

MANUAL DEL DOCENTE

USIL

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

1	PRESENTACIÓN	3
2	GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD	3
3	NORMATIVIDAD.....	3
4	HISTORIA	3
4.1	Experiencia Educativa-----	3
4.1.1	Paraguay (http://www.sil.edu.py).....	3
4.1.2	Perú (http://www.usil.edu.pe/0/usil_es.aspx).....	4
5	Contexto Institucional	4
5.1	Marco Legal -----	4
5.2	Propósitos Institucionales-----	4
5.2.1	Misión.....	4
5.2.2	Visión	4
5.2.3	Valores institucionales.....	5
5.2.4	Pilares estratégicos fundacionales	5
6	FILOSOFÍA EDUCATIVA	5
6.1	Modelo Educativo -----	5
6.2	Competencias Generales-----	6
7	OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.....	7
8	EL DOCENTE USIL.....	7
8.1	Los derechos y obligaciones del docente-----	8
9	POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DOCENTE EN EL GOBIERNO ACADÉMICO	9
10	LIBERTAD DE CÁTEDRA	10
11	CAPACITACIÓN DOCENTE.....	10
11.1	Capacitación externa -----	10
11.2	Capacitación interna-----	10
12	POLÍTICA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, RENOVACIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL DOCENTE.....	11
12.1	Proceso de Selección Docente.-----	11
12.2	Del Proceso de Contratación y Renovación Docente-----	12
13	EVALUACIÓN DOCENTE	13
13.1	Plan de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de los Docentes -----	13
13.2	Procedimiento de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de los Docentes-----	14

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

14	DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE	14
15	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL EJERCICIO DOCENTE ..	15
15.1	Previos al Inicio de Clases-----	15
15.2	Contratación docente -----	15
15.2.1	Planilla de pagos docentes	15
15.2.2	Asistencia a reuniones de coordinación.....	16
15.2.3	Carpeta del docente	16
15.3	Desarrollo de Clases -----	16
15.3.1	Control de asistencia del docente	16
15.3.2	Asistencia del estudiante	16
15.3.3	Horario de clases y puntualidad (del docente).....	16
15.3.4	Duración de cada clase	17
15.3.5	Tolerancias en el ingreso de estudiantes a clases	17
15.3.6	Programa de la asignatura.....	17
15.3.7	Cumplimiento del programa.....	17
15.3.8	Del cumplimiento de clase	17
15.3.9	Recuperación de clases	17
15.3.10	Adelanto de clases	18
15.3.11	Uso de aulas y de la infraestructura universitaria.....	18
15.4	Evaluaciones y Exámenes -----	19
15.4.1	Corrección de evaluaciones prácticas, controles, etc. y exámenes (parciales y finales) 20	
15.4.2	Tiempo de corrección de evaluaciones.....	20
15.4.3	Registro de notas de evaluaciones y exámenes	20
15.4.4	Para la revisión y reconsideración de una evaluación	21
15.5	Guía de Estilo Editorial USIL y la Presentación de Proyectos e Informes de Tesis	21
16	TRÁMITES DE RECLAMOS DEL DOCENTE.....	21
17	SERVICIOS INSTITUCIONALES	22
17.1	Servicios de Acceso de Información en Biblioteca -----	22
17.2	Servicios de Acceso a Plataforma Virtual USIL -----	22
17.3	Lineamientos para la virtualización de cursos bajo el Modelo por Competencias	24

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

1 PRESENTACIÓN

El Manual del Docente da a conocer la filosofía educativa, base fundamental para el ejercicio docente y para el logro de los objetivos del Modelo Educativo Institucional. Asimismo, presenta la normativa relacionada la actividad académica y académico-administrativa de la USIL.

Este manual es de cumplimiento obligatorio y de consulta permanente para todos los docentes. Es responsabilidad de las instancias pertinentes la difusión, monitoreo y evaluación de su aplicación.

2 GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Todos los aspectos relacionados al gobierno de la Universidad se detallan en el Estatuto vigente, el cual el docente contratado por la USIL, se obliga a conocer.

3 NORMATIVIDAD

El presente Manual del Docente se sustenta en los siguientes documentos institucionales:

- Estatuto de la Universidad
- Modelo Educativo Institucional
- Plan de Estudios
- Otros documentos que puedan ser definidos en el futuro y considerados como parte del reglamento

4 HISTORIA

4.1 Experiencia Educativa

4.1.1 Paraguay (<http://www.sil.edu.py>)

San Ignacio de Loyola School es una Institución educativa privada mixta; que ofrece diferentes niveles educativos que abarcan desde el Nivel Inicial, para niños de 2 a 5 años cumplidos; Educación Escolar Básica, para niños y adolescentes de 6 a 15 años y Educación Media con los Bachilleratos Técnicos en Informática y en Administración de Negocios, así como los Bachilleratos Científicos con énfasis en Ciencias Sociales y Ciencias Básicas y sus Tecnologías, para jóvenes de 16 a 18 años.

Se funda en el año 1993 con el propósito de modernizar la educación, acompañando de esa manera el proceso de transformaciones que se vive a escala global y en el país en particular.

Tiene como misión “Brindar una formación integral que promueva el desarrollo de niños y jóvenes líderes, con una sólida educación en valores, con visión emprendedora, con dominio del idioma inglés y de la ciencia y la tecnología, preparándolos para afrontar altos niveles de competitividad”.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Con 20 años de trabajo en Paraguay y el apoyo de su par San Ignacio de Loyola, de Lima, Perú, se ha instalado como una opción educativa sería, de alto prestigio, que educa a la élite futura del Paraguay, sin olvidar su responsabilidad social que se refleja en las numerosas contribuciones de valor acercadas gratuitamente al Ministerio de Educación y Cultura, traducidas en opciones oficiales de formación, a la fecha.

4.1.2 Perú (http://www.usil.edu.pe/0/usil_es.aspx)

En 1995 se aprueba la fundación de la Universidad San Ignacio de Loyola. La USIL cuenta con 5 locales en Lima, ubicados en los distritos de La Molina (2), Independencia, Magdalena y Pachacámac.

La formación profesional de USIL, en las 41 carreras de pregrado organizadas en 8 facultades, está orientada a la empresa a nivel global. Es por eso que una formación bilingüe español-inglés es una ventaja, pero también un requisito del competitivo mundo laboral de los negocios.

La Misión de la USIL es la de “Formar profesionales competentes y emprendedores, con responsabilidad social y con plena capacidad para desenvolverse nacional e internacionalmente”

La USIL ha diseñado una innovadora propuesta de Carreras Universitarias para Personas con Experiencia Laboral (CPEL), con un innovador proceso de admisión que considera la evaluación de la hoja de vida y de las competencias adquiridas.

El Programa de Carreras Universitarias de Doble Grado con San Ignacio University de Miami - EE.UU. Las asignaturas son dictados en español, con posibilidad de estudiar un semestre académico en Miami. Más de 260 alianzas estratégicas internacionales con universidades de los 5 continentes.

5 Contexto Institucional

5.1 Marco Legal

La Universidad San Ignacio de Loyola es creada por Ley N° 3093, de fecha veintiuno de noviembre del año 2006.

5.2 Propósitos Institucionales

5.2.1 Misión

Brindar una formación integral que promueva el desarrollo de líderes, con una sólida educación en valores, con visión emprendedora, con dominio del idioma inglés y de la ciencia y la tecnología, para afrontar altos niveles de competitividad

5.2.2 Visión

Ser una entidad de educación superior líder en el Paraguay, a la vanguardia en aplicación de nuevas corrientes formativas propias de una sociedad globalizada

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

5.2.3 Valores institucionales

Formación desde el inicio de cada carrera con principios éticos como líderes emprendedores, capaces de crear y conducir empresas a nivel internacional; y ser agentes de cambio, comprometidos en promover el desarrollo sostenible del país.

La formación profesional de USIL, está orientada a la empresa a nivel global. Es por eso que una formación bilingüe español-inglés es una ventaja, pero también un requisito del competitivo mundo laboral de los negocios.

5.2.4 Pilares estratégicos fundacionales

Educación en valores

Pilar fundamental en la formación integral, ya que constituyen y describen la identidad de la persona, orientando sus decisiones y fortaleciendo su sentido del deber ser, con sentido ético.

