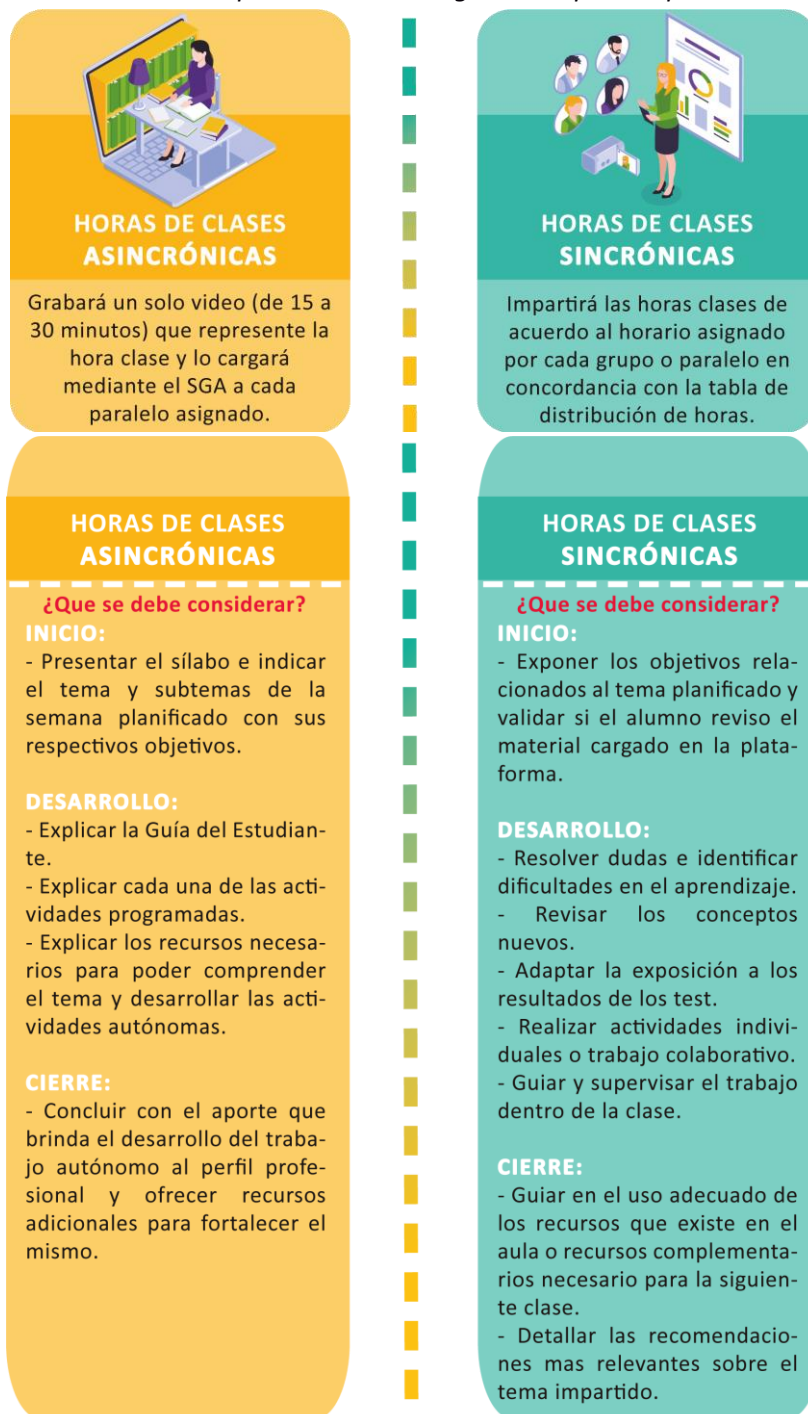
- Sistema de Gestión Académica
- Herramienta de Videoconferencia
- Aula Virtual (Moodle)

Estas herramientas cuentan con distintas funcionalidades, se encuentran medianamente integradas, facilitando en gran parte la labor del personal académico y mejorando la experiencia del estudiante en el proceso de formación. El aula Virtual, está diseñada para complementar las clases virtuales asincrónica, la exposición de los recursos y la gestión de las actividades de aprendizaje. Por otro lado, la herramienta de Videoconferencia, permite desarrollar las clases sincrónicas o en tiempo real, así mismo el SGA, permite que el docente pueda gestionar todo su accionar desde la planificación hasta el cierre con la evaluación a los estudiantes y la entrega de su acta final.

D.3 Ejecución de las Horas en Contacto Docente de la Modalidad en línea

Como se anticipó en este documento las clases se desarrollarán de forma sincrónica y asincrónica, para esto el personal académico tendrá en consideración lo descrito en la **Ilustración 10.**

Ilustración 10: Modalidades de impartición de las asignaturas que componen una malla curricular.



