



# **Política de Asignación Docente**

**Aprobada por:**

**Resolución No.**

## **POLÍTICA ASIGNACIÓN DOCENTE**

### **1. Marco Legal:**

**CONSIDERANDO QUE:** El reglamento de las Instituciones de Educación Superior establece en el artículo 10, que estas instituciones, según la ley 139-01, tendrán autonomía académica, administrativa e institucional, indicando en el: ACÁPITE A, dictar y reformar sus estatutos conforme a las disposiciones vigentes;

**CONSIDERANDO QUE:** El Reglamento de las Instituciones de Educación Superior establece en el artículo 51 que instituciones de educación superior establecerán los criterios y los procedimientos de selección, reclutamiento y evaluación de su personal docente y las categorías profesoras y los criterios de promoción de un nivel a otros, conforme a sus reglamentos internos;

#### **VISTOS:**

- a) Ley 139-01, que rige la Educación Superior Ciencia y Tecnologías de la República Dominicana;
- b) Decreto No. 463-04, que establece el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior;
- c) Estatutos y Reglamentos institucionales

#### **OIDAS:**

Las opiniones de los miembros del Consejo Técnico Administrativo y teniendo en cuenta que la Institución considera al cuerpo de Académicos como pilar fundamental en el cumplimiento de nuestra misión, acorde a su vez, con la naturaleza jurídica, tipología e identidad, el compromiso con la sociedad dominicana para orientar los procesos formativos de manera unificada, responder a las necesidades del contexto institucional delimitando claramente la función de los actores, las herramientas, los procesos y los procedimientos para garantizar la calidad en la planeación, seguimiento y evaluación de las labores formativas en la docencia.

#### **CONCLUIMOS QUE DEBEMOS:**

Asignar responsabilidades, deberes, derechos apoyados en principios de equidad, oportunidad y calidad.

Establecer responsabilidad en docencia de acuerdo a la experiencia laboral y/o formación profesional en las diferentes áreas del conocimiento.

La Vicerrectoría Académica y la Coordinación Académica tienen la libertad para determinar los perfiles docentes requeridos de acuerdo con las tendencias y

características necesarias para cada una de las áreas. Así como la designación de las horas de docencia de acuerdo a lo establecido en nuestros programas académicos.

Además, estarán a cargo de monitorear y orientar los procesos de evaluación y autoevaluación de la gestión, la sistematización de las prácticas y actividades docentes, tanto en el ámbito presencial, así como el virtual.

### **1) OBJETIVO:**

Determinar los lineamientos a seguir para la asignación de actividades docente de los diferentes programas de UPID, logrando así la realización de la planeación cuatrimestral de manera eficiente.

### **2) ALCANCE:**

Esta política será aplicada en todos los programas que forman las carreras de la Universidad Psicología Industrial Dominicana.

### **3) DEFINICIONES:**

#### **Docente**

De acuerdo a UPID docente es la persona que se vincula contractualmente para ejercer funciones académicas, de docencia, de investigación, de proyección social y administrativa. Además, deben ser ética, por su competencia profesional, pedagógica, por su permanente actualización, responsabilidad y compromiso en la orientación y formación de los futuros profesionales.

#### **Periodos Académicos:**

El año académico consta de tres cuatrimestres.

Los periodos académicos definidos como cuatrimestres constan de 16 semanas con un ciclo de docencia y otro de evaluaciones. El año calendario constará, en consecuencia, de 3 cuatrimestres, más 4 semanas de vacaciones, distribuidas según el Calendario Académico.

#### **Programa académico:**

Sistema de actividades académica que representan los diferentes saberes a obtener para el complemento profesional y la obtención de títulos de: técnico, licenciatura, maestría.