Educación bilingüe

Aprendizaje de las habilidades de pensamiento, inteligencia y lenguas inglesa y castellana mediante la comprensión de ambos lenguajes en toda su magnitud.

Educación para el liderazgo y el emprendedorismo.

Promoción de una actitud proactiva frente a la vida, permitiendo el ejercicio de toma de decisiones, planteamiento de objetivos y consecución de los mismos a través de un liderazgo puesto al servicio de los semejantes.

Educación dinámica y actualizada

Preparación para la inserción a la vida laboral, en el contexto de un avance dinámico, con desarrollo de efectivas capacidades para la gestión y el uso adecuado de las nuevas tecnologías, generando actitudes para el aprendizaje autónomo y continuo.

6 FILOSOFÍA EDUCATIVA

USIL asume el reto de formar profesionales de calidad que requiere el país y el mundo. Son parte de su filosofía los Pilares Institucionales, el Modelo Educativo y las Competencias Generales y Específicas que deberán lograr los estudiantes al final de la formación académica-profesional.

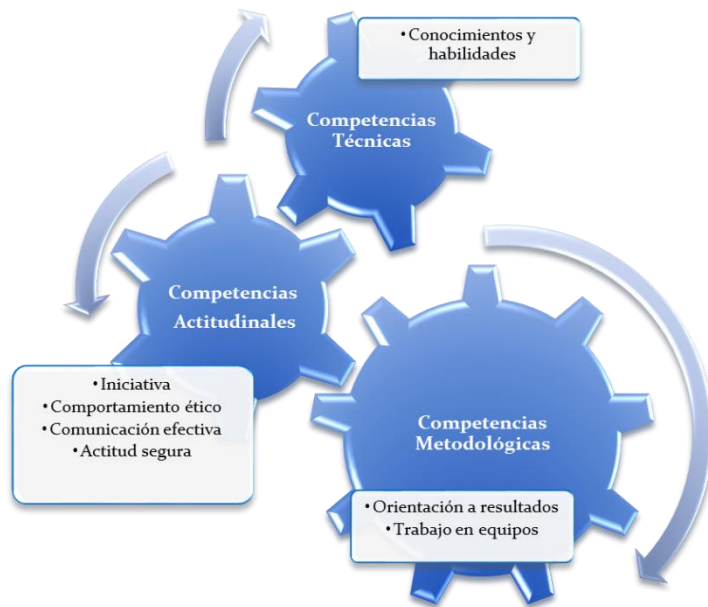
6.1 Modelo Educativo

El Modelo Educativo es el conjunto de principios y prácticas pedagógicas que guía los procesos formativos de los estudiantes. Está comprometido con la calidad y se fundamenta en la misión institucional de formar profesionales competentes y emprendedores, con responsabilidad social y con plena capacidad para desenvolverse nacional e internacionalmente. Además, sustenta la visión de ser

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

una institución líder en la formación de profesionales éticos y de alta calidad, según estándares nacionales e internacionales.

USIL promueve la formación por competencias, en el entendido de que las demandas profesionales del mundo global, necesitan del concurso de profesionales comprometidos con su entorno, protagonistas de su propio aprendizaje y dispuestos para seguir formándose a lo largo de la vida.



6.2 Competencias Generales

Para poner en práctica esta filosofía a nivel curricular se plantea un currículo de formación basada en competencias y fundado, entre otros aspectos, en las Competencias Generales, que son comunes a la formación de todos los estudiantes y que constituyen el sello que los caracteriza como profesionales de la USIL. Estas competencias responden a las actuales demandas del mundo laboral y están en concordancia con las que presentan perspectivas internacionales, y definidas por la ANEAES.

Las Competencias Generales son capacidades relevantes para la formación integral del estudiante. Son de naturaleza transversal, lo cual significa que se desarrollan a lo largo de los cinco años de formación académica profesional y a través de una línea de formación compuesta por una variedad de asignaturas y situaciones de aprendizaje durante la carrera profesional. La formación en la Universidad San Ignacio de Loyola se organiza para que el estudiante adquiera dichas competencias y alcance así un óptimo desempeño personal, profesional y social. Ellas son:

Comunicación Integral: Comunica mensajes verbales, escritos e interpersonales de forma efectiva y asertiva, haciendo uso eficaz de las TIC y teniendo en cuenta los distintos niveles del proceso comunicativo establecidos de acuerdo al ámbito en donde estos procesos se concretan y a la lengua pertinente para ellos.

Gestión de Recursos: administra eficaz y eficientemente los recursos y las personas para la toma de decisiones orientada a la obtención de resultados, en un entorno dinámico y competitivo; considerando los valores éticos y minimizando los riesgos asociados.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Desarrollo Personal: Valora el aprendizaje continuo, practicando el autoconocimiento para comprometerse como agente de cambio en la realidad local y global en la que vive.

Investigación: Genera actividades intelectuales y experimentales para desarrollar el conocimiento y gestionar la información, utilizando procesos sistemáticos, pensamiento crítico y reflexión, orientados a la resolución de problemas de proyectos nuevos o existentes.

Las Competencias Generales están presentes en el Plan de Estudios de la carrera y son evaluadas en diferentes momentos de la formación de los estudiantes USIL, para verificar el nivel de logro alcanzado y generar planes de mejora.

7 OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

Los objetivos institucionales son:

- Establecer a la USIL como una universidad paraguaya con enfoque internacional.
- Formar profesionales comprometidos con el desarrollo de la sociedad.
- Asegurar la calidad en la propuesta formativa.

8 EL DOCENTE USIL

Es un profesional competente que asegura el logro de los objetivos del Modelo Educativo Institucional. Debe responder con su actuación a los más elevados principios y valores personales y profesionales, con el objetivo primordial de mantener y proteger la buena imagen de la USIL como entidad sólida y confiable, practicar los valores fundamentales de lealtad, sentido de superación, innovación y dedicación constante a la labor que realiza, buscando obtener resultados en forma honesta, justa, legal y transparente. Entre sus funciones están:

- a) Realizar las labores de planificación, elaboración, adecuación y virtualización de materiales referentes tanto a su asignatura como a otras del área de su experticia; así como desarrollar clases, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Educativo de la USIL, en tiempo y forma.
- b) Utilizar la evaluación de forma proactiva, para medir el aprendizaje sobre proceso, de manera que permita al estudiante evaluar el avance en su propia formación.
- c) Propiciar un adecuado clima en el aula para motivar e incentivar el mejor desempeño de los estudiantes.
- d) Propiciar en los estudiantes el trabajo en equipo y la integración.
- e) Entregar al coordinador académico correspondiente al área o programa los resultados de las prácticas, evaluaciones, trabajos de aula, etc., según calendario académico; asimismo, el registro de notas e informes de evaluación correspondientes, impreso y firmado en el siguiente plazo:
 - Evaluaciones parciales, en 5 días hábiles después de la fecha fijada en el calendario académico.
 - Evaluaciones finales, en 5 días hábiles después de la fecha fijada en el calendario académico.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- f) Incentivar la expresión de la actitud crítica y de investigación en los proyectos desarrollados por los estudiantes.
- g) Brindar asesoría al estudiante y absolver sus consultas en forma oportuna y eficiente.
- h) Promover en los estudiantes el desarrollo de actividades de responsabilidad social en su vida cotidiana.
- i) Integrarse en la comunidad educativa, participando activamente en las reuniones convocadas por el coordinador, y mantener, en todo momento, una fluida comunicación.
- j) Desempeñar otras responsabilidades que se le asignen dentro del ámbito de su competencia funcional.

8.1 Los derechos y obligaciones del docente

Son derechos de un docente:

- a) Percibir las remuneraciones que le correspondan.
- b) Contar con las medidas necesarias que garanticen el respeto de las normas sobre seguridad, higiene y salud en el interior del centro de trabajo.
- c) Recibir un trato respetuoso, procurando mantener la armonía en las relaciones de trabajo.
- d) Ser informado de las disposiciones que norman las condiciones de trabajo.
- e) No ser afectado en su dignidad con actos contrarios a la moral.
- f) Los demás derechos previstos en las normas legales, los que se establecen en el presente listado y en las disposiciones que indique la USIL y de acuerdo a las leyes vigentes de la nación.