2.4 Etapas de Evaluación

Esta etapa se refiere a la medición del cumplimiento de los resultados de aprendizaje del estudiante que fueron establecidos para cada tema de las diferentes unidades de la asignatura, todo esto mediante la evaluación de las diferentes actividades planificadas en el sílabo y ejecutadas durante el período académico.

El artículo 85 del Reglamento de Facultades de la Universidad Estatal de Milagro, menciona:

“La calificación de cada asignatura se evaluará sobre cien (100) puntos, detallado de la siguiente manera:

- Las actividades del componente de Aprendizaje en contacto con el docente, representa el (20%) de la evaluación total;
- Las actividades de los componentes de Aprendizaje Autónomo y/o práctico experimental representa el (20%) de la evaluación total; y,
- El examen final, representa el sesenta por ciento (60%) de la evaluación total (...).”

Conforme lo citado para la evaluación se tendrá en consideración los componentes de evaluación en los niveles detallados en el esquema expresado en la **Tabla 4**.

Tabla 4: Modelo de Evaluativo para las asignaturas regulares del período académico

COMPONENTES DE APRENDIZAJE	DETALLE DE ACTIVIDADES	CATEGORÍA SGA	% REPRESENTACIÓN DE LA CALIFICACIÓN TOTAL
Aprendizaje en Contacto con Docente (ACD)	- Test. - Exposición. - Taller.	N1 - N3	20%
Aprendizaje Autónomo (AA)	- Tarea. - Trabajo de Investigación. - Foro. - Análisis de casos.	N2 - N4	20%
Aprendizaje Práctico Experimental (APE)	- Guía de Aprendizaje Práctico.		
Examen (EX)	- Examen Final (Componente Teórico).	EXT (30%)	60%
	- Examen Final (Componente Práctico P1).	EXP1 (15%)	
	- Examen Final (Componente Práctico P2).	EXP2 (15%)	

Notas:

Nt 9: Aquellas asignaturas que no tengan horas en el componente de Aprendizaje Práctico Experimental deberán planificar un trabajo de investigación en reemplazo de esta actividad.

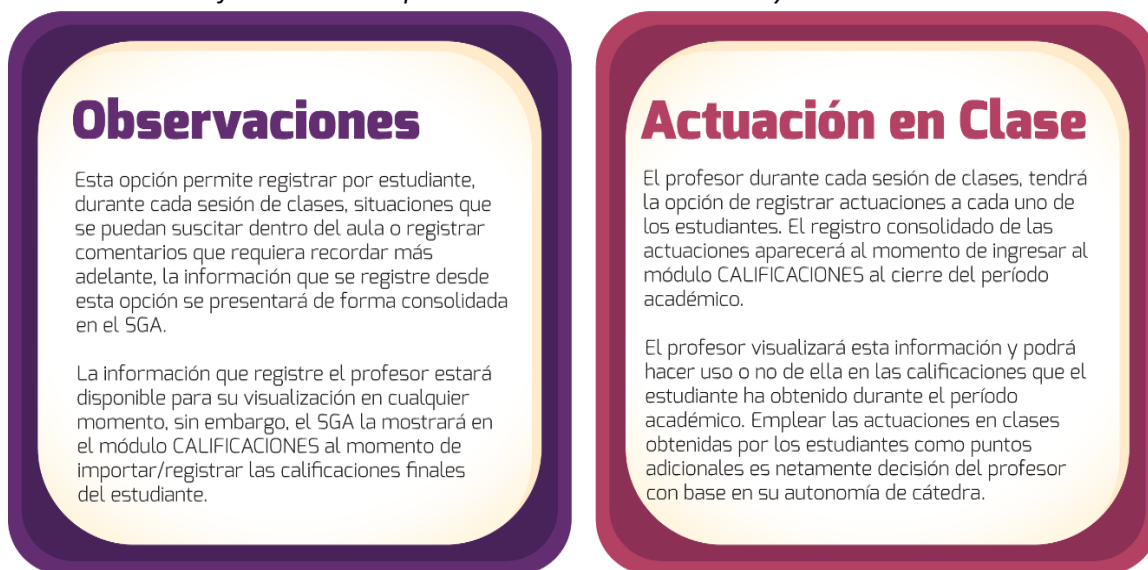
Nt 10: Pueden existir actividades de aprendizaje que hayan sido configuradas por el docente como no calificables.

Nt 11: Los modelos de otras asignaturas como Transversales, Integración Curricular y Titulación, se detallarán en el respectivo instrumento académico diseñado para su regulación.