#### **Plan de estudios:**

Es el conjunto de asignaturas fundamentales y optativas con sus correspondientes relaciones de prerrequisitos o Correquisitos que forman un programa académico. Todo plan de estudio será aprobado por el Consejo Técnico Académico y por consiguiente por el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT)

### **Asignatura:**

Se refiere a cada una de las materias que se enseñan en UPID y que forman parte del plan de estudio. Cada una de las asignaturas que conforman este plan de estudio posee un significado contextual y un contenido específico, objeto de desarrollo de acuerdo a las pautas establecidas por el número de créditos académico otorgados.

### **Organización de asignaturas por tipo:**

Las asignaturas son organizadas por bloques temáticos de la siguiente manera:

- a) Bloque de Asignaturas de Formación General
- b) Bloque de Asignaturas de Formación Profesional Transversal
- c) Bloque de Asignaturas de Formación Específica de la Titulación
- d) Bloque de Asignaturas con Prácticas Profesionales en Lugares de Trabajo

### **Tipo de asignaturas:**

Según el grado de contribución del conocimiento total de una disciplina, cada asignatura es de tipo:

- a) Fundamental: Son aquellas de carácter obligatorio dentro del plan de estudio.
- b) Optativa: Son aquellas que se ofrecen como apoyo a un plan de estudios de un programa de acuerdo a los intereses y necesidades del estudiante, se toma en cuenta las tendencias del medio o nuevos desarrollos tecnológicos aplicables al programa.

### **Clasificación de las asignaturas:**

De acuerdo a los requerimientos académicos las asignaturas se clasifican en:

TIPO A. Son las asignaturas denominadas genéricas, donde confluyen alumnos de las diferentes carreras. Su tope mínimo es de 5 estudiantes y su máximo es de 25.

TIPO B. Son asignaturas transversales que promueven la formación en centros de trabajo y prepara al alumnado para las diferentes situaciones que encontrarán en el mundo laboral. Su tope mínimo es de 15 estudiantes y su máximo es de 25.

TIPO C. Son las asignaturas muy especializadas, que requieren docentes especialistas en áreas determinadas. Su tope mínimo es de 15 y máximo de 25.

TIPO D. Las asignaturas con Prácticas Profesionales en lugares de trabajo son el enlace entre “el saber” y “el hacer”, pues cada futuro profesional ejecuta dentro de una empresa lo que ha aprendido hasta el momento.

Además, debemos tener en cuenta:

TIPO E. Las asignaturas que requieren de software específico, computadores y personal para su mantenimiento y coordinación. Los grupos de alumnos son de 15 mínimo y máximo 25.

#### 4) PROCESO DE LA ASIGNACIÓN DOCENTE:

El reglamento docente y las descripciones de puestos contempla que la Vicerrectoría Académica conjuntamente con la Coordinación Académica son los responsables de coordinar las actividades académicas y la convocatoria de los docentes que serían asignados por periodos. Esto incluye la elaboración de horarios por medio del cual se le asignarían las horas de dedicación de cada docente.

Para la asignación de las cargas docentes se tendrá en cuenta el tipo de vinculación que dependerá de la siguiente clasificación de acuerdo al Capítulo IV, artículo 4 del Reglamento de Carrera y Personal Docente.:

- a) **Profesor de Docencia Exclusiva:** Es aquel que se compromete con carácter de exclusividad a la universidad no debiendo realizar ningún otro tipo de trabajo de carácter académico remunerado o no sin previa autorización del Rector del Centro de Estudios;
- b) **Profesor por Asignaturas:** es aquel que la UPID contrata para la docencia de asignaturas específicas y con el que la Universidad sólo se compromete durante el tiempo que el profesor imparta las asignaturas para los fines que fue contratado: terminado este plazo la Universidad y de acuerdo a las necesidades y el desempeño del profesor se reserva el derecho de contratarlo bajo las mismas condiciones u otras que sean más conveniente para ambas partes;
- c) **Profesor Especial:** En esta categoría están aquellos profesores que hayan sido contratados para ejercer la docencia o la investigación en condiciones diferentes a los estipulados en las categorías anteriores. Su condición de profesor especial y las justificaciones de su categoría deberán especificarse en su contrato de trabajo; tesis, investigaciones, elaboración de materiales, asesorías, tutelar orientación, elaboración de talleres y cursos especiales para ambas partes;
- d) **Profesor Sustituto:** Es aquel que pasa a ocupar temporalmente el cargo de profesor ausente por licencia o alguna otra razón. Para ocupar esta posición, el docente debe de poseer el grado de maestría y reunir condiciones morales y personales acorde con el prestigio y la imagen de la UPID;
- e) **Profesor Provisional:** Es todo aquel que ocupa esa posición en períodos no continuados, en la docencia de materia o cursos cortos, impartidos en la Universidad. Los requisitos para esta categoría quedarán establecidos según el nivel en que imparta la docencia (superior o vocacional);
- f) **Profesor Titular:** es aquel que ostenta la más alta categoría en la enseñanza de su disciplina, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento;

Para esta categoría se requiere:

1. Haber agotado un período mínimo ininterrumpido de 5 años como profesor a tiempo completo;
2. Mantener resultados de la evaluación con nivel muy bueno o su equivalente;
3. Ser recomendado para esta categoría por el Director Académico y el Coordinador del área a la cual pertenezca;
4. Haber producido material de apoyo a la docencia y/o publicaciones que contribuyan al mejoramiento de la docencia;

Aprobadas las cargas académicas y notificados a los docentes asignados a las asignaturas tendrán que cumplir con los siguientes requisitos que contempla el reglamento docente, Capítulo VIII, Artículo XI:

- a. Dictar clases, teóricas o prácticas de las asignaturas cuya docencia se le asignó, cumpliendo los objetivos establecidos en cada materia;
- b. Elaborar, revisar, evaluar, cooperar con la elaboración de los programas de asignaturas procurando que el contenido de esto refleje los últimos adelantos de la materia;
- c. Cumplir con los calendarios académicos;
- d. Dar a los estudiantes una gran dosis de motivación, para que estos comprendan además de las técnicas y conceptos, su aplicación en la práctica y el aprendizaje de la misma;
- e. Calificar pruebas exámenes y trabajos que hayan asignados a sus estudiantes y llevar record de los mismos.
- f. Dirigir, asesorar, calificar tesis o trabajos de grado en los programas académicos en que exista este requisito.
- g. Colaborar en los procesos de evaluación del personal docente de la Universidad;

### **Desarrollo del programa:**

El docente dará a conocer a los estudiantes el programa de las asignatura con sus objetivos, contenidos y sistema de evaluación durante la primera semana de iniciado el periodo académico. De igual forma realizará las actividades académicas propias de las asignaturas, registro diario de clases, clases presenciales y/o virtuales, visitas guiadas, talleres prácticos, pasantías, evaluaciones, etc. En los lugares asignados o convenidos previamente con la institución.

El docente debe asistir a las reuniones de revisión curricular convocadas por los coordinadores de cada área.

El docente debe notificar con debida anticipación a la Vicerrectoría Académica las actividades que se realizan fuera del aula para su aprobación.

## **5) PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

### **La Evaluación Como Valoración De Los Logros De Aprendizaje**

La evaluación debe estar orientada por criterios de desempeño, que serán establecidos en los programas académicos de todas las carreras, y ser parte de un proceso sistémico y contextualizado de desarrollo de las actividades formativas. De ahí que los programas de asignaturas plantean un sistema de evaluación que debe tener los Aspectos, la Técnicas o Herramientas y los Criterios de Evaluación.