Son obligaciones de un docente:

- a) Cumplir con las normas legales vigentes, con el presente manual y con las demás disposiciones normativas emitidas por la USIL.
- b) Cumplir con las funciones inherentes a su cargo y demás actividades establecidas a necesidad de la USIL, desempeñando sus labores con honestidad, lealtad, eficiencia y productividad, de acuerdo con las funciones que le sean asignadas, las instrucciones impartidas por la Coordinación de Carrera o del Rectorado, en pos del logro de los objetivos que se le hubieren señalado.
- c) Comunicar oportunamente y por escrito a la oficina de admisión de cualquier cambio o variación de sus datos personales, familiares, estado civil, cambio de domicilio u otros, para mantener actualizado su legajo personal. En caso contrario, se tendrán por ciertos y vigentes los datos consignados por el docente en la última oportunidad.
- d) Cumplir con el horario de trabajo que haya establecido la USIL en los diferentes servicios.
- e) En caso de que no pueda concurrir al centro de labores por fuerza mayor o por encontrarse enfermo, lo hará conocer de inmediato, vía telefónica o por otro medio de comunicación, a su superior jerárquico y a la oficina de admisión (en caso tenga sesiones programadas en la hora o día que se ausentará), sin perjuicio de la comunicación formal que debe realizarse con los documentos correspondientes dentro de las 72 horas siguientes de producida la ausencia.
- f) Reintegrarse a sus labores luego de cualquier ausencia.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- g) No revelar, divulgar, difundir, facilitar o transmitir bajo cualquier forma a ninguna persona natural o jurídica, sea pública o privada, y no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquiera de estas, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones, ya sea de carácter técnico o comercial, como así también las políticas y/o cualquier otra información vinculada al ejercicio de sus funciones y/o el giro comercial y/o negocios relacionados con la USIL, sus accionistas, rectores, gerentes, funcionarios, docentes y/o clientes. El incumplimiento total o parcial imputable al docente facultará a la USIL para disponer la extinción del contrato de trabajo por falta grave.
- h) Mantener durante las horas de labores la debida compostura y respeto para con sus superiores, compañeros de trabajo y terceras personas que visiten las oficinas e instalaciones de la USIL, debiendo en todo momento velar por su buena imagen.
- i) No fumar en las instalaciones de su centro de labores.
- j) Participar en el curso virtual de Inducción Docente al inicio de sus actividades.
- k) Comprometerse a participar anualmente, por cuenta propia, en actividades de desarrollo profesional afines a su disciplina de enseñanza.
- l) Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el responsable del área académica.
- m) Las faltas disciplinarias contempladas en los reglamentos de la USIL se aplican por extensión a los docentes, y la aplicación de las sanciones respectivas corresponde a la autoridad pertinente.

9 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DOCENTE EN EL GOBIERNO ACADÉMICO

Además de desempeñar sus tareas docentes, los docentes de la Universidad San Ignacio de Loyola son convocados a tomar parte de las decisiones de gobierno académico en los siguientes aspectos:

1. **Diseño y desarrollo del programa:** los docentes son invitados a participar en reuniones para revisar el diseño y desarrollo de los programas académicos, en las que pueden presentar sugerencias para mejorar los fundamentos de la articulación curricular de las carreras en las que imparten enseñanza.
2. **Selección de recursos de aprendizaje:** el docente participa en la determinación de cuáles son los recursos de aprendizaje e información que la Universidad adquiere para la formación de sus estudiantes.
3. **Evaluación y revisión de planes de estudio:** los docentes son invitados a las reuniones que organice el equipo académico con el propósito de evaluar y revisar los planes de estudio, con el fin de recoger sus puntos de vista.
4. **Evaluación de resultados de aprendizaje:** los docentes participan en el proceso de evaluación de los objetivos de aprendizaje previstos en la articulación curricular de su carrera, integran los comités o jurados que califican el logro de los estudiantes, y son asimismo, invitados a valorar los resultados de la evaluación y proponer cambios y mejoras en los programas académicos para asegurar el logro de las metas previstas.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

5. **Planeamiento:** los docentes son invitados por las áreas académicas y administrativas de la Universidad a participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional y de los Planes Operativos por áreas.

10 LIBERTAD DE CÁTEDRA

La libertad de cátedra es un derecho del docente que garantiza su contribución a la sociedad a través de la producción del conocimiento. Se debe tener en cuenta que:

- a) El docente tiene plena libertad de investigar y publicar los resultados de estas investigaciones con sujeción al adecuado desempeño de sus deberes académicos, pero la investigación a cambio de remuneración monetaria estará supeditada a un acuerdo con las autoridades de la Institución.
- b) El docente tiene derecho a expresarse libremente al desarrollar y discutir temas de carácter académico en el aula, procurando plantear con mucho cuidado temas de controversia cuando resulten necesarios para el dictado de la clase.
- c) El docente universitario es un ciudadano, miembro de un cuerpo profesional de una institución educativa. Cuando habla o escribe como ciudadano, debe estar libre de la censura institucional o de sanciones disciplinarias.

11 CAPACITACIÓN DOCENTE

La USIL espera que sus docentes se comprometan con el aprendizaje continuo de acuerdo con el modelo de competencias docentes.

11.1 Capacitación externa

Corresponden las actividades de capacitación que permiten al docente adquirir conocimiento y habilidades en miras a su perfeccionamiento profesional y que apliquen sobre aspectos relacionados con la disciplina de docencia (en caso de tener más de una disciplina asignada como mínimo, debe desarrollar una actividad afín a la materia de uno de los asignaturas que tiene a su cargo).

Es gestionada por el docente, debiendo comunicarla al responsable de la oficina de admisión y sustentándola con la entrega de la copia del diploma, certificado o constancia correspondiente.

Los estudios de diplomado, asignaturas de postgrado, actividades de colegios profesionales, seminarios, congresos u otras capacitaciones, así como actividades de investigación y sus respectivos productos (por ejemplo, publicación), son válidos tomando en cuenta la disciplina o tema afín y la certificación que los sustente.

11.2 Capacitación interna

Implica aspectos relacionados con el desarrollo de las Competencias Docentes en el contexto USIL, considerando nuestra Propuesta Formativa y es coordinada a través del equipo académico. También

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

son consideradas las capacitaciones elaboradas por instancias responsables de las Competencias Generales, de los Pilares para la implementación del currículo; así como aquellas desarrolladas por las carreras u otras áreas en coordinación y que correspondan al desarrollo de las competencias requeridas al docente para su desempeño como tal. Es obligación del docente participar en capacitaciones organizadas por el equipo académico.

12 POLÍTICA DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, RENOVACIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL DOCENTE.

La presente política es aplicable a todo el personal docente que se encuentre en la nómina de pagos de la Universidad San Ignacio de Loyola, a fin de establecer los niveles de responsabilidad de las áreas académicas que intervienen en el proceso de selección, contratación, renovación y promoción de personal docente.

12.1 Proceso de Selección Docente.

La selección de los docentes está a cargo de la coordinación académica correspondiente, en acuerdo con el Consejo Directivo.

Los docentes pueden ser vinculados a la USIL como docente a tiempo completo, docente a tiempo parcial y docentes con contratos por horas de docencia. Para ello deberá tener en cuenta que:

- i. Las solicitudes de requerimiento de un docente procederán por alguno de los siguientes motivos:
 - Dictado de nuevas asignaturas.
 - Cubrir licencias u otras causales de suspensión del contrato que la ley faculte.
 - Extinción del contrato por renunciaciones, resolución o vencimiento y otras causales que la ley enuncie.
- ii. Los requerimientos de docentes son solicitados a la dirección de las áreas académicas y aprobados por:

Docente a tiempo parcial:

 - Puesto nuevo: a propuesta de la coordinación académica correspondiente y aprobado por el Rectorado.
 - Puesto por reemplazo: autorizado por la coordinación académica.