2.4.1. Registro de Observaciones y Actuación en Clases

El personal académico en la interface de registro de asistencia del estudiante tiene dos columnas denominadas: **Observaciones** y **Actuación en Clases**, la funcionalidad de cada una de ellas se detalla en la **Ilustración 11**, cabe recalcar que estas opciones son una herramienta de apoyo para el profesor y su uso no es obligatorio.

Ilustración 11: Definición de las opciones de Actuación de clases y Observaciones.



3. Consideraciones Finales

- A. Las consideraciones específicas sobre la planificación, ejecución y cierre del proceso de aplicación de exámenes se realizarán de conformidad con el **INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**.
- B. Las consideraciones, procedimientos y demás criterios necesarios para el desarrollo y ejecución de las horas correspondientes a la actividad: *Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente*, se definirán en el **PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TUTORÍAS ACADÉMICAS ESTUDIANTILES**.
- C. Los docentes que detecten estudiantes con necesidades especiales en sus asignaturas, podrán solicitar el respectivo acompañamiento de la Dirección de Inclusión y Equidad Académica, teniendo como nexos para esto la Dirección de Carrera.
- D. Este documento es de uso exclusivo del Personal Académico, y se constituye en un amparo para el docente en la ejecución de sus actividades y en la injerencia correspondiente por parte de todos los actores mencionados en su contenido.

4. Firmas de responsabilidad y control del documento

Rol / Funcionario / Cargo	Firma
Elaborado por: Ing. Orlando Pérez Manzo, Mgs. <i>Asistente de Proyectos Académicos 2</i> <i>Dirección de Innovación de Procesos Académicos</i>	
Revisado y Validado por: PhD. Jorge Luis Rodas Silva <i>Director de Innovación de Procesos Académicos</i>	

Fecha Inicial de Elaboración:	25 de mayo de 2022
Fecha Inicial de Revisión:	27 de mayo de 2022
Fecha Inicial de Codificación:	21 de mayo de 2021

Comentarios de Actualización del Documento		
Ord.	Fecha	Descripción
1	20 de mayo de 2021	Se realizan modificaciones en la estructura del documento, se quita del mismo lo referente a las Indicaciones para la Evaluación Final y Recuperación. Se modifica el nombre del documento de: Protocolo Docente para la ejecución de las clases en Línea por la declaratoria de emergencia sanitaria y estado de excepción a: Protocolo Docente para la ejecución de las Clases derivado de los Lineamientos para el período Académico Estudiantil. Se actualiza la versión del documento a v2.0.
2	27 de mayo de 2022	Se modifica el formato del documento. Se da una nueva estructura, se realizan modificaciones sobre lineamientos de recursos y actividades, se incluyen consideraciones para el desarrollo de las clases conforme la modalidad de impartición. Se actualiza la versión del documento a v3.0.
3	18 de marzo de 2024	Se realizan modificaciones conforme la actualización del Reglamento de Facultades en lo que respecta a Bibliografía Complementaria y lineamientos de materiales complementarios. Se realizan actualizaciones de artículos de normativas citadas que han sido reformadas. Se actualiza la versión del documento a v4.0.
4	25 de julio de 2024	Se realizan modificaciones conforme la actualización del Reglamento de Facultades en lo que respecta a lineamientos mínimos y máximos de actividades a planificar por el personal académico. Se actualiza la versión del documento a v5.0.

5	28 de febrero de 2025	Se actualizan algunas puntualizaciones con respecto a la forma de elaborar la planificación semanal de las asignaturas. Se ajusta el mínimo de actividades a planificar por tipo de materia. Se modificó correspondiente al modelo evaluativo definido para el período académico. Se actualiza la versión del documento a v6.0.
6	14 de agosto de 2025	Se procedió con la actualización de la tabla de mínimos de actividades a planificar en el período. Se agregó los aspectos relacionados para la creación del simulador de la asignatura. Se actualiza la versión del documento a v7.0.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA que, el **PROTOCOLO DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CLASES DERIVADO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PERÍODO ACADÉMICO ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue reformado por el Órgano Colegiado Superior, mediante **RESOLUCIÓN OCS-SO-13-2025-No19**, el 29 de agosto de 2025.

Milagro, 29 de agosto de 2025.



Abg. Stefania Velasco Neira, Mgtr.

SECRETARIA GENERAL



SECRETARIA GENERAL



Vicerrectorado Académico
de Formación de Grado

www.unemi.edu.ec

@unemiecador



El presente Instrumento Académico forma parte de la serie de documentos preparados como material de apoyo y acompañamientos a las actividades académicas.