De esta manera los enfoques evaluativos de los aprendizajes tomados para los programas propuestos de la Universidad son:

- a. Evaluar al estudiante desde su desempeño (competencia).
- b. La utilización de procedimientos y técnicas, priorizando la realización de actividades cotidianas y significativas en el aula y en contextos variados (comunitarios, institucionales, empresariales).
- c. Utilizar la evaluación como parte del aprendizaje, de forma continua y permanente, en la cual participen tanto el estudiante como sus pares.
- d. La retroalimentación y la búsqueda de la mejora del desempeño del estudiante y de la actuación del docente.
- e. Obtener diferentes formas de medición del desempeño (resultados) que reflejen aprendizajes (saberes integrados), logros (por niveles), la motivación y actitudes respecto de las actividades claves establecidas en los diferentes niveles y áreas de la formación.

Por tanto, el modelo de competencias se enfoca en la evaluación formativa se articulan.

- a. la autoevaluación del estudiante
- b. la coevaluación por pares de su propio trabajo y el de los demás
- c. la heteroevaluación del docente, que considera todas las formas de evaluación e incorpora la evaluación sumativa (de promoción) de los aprendizajes.

Para tales fines, se establecen como actividad cotidiana de los docentes y los estudiantes el registro de avances y retrocesos en el desarrollo de competencias mediante el uso de diversos instrumentos, para dar seguimiento no solo a su formación, sino permitir el mejoramiento del desempeño de forma constante y oportuna.

Entre las técnicas y herramientas de evaluación se utilizan:

- a. La observación
- b. La entrevista
- c. Reporte de lectura
- d. Informe de investigación
- e. Exposiciones orales
- f. Diarios reflexivos, Demostraciones
- g. Elaboración de maquetas
- h. Cuadros comparativos
- i. Matrices
- j. Mapas conceptuales y mentales y esquemas Portafolios o carpetas
- k. Pruebas orales y escritas
- l. Listas de cotejos
- m. Escala de verificación
- n. Guía de observación
- o. Rúbricas
- p. Cuestionario
- q. Auto evaluación.
- r. Observaciones informales
- s. Notas anecdóticas.
- t. Entrevistas y preguntas informales
- u. Devolución o reposición de técnicas y procedimientos
- v. Lista de cotejo o control
- w. Lista de verificación.
- x. Guía de observación
- y. Escala estimativa
- z. Rubrica o matriz de validación, etc.

Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes en términos de las competencias definidas

Como procedimiento de valorar el progreso y logro de competencias de los estudiantes, el proceso de evaluación por competencias aparece, fundamentalmente, como un proceso de recogida, procesamiento y valoración de información orientada a determinar en qué medida el estudiante ha adquirido el conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias. En este contexto, el proceso de evaluación por competencias se plantearía de la siguiente forma:



1. Definir detalladamente las competencias de la titulación.
2. Establecer Indicadores del logro o indicadores del desempeño.
3. Seleccionar y elaborar las estrategias de evaluación necesarias para obtener evidencias objetivas del logro. (Es decir, se elige el tipo de evaluación que se va a aplicar (autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación),<sup>4</sup> así como las técnicas e instrumentos de evaluación que se utilizarán para obtener información objetiva sobre el desarrollo y adquisición de la competencia por el estudiante, como observación directa, simulación, estudios de caso, resolución de problemas, tests, etc.).
4. La recogida de evidencias
5. Analizar la información proporcionada por las evidencias con el fin de poder establecer el nivel de logro alcanzado por el estudiante en la competencia (Para, a continuación, compararlo con los estándares de rendimiento previamente establecidos por los criterios de evaluación.
6. Calificación de la competencia (Aplicando una escala discreta de calidad con opciones (matrícula de honor, sobresaliente, notable, etc.) o una escala numérica).
7. Retroalimentación, comunicando al alumno el resultado de su proceso de aprendizaje

### **FRECUENCIA DE REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA:**

La Política de Asignación Docente revisada cada 5 años y las modificaciones que se realicen deben ser aprobadas por el Consejo Académico, vía resolución.

La comisión responsable de revisar la presente política estará encabezada por la Vicerrectoría Académica, conjuntamente con la Coordinación Académica, Coordinadores de Carrera, además de cualquier otro representante que fuere asignado por el Consejo Directivo de UPID.