Docente a tiempo completo:

 - Puesto nuevo: propuesto por la coordinación académica correspondiente y aprobado por el Rectorado.
 - Puesto por reemplazo: autorizado por la coordinación académica pertinente.
- iii. Los requerimientos deben incluir el perfil del puesto firmado por el jefe directo.
- iv. Ninguna de las áreas puede coordinar u ofrecer de manera directa una vacante a un docente de otra área para cubrirla.
- v. Se considerará como primera fuente de reclutamiento al personal de la USIL, en cuyo caso se coordinará con la dirección del área académica correspondiente. De no existir candidatos internos, se optará por postulantes externos.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- vi. El Proceso de Selección Docente es compartido por la coordinación académica y el Rectorado, y se realizará sobre la base de habilidades, experiencia, entrenamiento, conocimientos y demás requisitos exigidos para la posición bajo el principio de igualdad de oportunidades, sin discriminación de raza, color, estado civil, religión, género o ideología, para lo cual se tendrá en cuenta la evaluación curricular, una entrevista y otros requerimientos definidos por la coordinación académica.
- vii. El coordinador académico competente y/o la persona encargada entrevistará y evaluará a los candidatos presentando los informes correspondientes al Rectorado.
- viii. En caso el candidato sea recomendable para la posición:
 - Docente a tiempo parcial:**
 - La decisión de contratación es conjunta entre el área académica y el Rectorado.
 - La Secretaría General solicita la relación de documentos a la oficina de admisión y gestiona la elaboración del contrato de trabajo.
 - Docente a tiempo completo:**
 - La decisión de contratación es conjunta entre el área académica y el Rectorado.
 - La Secretaría General solicita la relación de documentos a la oficina de admisión y gestiona la elaboración del contrato de trabajo.
- ix. Los ex docentes no podrán ser contratados si cuentan con antecedentes desfavorables.
- x. Los ex docentes podrán ser recontratados luego de un año de su desvinculación con la institución.
- xi. Todos los candidatos docentes deberán pasar por un periodo de prueba mínimo de dos meses.

12.2 Del Proceso de Contratación y Renovación Docente

En el caso de que se contrate docentes a plazo fijo o determinado, se aplicará lo siguiente:

- a) La renovación de contratos de docentes procederá con la solicitud del responsable del área académica y con la aprobación del Rectorado.
- b) La USIL aplicará, en cada periodo académico, un esquema de evaluación que permitirá realizar una evaluación integral y permanente del desempeño docente.
- c) En el caso de docentes a plazo determinado, la renovación de contratos procederá con la solicitud del responsable del área académica presentada al Rectorado.

Los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño docente serán considerados para la renovación del contrato del docente a plazo determinado. En el supuesto de que la calificación sea insatisfactoria, previa retroalimentación del jefe inmediato, el docente tendrá la oportunidad de mejorar su desempeño en clase únicamente durante un periodo adicional.

Para la selección docente se tendrá en cuenta:

- La verificación de la vacancia.
- La solicitud de contratación presentada a la Secretaría General por el responsable del área académica y refrendada por el Rectorado.
- La aprobación final estará a cargo del Rectorado.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Los criterios de evaluación que se toman en cuenta para considerar la contratación de un docente son:
Para Carreras Universitarias de Grado – Malla Nacional: Para ejercer la docencia y la investigación en la educación superior universitaria, se deberá contar con:

- Título de grado académico registrado en el Ministerio de Educación y Cultura.
- Preferiblemente, capacitación pedagógica en educación superior. (Ver Ley 4995 de Educación Superior, Artículo 38)
- Acreditar conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Es altamente recomendado que los docentes con grados académicos de licenciatura continúen con sus estudios de Maestría en las áreas que les correspondan.

Para Carreras Universitarias – Doble Grado (con San Ignacio University, Miami): Poseer grado académico de Maestría o Doctorado en la especialidad de enseñanza.

- Acreditar el nivel del idioma inglés requerido para la posición en las áreas que así lo requieran.
- Acreditar conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Cumplir con su plan de desarrollo docente (capacitaciones)

Los coordinadores de áreas académicas serán responsables de hacer seguimiento y retroalimentar el desempeño del docente promovido, a fin de asegurar su permanencia y desarrollo en la USIL.

13 EVALUACIÓN DOCENTE

De acuerdo con la directiva de Evaluación Docente, con la finalidad de promover un cuerpo docente altamente calificado, que asegure la calidad académica en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes, se ha normado el proceso de evaluación docente mediante criterios cuantificables que responden a los procesos académicos de la Universidad. La metodología y los criterios están incluidos en el Plan de Seguimiento y Monitoreo del Desempeño de los Docentes.

Los criterios establecidos son: nivel de satisfacción del estudiante, nivel de asistencia y puntualidad, registro de notas en actas, evaluación de competencias pedagógicas y conductuales.

13.1 Plan de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de los Docentes

El docente USIL es un profesional competente que garantiza los logros del Modelo Educativo Institucional. Para esto, se compromete a trabajar con los coordinadores académicos asegurándose de que los estudiantes reciban una educación de calidad internacional, fundamentada en los valores que la universidad defiende, y proyectando el liderazgo educativo que esta institución se estableció como meta en su fundación. Cada año, el equipo académico establece los parámetros y expectativas para el periodo universitario, siguiendo los delineamientos de la filosofía educativa de la universidad, en base a metas y objetivos que serán cumplidos y controlados periódicamente. Con el fin de lograr el cumplimiento de las expectativas de excelencia académica planteadas por la universidad, el equipo académico establece un plan de seguimiento, monitoreo y la periódica evaluación de los docentes.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

13.2 Procedimiento de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de los Docentes

El procedimiento de seguimiento al trabajo de los docentes USIL consta de tres etapas:

- a. La primera consiste en la pre-evaluación que hace el equipo académico sobre la participación del docente en el plan general de clases.
- b. La segunda etapa consiste en la evaluación misma. Ésta, comprende observaciones de clase que se hacen en tres momentos específicos. La observación es realizada por un miembro de la coordinación académica. Luego, el responsable de la evaluación presenta los resultados al resto del equipo académico. El equipo académico analiza el reporte y establece las medidas que serán tomadas con el docente evaluado. En caso de debilidades encontradas, se hará una reunión con el docente evaluado para asegurarse de que el mismo pueda mejorar rápidamente. El monitoreo continuará a lo largo del periodo de clases calendarizadas con observaciones presenciales que tendrán por objetivo asegurar que el docente incorpore las modificaciones sugeridas por el equipo académico. Los resultados de la evaluación del equipo académico serán además complementados por la evaluación hecha por los estudiantes de la clase. Los estudiantes podrán agregar tanta información como sea necesaria para retroalimentar la clase con sus sugerencias, opiniones y críticas.
- c. La tercera etapa consiste en la evaluación post-clase de la asignatura. Durante la misma, el equipo académico cotejará los resultados de las evaluaciones del observador académico y de los estudiantes para redactar un reporte final sobre la clase. Este informe será compartido con el docente respectivo. En función a los resultados, se trabajará con el docente para mejorar futuras experiencias en la universidad.

14 DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE

La selección docente para la contratación y acreditación prioriza la suficiencia de credenciales académicas del docente en relación con la disciplina de la asignatura a dictar según estándares nacionales e internacionales. Dicha suficiencia de credenciales académicas se establece con el cumplimiento de los criterios expuestos a continuación.

Para dictar asignaturas que conlleven a la obtención del grado de Licenciatura, el docente debe cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:

Para Carreras Universitarias de Grado – Malla Nacional: Para ejercer la docencia y la investigación en la educación superior universitaria, se deberá contar con:

- a. Título de grado académico registrado en el Ministerio de Educación y Cultura.
- b. Capacitación pedagógica en educación superior. (Ver Ley 4995 de Educación Superior, Artículo 38)
- c. Acreditar conocimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Es altamente recomendado que los docentes con grados académicos de licenciatura continúen con sus estudios de Maestría en las áreas que les correspondan.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Para Carreras Universitarias – Doble Grado (con San Ignacio University, Miami): Poseer grado académico de Maestría o Doctorado en la especialidad de enseñanza.

- Contar con grado de Doctor en la disciplina de la asignatura.
- Contar con grado de Doctor en una disciplina distinta a la asignatura, con concentración mínima de 18 créditos a nivel de Doctorado o Maestría en la disciplina de la asignatura.
- Contar con grado de Maestría en la disciplina de la asignatura.
- Contar con grado de Maestría en una disciplina distinta a la asignatura, con concentración mínima de 18 créditos a nivel de Maestría en la disciplina de la asignatura.

Para dictar asignaturas que conlleven a la obtención del grado de Maestría o Doctorado, el docente debe cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos:

- Contar con grado de Doctor en la disciplina de la asignatura.
- Contar con grado de Doctor en una disciplina distinta a la asignatura, con concentración mínima de 18 créditos a nivel de Doctorado en la disciplina de la asignatura.

Todas las Maestrías o el grado de Magíster deben estar avalados por el país emisor.

15 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL EJERCICIO DOCENTE

Con la finalidad de garantizar la calidad educativa y el desempeño exitoso del ejercicio docente, se deben tener en cuenta procedimientos administrativos previos al inicio de clases, durante su desarrollo -en relación con el uso de aulas y de la infraestructura universitaria-, y en la evaluación y exámenes.

15.1 Previos al Inicio de Clases

15.2 Contratación docente

Para la contratación del docente se requiere que esté presente el Coordinador Académico con los documentos solicitados.

El docente deberá suscribir su contrato de trabajo antes del inicio de labores en la Universidad.

15.2.1 Planilla de pagos docentes

Pago de haberes

La USIL realizará los pagos a través del área administrativa utilizando cualquier medio aceptado dentro del territorio nacional paraguayo.

Ingresos del docente

Ingresos del docente: importe mensual equivalente al pago asignado por el número de horas dictadas. El pago se asigna teniendo en cuenta el mayor grado académico o Título/Licenciatura sustentado con el diploma correspondiente. Las horas dictadas mensualmente son reportadas de acuerdo con las fechas de cierre del calendario académico. Se registran hasta el último día hábil del mes y se efectiviza el pago en los primeros cinco días del mes siguiente.

Pago por hora: Está constituida por la remuneración docente de acuerdo a cada programa académico y presupuesto vigente.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Límite de horas laborales: la jornada y los horarios de trabajo del personal docente a tiempo parcial o completo se regirán por la normativa laboral vigente y sus propias normas internas establecidas y demás directivas internas sobre la materia.

Beneficios sociales

Se aplican los que señale la ley vigente.

Descuentos de ley

Se aplican los que señale la ley vigente.

15.2.2 Asistencia a reuniones de coordinación

La Coordinación Académica es responsable de organizar y comunicar las reuniones con los docentes. Para cada una de ellas se registran en actas los acuerdos de las reuniones de coordinación realizadas.

15.2.3 Carpeta del docente

Es una carpeta que se le entrega el primer día de clases. La misma contiene el horario de asignaturas, calendario académico, instrumentos de evaluación interna (rúbrica de observación de clase y el cuestionario de evaluación de clase de los alumnos), registro de asistencias y hojas de seguimiento de asignatura. Esta carpeta es de uso exclusivo para el trabajo académico, no puede ser retirada de la USIL por ningún motivo.

15.3 Desarrollo de Clases

Los procedimientos requeridos para el adecuado desarrollo de las clases se describen a continuación:

15.3.1 Control de asistencia del docente

Se efectúa por cada clase que el docente haya registrado en el Sistema de Asistencia Docente. Eso significa que debe marcar su ingreso y salida según el horario de asignaturas que tenga programado y conforme a las indicaciones dadas por la Institución. La misma reportará oportunamente las horas dictadas por cada docente.

15.3.2 Asistencia del estudiante

La asistencia de los estudiantes se registra a través de los sistemas dispuestos por el equipo académico. Éstos podrán ser informatizados o escritos.

El procedimiento de registro de la asistencia se indicará a los estudiantes al comienzo del semestre.

15.3.3 Horario de clases y puntualidad (del docente)

Las horas académicas serán definidas de acuerdo a las necesidades de cada programa.

Es importante que el docente llegue 15 minutos antes de la hora prevista, de modo que le dé tiempo para encontrar un estacionamiento, tener el material impreso requerido para la clase listo y marcar su asistencia en el Sistema de Asistencia Docente.

Si la tardanza del docente excede los 30 minutos, la clase será suspendida, teniendo el docente que reprogramar la recuperación de la hora perdida.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

15.3.4 Duración de cada clase

Parte de sus responsabilidades como docente de la Universidad es llegar a tiempo a su aula, iniciar la clase en la hora indicada, respetar el descanso tanto para el docente como para sus estudiantes y finalizar su clase respetando el horario.

15.3.5 Tolerancias en el ingreso de estudiantes a clases

El inicio de clase debe ser respetado por cada docente, para así promover en el estudiante hábitos de puntualidad y asistencia.

15.3.6 Programa de la asignatura

El programa de la asignatura indica claramente cuáles son las competencias a ser adquiridas en el mismo y cómo van a lograrse. El mismo es difundido entre los estudiantes por cada docente. Los docentes de cada asignatura pueden proponer en cada periodo las modificaciones que por razones de actualización o mejora continua debieran efectuarse sobre el programa.

Cualquier modificación es propuesta al Coordinador Académico correspondiente, y una vez aceptada, se integra al sistema académico para su registro y difusión.

15.3.7 Cumplimiento del programa

El docente desarrolla el proceso de enseñanza aprendizaje como definido en el programa, para asegurar que los estudiantes logren la competencia general de asignatura planteada. El docente, al inicio de cada sesión, registra la clase correspondiente en el sistema académico, lo que permitirá al Coordinador supervisar el avance.

15.3.8 Del cumplimiento de clase

La inasistencia al dictado de una clase es comunicada con anticipación al Coordinador Académico para buscar un reemplazo y/o autorizar el registro de la suspensión de la clase y publicar el aviso de suspensión correspondiente para su posterior recuperación.

La asistencia del docente reemplazante es informada al momento de ser firmado en el registro de cátedra, en donde el docente reemplazante firmara la columna correspondiente.

15.3.9 Recuperación de clases

Las recuperaciones de clases son programadas previa coordinación de fecha y hora con los estudiantes y solicitadas al equipo académico ya sea llenando el Registro de Recuperación de Clases o enviando un correo electrónico con dos (2) días hábiles de anticipación y con los siguientes datos:

Asignatura/Horario/Fecha por la cual está recuperando/Fecha en la que va a recuperar

El equipo académico coordina la disponibilidad de aula en la fecha y hora elegida. De no ser posible la recuperación en la fecha solicitada, el docente coordina con los estudiantes una nueva fecha y hora de recuperación.

Ninguna clase debe recuperarse sin un acuerdo previo con los estudiantes.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

15.3.10 Adelanto de clases

Si por alguna razón el docente sabe que no podrá dictar alguna clase futura, el adelanto de clase es una alternativa que le permite mantener el avance y cumplimiento del programa. Para ello se requiere de una autorización del Coordinador Académico.

El adelanto se programa previa coordinación de fecha y hora con los estudiantes y se solicita al equipo académico que coordina la disponibilidad de aula, en la fecha y hora elegida. De no ser posible el adelanto de la clase en la fecha solicitada, el docente coordina con los estudiantes una nueva fecha y hora.

15.3.11 Uso de aulas y de la infraestructura universitaria

La USIL cuenta con un conjunto de bienes destinados a proveer servicios informáticos y de comunicaciones a sus docentes, quienes emplean los medios electrónicos que les han sido asignados para el cumplimiento de sus labores de una forma competente, responsable, profesional, ética, legal y exclusivamente para los intereses de la USIL.

El uso de servidores, estaciones de trabajo y software puede ser revocado en cualquier momento por la USIL.

La protección del “know how” y de los intereses financieros de la USIL debe estar garantizada ante todo. El cumplimiento del lineamiento interno de la USIL respecto al manejo de informaciones y datos confidenciales es sumamente importante. De la misma manera, las publicaciones en los medios electrónicos solo se podrán hacer de acuerdo con las regulaciones vigentes en cuanto a regulaciones de propiedad intelectual y a las correspondientes disposiciones legales nacionales e internacionales.

Los docentes no deben:

- a. Consultar, enviar, exhibir o almacenar material ilegal, indebido, difamatorio o éticamente inapropiado. Los docentes que encuentren o reciban este tipo de material deben reportarlo en forma inmediata al Rectorado.
- b. Realizar actos que impliquen un desperdicio o acaparamiento de los recursos informáticos. Estos actos incluyen, pero no se limitan a: el envío de correo de cadena, uso de Internet en asuntos no laborales, juegos, grupos de chat, impresión de copias múltiples de documentos de manera injustificada, descarga de archivos de gran tamaño o tráfico de red innecesario.
- c. Copiar software de la USIL para utilizarlo en sus computadores propios o para proveerlo a terceros, sin contar con la autorización previa y debida de su jefe inmediato.
- d. Instalar software no debidamente licenciado en cualquier computador o servidor de la USIL.
- e. Descargar software de libre uso o compartido (freeware o shareware) que se encuentra disponible en Internet sin la autorización previa de la Administración.
- f. Modificar, revisar, transformar o adaptar cualquier software.
- g. Descompilar o efectuar ingeniería de reverso en cualquier software.
- h. Trasladar equipo de cómputo (PC, impresoras, etc.) de un lugar a otro, dentro o fuera de los locales de la USIL, sin autorización escrita de la administración.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- i. Acceder a los sistemas habilitados por la USIL, sin autorización debida de la coordinación de sistemas.
- j. Acceder a archivos de otros docentes alterándolos o borrándolos. Se interpretará que es de mala fe la acción de alterar archivos de un docente, con el fin de hacerlos parecer provenientes del mismo, sin que lo sean, y sin su autorización.
- k. Otros actos de conformidad con el Reglamento Interno de la USIL.

Los docentes están obligados a cumplir con las siguientes disposiciones de seguridad:

- a) Salvaguardar sus contraseñas de acceso a los diferentes sistemas de la USIL, así como de cualquier operación efectuada con sus contraseñas. Las contraseñas individuales no deben ser impresas, almacenadas en los sistemas o suministradas a cualquier otra persona. El uso de contraseñas para acceder al sistema de cómputo o para encriptar archivos o mensajes particulares no implica expectativa de privacidad frente a la USIL, por parte de los docentes y obedece a políticas de seguridad en el manejo de la información, no obstante, conllevan un uso individual por parte de cada docente, y son personales e intransferibles.
- b) Asegurar que el uso de computadoras y redes externas, tales como Internet, no comprometa la seguridad de los servicios informáticos de la USIL. Esta responsabilidad incluye, pero no se limita a prevenir que terceras personas tengan acceso lógico y físico a los mismos y a la introducción y propagación de virus.
- c) Tomar las precauciones necesarias para asegurar que no se introduzcan virus en la red de la USIL. Por lo tanto, todo archivo y material recibido a través de un medio magnético u óptico descargado de Internet o de cualquier red externa deberá ser rastreado para detección de virus y otros programas destructivos antes de ser colocados en el sistema de cómputo de la USIL, para lo cual deberán mantener actualizado el software antivirus que la USIL determine, siendo responsabilidad de la administración viabilizar la instalación del mismo.
- d) En este sentido, se entiende que es responsabilidad de estudiantes y docentes la diligencia necesaria en el manejo de equipos.

Es importante que el docente tenga en cuenta lo siguiente:

- En caso de falla de equipo, debe comunicar dicha circunstancia al área de equipo académico. Por ningún motivo el docente permitirá que un estudiante u otro docente manipule algún equipo para darle operatividad.
- Es responsabilidad de cada docente borrar la pizarra y dejarla limpia luego de concluida la clase.
- En caso de que se requiera renovar los pinceles, el docente deberá solicitar a la recepción.

15.4 Evaluaciones y Exámenes

El esquema de evaluación se ajusta a las características de las asignaturas y al desarrollo didáctico, dentro de las pautas generales establecidas en dicho reglamento de cada programa académico. En todo momento, se privilegiará la evaluación continua y de avance sobre proceso del estudiante, de carácter formativo, sobre la evaluación sumativa.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

El docente evalúa a los estudiantes cumpliendo estrictamente el esquema de evaluación aprobado en el programa oficial vigente. De todas formas, la USIL establece un 80% para la evaluación permanente de los procesos de aprendizaje y un 20% para la evaluación final.

El esquema actual es como sigue:

- 80 % proceso + 20 % examen final = 100 % Total
- 70 % mínimo de calificación final para aprobar la asignatura (escala de notas)
- 50 % mínimo de proceso para tener derecho a rendir el examen final + 70 % de asistencia mínima.

15.4.1 Examen Recuperatorio

Derecho a esa oportunidad adicional tendrán los estudiantes que:

Caso 1 –Cuya calificación final en la signatura no hubieren alcanzado el 70%.

Caso 2 – Cursado regularmente la asignatura, cumplieron con la asistencia del 70% requerida y hayan obtenido un porcentaje no menor al 50% en el proceso.

15.4.1 Corrección de evaluaciones prácticas, controles, etc. y exámenes (parciales y finales)

Para la corrección de las evaluaciones y exámenes, los docentes tienen en cuenta lo siguiente:

Documentar los criterios de evaluación aplicados a cada actividad o según establecido en el programa.

Anotar el número total de puntos en la esquina superior derecha de la primera del examen.

Revisar que la suma total de los puntos totales sea correcta.

Anular los espacios en blanco entre preguntas y/o páginas trazando una línea vertical.

15.4.2 Tiempo de corrección de evaluaciones

- Al terminar de registrar las notas, los docentes entregan la planilla de notas con los registros relacionados a la Coordinación Académica.
- El docente deberá guardar todas las evaluaciones por el período de un año.

15.4.3 Registro de notas de evaluaciones y exámenes

- En las actas de evaluaciones permanentes, exámenes parciales y finales o notas únicas se registran notas mediante números enteros. Una nota con parte decimal igual o mayor que 0.5 será redondeada a la unidad inmediata superior a favor del estudiante; las notas con parte decimal menor a 0.5 se redondean a la unidad inmediata inferior.
- Cuando se anula una práctica o examen por fraude, el estudiante recibe la calificación de cero (0) puntos en la evaluación anulada. Esto no excluye que el docente reporte esta falta grave a la coordinación académica.
- En el caso de estudiantes que no figuren en la lista de asistencia, el docente informará inmediatamente de esta situación al equipo académico, a fin de que se regularice la misma y pueda ingresar la nota correspondiente. El docente no podrá agregar estudiantes a la lista, sin la debida autorización del equipo académico.
- El procedimiento a seguir para el registro de notas vía sistema informático está indicado en el documento diseñado específicamente para este fin.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- Las actas son registros electrónicos que no requieren la firma del docente. Las únicas que lo requieren son las actas finales, que se emiten sobre la base de la información registrada por los docentes.

15.4.4 Para la revisión y reconsideración de una evaluación

Para solicitar la revisión y reconsideración de una evaluación, se deben realizar los siguientes procedimientos:

Para evaluación permanente (prácticas, controles, laboratorios, etc.) completar la Solicitud de Revisión y Reconsideración de Notas en el momento de la devolución por parte del docente. Solo en la fecha, hora y lugar programados, el estudiante podrá tramitar formalmente su revisión y reconsideración, con sustento válido. Dicho procedimiento es completado sin abandonar el aula. En caso proceda, el docente solicita la rectificación correspondiente. La respuesta de la reconsideración tiene carácter inapelable.

15.5 Guía de Estilo Editorial USIL y la Presentación de Proyectos e Informes de Tesis

La Universidad dispondrá de la guía de estilos y presentaciones de trabajos como tesis o proyectos, de acuerdo a las características de cada programa.

Se espera que el docente tenga en cuenta los lineamientos establecidos en esta guía al revisar los aspectos formales en los trabajos de sus estudiantes.

16 TRÁMITES DE RECLAMOS DEL DOCENTE

El docente puede presentar el reclamo que considere conveniente de acuerdo con uno de los siguientes procedimientos:

1. Diálogo con la persona responsable: un docente con un reclamo relacionado con el ámbito académico puede intentar, inicialmente, resolverlo a través de un diálogo informal con el responsable de la Dirección o personal correspondiente con la intervención de su superior inmediato.
2. Reclamo de forma verbal a su coordinador: el docente puede presentar el reclamo verbalmente a su respectivo coordinador de asignatura a la brevedad posible después del evento que provocó el mismo. En este caso, el Coordinador debe proponer una solución al docente tan pronto como sea práctico.
3. Presentación de reclamo formal al Rectorado Académico después de haber agotado los procedimientos anteriores. En este caso, el Rectorado Académico comunica al docente la respuesta en cuanto su consulta sea atendida por la instancia que corresponda. La reglamentación sobre los plazos establecidos para estos procedimientos se encuentra en preparación.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

17 SERVICIOS INSTITUCIONALES

17.1 Servicios de Acceso de Información en Biblioteca

Todos los docentes pueden utilizar los materiales y reasignaturas disponibles en la Biblioteca, en coordinación con el Coordinador Académico. Se registrará en una planilla el uso o préstamos de los mismos. Se cuenta además con accesos a la biblioteca virtual: [Infosil](#) y el portal [CICCO](#)

17.2 Servicios de Acceso a Plataforma Virtual USIL

La Plataforma USIL se considera un apoyo fundamental para la docencia, contribuyendo a la alfabetización tecnológica y promoviendo la utilización eficaz de las TIC para la formación profesional en todos los programas de la USIL.

Por ello, es necesario que los docentes USIL estén familiarizados con su utilización y la empleen corrientemente como apoyo didáctico y herramienta pedagógica en todos los procesos de aprendizaje.

Seguidamente, se definen las condiciones de uso y los compromisos del docente para la Plataforma Virtual USIL.

Función del docente en la plataforma virtual USIL

- a) Constituirse en el facilitador, orientador y motivador del proceso de enseñanza-aprendizaje entre los estudiantes en el entorno virtual.
- b) Mantener informado al equipo académico sobre el avance de la asignatura, tanto sobre los aspectos positivos como de las dificultades que se presentan en las semanas de clases.

Responsabilidades del docente

Antes de la habilitación de la asignatura:

- a) Presentar el programa de la Asignatura.
- b) Cronograma de clases.
- c) Planes de clases según Asignaturas asignadas según estructura establecida.
- d) Selección o elaboración y envío de materiales de lecturas obligatorias según criterios sugeridos.
- e) Envío de materiales para lecturas complementarias (enlaces, libros, revistas, otros)
- f) Elaboración y envío de guías de trabajo/s práctico/s e instrumentos de evaluación.

Durante el desarrollo del asignatura

- g) Dar la bienvenida y la socialización en línea a través del foro de Noticias.
- h) Motivar constantemente a los estudiantes a cumplir con las actividades e invitar a utilizar los espacios de comunicación (foro, chat, videoconferencia).
- i) Recordar a los estudiantes la disponibilidad de cada clase, apertura y cierre, así como los horarios (cierre 23:55 horas en todos los casos).
- j) Mantener informado al grupo sobre las fechas, horarios, entregas de tareas, cierre de clases, publicación de calificaciones, etc. a través del Foro de Noticias.
- k) Brindar retroalimentaciones constantes en caso de duda, inquietudes y/o errores.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- l) Orientar los procesos de aprendizaje de forma clara y precisa para evitar confusiones entre los estudiantes.
- m) Entregar devoluciones conceptuales al grupo, por medio de análisis consolidados de sus respuestas, así como las aclaraciones, precisiones y retroalimentaciones individuales a través de la plataforma.
- n) Evaluar en forma objetiva durante todo el proceso de desarrollo de asignaturas, estableciendo criterios e indicadores.
- o) Notificar por escrito en la plataforma, al término de la asignatura, a todos y cada uno de los estudiantes respecto a sus calificaciones. El estudiante tendrá un plazo de cinco días posteriores a la publicación de la calificación para realizar un pedido de revisión, o señalar errores formales en la calificación obtenida. Pasado ese plazo, se considerará firme.
- p) Los pedidos de revisión o las objeciones por motivos formales deberán ser respondidos por el docente de la asignatura en el plazo de cinco días, y se le notificará al estudiante dentro de los cinco días subsiguientes.

Al finalizar el desarrollo del asignatura.

- q) Estar a disposición para resolver inconvenientes que se presentaren.
- r) Entrega de un informe sobre los principales logros, dificultades del desarrollo de las clases y propuestas de sugerencias de mejora.
- s) Entrega de planilla de calificaciones finales.
- t) Firma de acta de calificaciones.

Evaluaciones de Proceso

Las actividades de evaluaciones de proceso deben incluir tareas que impliquen evaluar conceptos, procedimientos, es decir, teoría y práctica. Además del trabajo práctico que debe ser trabajado en proceso y entregado por el estudiante previo al examen final.

El docente deberá calificar las tareas de cada clase y subir a la plataforma las notas de cada estudiante en un plazo de 5 días, de ser necesario debe enviar al estudiante comentarios con respecto a su tarea para una posible mejora en los resultados.

El estudiante tendrá un plazo de tres días posteriores a la publicación de la calificación de la tarea para realizar el ajuste sugerido por el docente para mejorar su calificación.

El docente deberá realizar el ajuste a la calificación a las tareas ajustadas de acuerdo a su propia sugerencia antes que finalice las clases de la unidad correspondiente.

Mecanismos de comunicación

El docente debe mantener constante comunicación con la Coordinación eLearning para resolver cualquier tipo de inconvenientes o especificar procedimientos a seguir sobre casos específicos de los estudiantes a través de correo electrónico o mensajes privados en plataforma.

La Coordinación eLearning comunicará a los docentes la situación de bajas de estudiantes y casos específicos que puedan sucederse para su consideración.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Procedimiento previo pago a docentes

La Coordinación eLearning presentará un informe de las actividades mensuales realizadas por los docentes en plataforma a la Coordinación Académica de la Carrera en base a los informes parciales presentados por los docentes y los registros de la plataforma de la asignatura.

17.3 Lineamientos para la virtualización de cursos bajo el Modelo por Competencias

El desarrollo de cursos virtuales es una tarea que requiere de un conglomerado de actividades altamente sincronizadas. Por ello, también representa una corresponsabilidad entre todos los actores de dicha actividad: docentes, coordinadores, y la Coordinación de eLearning se encuentran comprometidos con el éxito de este trabajo.

Responsables

- a) **Docentes.** Encargados del diseño, elaboración de contenidos y actividades del curso. Es un especialista en la materia con habilidades demostradas en el uso de aulas virtuales y apertura hacia lo nuevo.
- b) **Coordinación de Cursos.** Es el órgano encargado de regir sobre todo el proceso de diseño, planificación y evaluación de clases, tomar decisiones y hacer aplicar las medidas pertinentes en las distintas situaciones que se presenten.
- c) **Coordinación eLearning.** Es el órgano encargado de regir sobre todo el proceso de virtualización, tomar decisiones y hacer aplicar las medidas pertinentes en las distintas situaciones que se presenten.
 - Diseño del curso virtual
 - Estructura general
 - El primer paso será distribuir los contenidos en unidades y realizar:
 - Presentación del curso (recomendado vídeo)
 - Organizar los cursos por semanas según la carga horaria del Programa Semipresencial asignado.
 - Semana 1
 - Semana 2
 - Semana 3
 - Semana 4
 - Semana 5
 - Semana 6
 - Semana 7
 - Evaluación de cierre.

Presentación del curso. Todo curso virtual ofrece una presentación. Esta debe ofrecer contenidos entendibles para distintos tipos de público. En tal sentido, la información se debe poder apreciar en audiovisual, sin consignar la identidad de quien aparece en el video. La información que ofrecerá irá

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

en relación con las competencias del curso, aspectos generales sobre el mismo y alguna otra particularidad que resulte pertinente.

Itinerario de Generalidades. Se incluirá la siguiente información:

- a) Presentación del curso.
- b) Programa del curso actualizado.
- c) Cronograma de clases.
- d) Información sobre el docente del curso.
- e) Planeamientos de clases.

Semanas. Se compondrá de itinerarios de aprendizaje para cada semana. El trabajo con cada unidad será dividido en temas semanales o según lo especificado en el programa. Cada uno de ellos debe incluir lo siguiente:

Contenido teórico (recursos disponibles) para un entendimiento cabal del tema a desarrollar (presentaciones multimedia, lecturas, videos, ejercicios resueltos). Especificando los materiales que son obligatorios y los complementarios (presentaciones ppt van en este espacio).

La nomenclatura para estos contenidos es la siguiente:

- Presentación: <Nombre de la lección>
- Audio: <Nombre del audio> Video: <Nombre del video> Lectura: <Nombre de la lectura>
- Ejercicio resuelto: <Nombre del tema>
- Enlace: <Nombre del título del enlace>

Actividades de aprendizaje con las que los estudiantes podrán desarrollar sus habilidades en la disciplina, sin que necesariamente impliquen una calificación directa.

- Algunos ejemplos de estas actividades de aprendizaje podrán ser:
- Foros de consulta
- Tareas abiertas
- Ejercicios no calificados

Actividades de evaluación con las que los estudiantes deberán demostrar su desarrollo en las competencias del curso. Estas pueden ser de dos tipos:

1. Las presentaciones de los avances de un proyecto a lo largo de todo el ciclo o semestre, el cual deberá ser calificado en tres momentos.
2. La ejecución de tareas, foros, wikis, ejercicios, etc., que acompañarán a esta evaluación sobre aspectos puntuales en el desarrollo de la asignatura.

Es importante especificar cuál corresponde a clase presencial y a distancia.

La nomenclatura, según el tipo de actividad, deberá estar señalada claramente, según corresponda a la herramienta empleada:

- Tarea <Nombre del tema> Presencial
- Foro <Nombre del foro> A distancia
- Wiki: <Nombre del Wiki>
- Ejercicio calificado <

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

- Número del ejercicio>: <Nombre del ejercicio>

Asimismo, se debe mencionar claramente cuál será la presentación del avance del proyecto, según corresponda con la herramienta.

Ejemplo basado en el Programa Semipresencial

Las fechas de presentación de las actividades de evaluación serán como sigue en la presente tabla:

Calificación de las actividades de evaluación	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7
Avances del proyecto		X		X		X	
Otros trabajos	X	X	X	X	X	X	

Nota. Ambos tipos de actividades (de aprendizaje y de evaluación), en su conjunto, serán equiparables a las horas de trabajo totales que supone la modalidad presencial y a distancia.

Semana final. Durante la última parte del curso, se ofrecerá un conjunto de actividades libres para el repaso, estudio y perfeccionamiento de las habilidades adquiridas durante el desarrollo de las clases semanales anteriores. Asimismo, se complementará este trabajo con un instructivo adecuado sobre las últimas actividades a desarrollar en el curso. Por ejemplo: trabajo final (si aplica) y examen final.

Evaluación de cierre. Incluye una encuesta de satisfacción, un foro de metacognición y la evaluación del desempeño del docente. Se debe cumplir con estas actividades el último día de clase.

Condiciones generales sobre los contenidos:

Todas las lecciones deberán ser diseñadas en presentador (power point, prezi, impress u otros) y ser de estricta autoría del diseñador del curso (diseño, texto, etc). Sin embargo, es posible emplear imágenes o videos con permisos de [reutilización con fines comerciales](#) (ver Anexo1) En tal sentido, el docente deberá garantizar y responder legalmente sobre el cumplimiento de este punto.

Es válido complementar la lección teórica con videos, lecturas y contenidos que resulten pertinentes y que puedan ser reflejados en el desarrollo de las actividades consecutivas.

El tiempo de esfuerzo será auditado por las coordinaciones responsables. Las actividades deberán mostrarse claramente explicadas, con los insumos correspondientes a las mismas, y dosificadas según las condiciones generales del curso.

La visibilidad de los contenidos deberá ser demostrada dentro de la plataforma virtual y en un conjunto de documentos.

Todo aspecto no contemplado en las presentes condiciones será resuelto por el personal de la Coordinación afectada y la Coordinación eLearning.

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

Banco de preguntas y evaluaciones**a) Corrección del banco de preguntas**

La mayoría de los cursos a virtualizar cuentan con un banco de preguntas administrado a la Coordinación de eLearning. Por lo tanto, se puede recurrir, corregir y validar dicho banco para la elaboración de actividades de aprendizaje que resulten pertinentes para la nueva versión del curso en cuestión.

b) Banco de preguntas inédito

El docente que diseñe el curso deberá entregar oportunamente un banco de preguntas inédito, desarrollado con claridad y correcta ortografía para trabajar en las prácticas calificadas, de manera que el Coordinador de eLearning pueda prepararlas para el normal funcionamiento del curso. Estas preguntas, asimismo, serán fundamentalmente de aplicación (no se recurrirá a preguntas teóricas). En el caso de la opción falso/verdadero se debe consignar las justificaciones de las respuestas falsas, cuando es de selección múltiple se recomienda una sola respuesta correcta. En todos los casos el profesor que elabora debe enviar con las respuestas marcadas que facilite su configuración en el aula.

Evaluaciones

Las evaluaciones se desarrollarán bajo los parámetros establecidos por la Coordinación Académica (número de preguntas, tiempo, entre otros).

Validación del diseño

Para la entrega final y validación del diseño en sus distintas modalidades, se deberá presentar la totalidad de los contenidos en formato entregable (presentaciones editables, documentos, enlaces) y en el campus virtual destinado para ese propósito. Asimismo, deberá obtener la aprobación de las siguientes instancias: (a) la Coordinación Académica y (b) la Coordinación eLearning, según el instrumento destinado a evaluar el producto (ver Anexo 2).

Asimismo, es necesario que el producto se encuentre validado (2) dos semanas antes del inicio de su clase presencial, para poder considerar el trabajo como exitoso.

ANEXOS

Anexo 1: Recursos en línea

1. [Sitios de imágenes para uso comercial](#)
2. [Conduit \(creador de aplicaciones móviles\)](#)

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.

3. [Prezi](#) (sitio para el desarrollo de presentaciones en línea). Se adjunta un enlace a su [guía básica](#).
4. [Voki](#) (herramienta para presentaciones de voz).
5. [GoAnimate](#) (sitio para la elaboración de videos con personajes prediseñados).
6. [Pow Toon](#) (sitio para la creación de presentaciones y videos) Se adjunta enlace a [un ejemplo](#).
7. [Grupo Santillana](#) (espacio con herramientas y capacitaciones en línea).
8. [Guía práctica de Moodle](#)

Anexo 2: Rúbrica de evaluación del curso virtual

Escala para la evaluación del curso virtual						
Definición nominal	Dimensiones	Indicador	Escala de valoración			
			No cumple	Cumple parcialmente	Cumple totalmente	
Verificación de la organización y diseño de cursos virtuales bajo el modelo por competencias.	Información disciplinar	La información ofrecida es correcta y verificable, según la asignatura.				
		La información presentada propicia la resolución de casos y aplicaciones de contexto real, que guardan relación con las competencias a desarrollar en el estudiante.				
		La selección de la cantidad/profundidad de información y actividades son congruentes con el tiempo establecido.				
		Las actividades están relacionadas de forma lógica y progresiva con la complejidad de los saberes.				
		La propuesta de actividades corresponde a la organización del curso en el programa.				
	Evaluación	Las competencias propuestas se alinean al sistema de evaluación que se aplicará.				
		Las autoevaluaciones están orientadas a promover el autoaprendizaje.				
		Considera actividades de retroalimentación por cada sesión de aprendizaje.				
		Las evidencias de aprendizaje (e-portafolio, participación en foro, wikis, ensayos, artículos, videos, organizadores visuales) son variadas y pertinentes entre las semanas del itinerario de aprendizaje.				
		Presenta instrumentos de evaluación del cursos (prácticas y exámenes modelo, rúbricas, escalas estimativa, lista de cotejo).				
	Metodología Virtual	El uso de recursos es progresivo, coherente y contextualizado a las competencias a desarrollar.				
		Se combina el aprendizaje autónomo y colaborativo a través de medios y actividades con aplicaciones y casos contextualizados.				
		Los canales de comunicación (estudiante/estudiante y estudiante/docente) se establecen desde inicio hasta el final del curso.				
	Elaborado por: Equipo Académico 2017		Aprobado por: Consejo Directivo			
	Fecha: Abril 2017		Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.			

		Las actividades de aprendizaje están diseñadas considerando la correspondencia entre la amplitud del tema y la metodología de desarrollo.			
		Los recursos tecnológicos que proporciona la plataforma virtual favorecen el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje asincrónicas.			
	Diseño	La presentación e instrucciones generales del curso (programa, guía de aprendizaje, presentación del docente y foros iniciales) se muestran de forma precisa, formal y fácil de entender.			
		La estructura del curso evidencia orden y facilidad para su seguimiento por parte del estudiante.			
		El curso presenta la Guía de Aprendizaje con todos los elementos establecidos y con lenguaje formal.			
		Se combina el uso de elementos multimediales pertinentes (texto, audio y video).			
		Utiliza enlaces afines a las actividades de aprendizaje.			

Elaborado por: Equipo Académico 2017	Aprobado por: Consejo Directivo
Fecha: Abril 2017	Documento: RCD 9/2017 del 29/05/2017.