



## INFORME SESIONES DE TRABAJO DEAC – MICROSOFT TEAMS

**PROCESO:** Planificación de Actividades DEAC.

**FECHA:** 2021-02-17

**OBJETIVO:** Planificación de actividades para el personal de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC), para el período comprendido del 17 al 26 de febrero, 2021.

### REGISTRO DE CONVOCADOS/ASISTENCIA:

No.	AUTORIDAD	CARGO	ASISTENCIA
1	Iván Menes Camejo	DIRECTOR DEAC	SÍ
2	Daniel Cabrera Bravo	TÉCNICO DEAC	SÍ
3	Eduardo Centeno Parra	TÉCNICO DEAC	SÍ
4	Luis Mejía Paucar	TÉCNICO DEAC	SÍ
5	Sheyla Cazar Ruiz	SECRETARIA DEAC	SÍ
6	Katherine Gallegos Carrillo	TÉCNICO DEAC	SÍ
7	Juan Carlos Fiallos	TÉCNICO DEAC	SÍ

### ENLACE GRABACIÓN DE LA SESIÓN:

[https://liveespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion\\_espoch\\_edu\\_ec/EdRtnr-tJyNCgV-UQZNG\\_o0BgHFhOWc4WqLXUg3F0pBUqw?e=zEbf2K](https://liveespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion_espoch_edu_ec/EdRtnr-tJyNCgV-UQZNG_o0BgHFhOWc4WqLXUg3F0pBUqw?e=zEbf2K)

### ACUERDOS DE LA REUNIÓN:

1. Realizar reuniones frecuentes de planificación con todo el personal de la DEAC.
2. Cumplir con las actividades designadas por el Director según las indicaciones establecidas en la sesión de trabajo.
3. Coordinar los procesos de evaluación docente y carga de información a la plataforma GIIES, por parte del técnico asignado.
4. Recordar a las autoridades académicas (Subdecanos y Directores de Sedes) que, de acuerdo al Cronograma de seguimiento a los Planes de Mejora de la Carrera, hasta el 19 de febrero, 2021 se deberán entregar los informes de las carreras de conformidad a las directrices generadas desde la DEAC.
5. Involucrar al personal técnico de la DEAC, quienes apoyarán en la revisión de los 38 informes de las carreras previo a la elaboración del Informe Final a ser presentando a Consejo Politécnico.
6. Planificar reuniones virtuales del 17 al 19 de febrero, 2021, con el personal técnico con la finalidad de establecer la Metodología para la presentación del Informe Final de Seguimiento a los Planes de Mejora de las carreras de la ESPOCH.
7. Mantener acercamiento permanente con los Subdecanos y Directores de Sedes por parte de los técnicos asignados para que se dé cumplimiento a la entrega de los informes de las carreras hasta el 19 de febrero, 2021.



8. Presentar los informes de las reuniones de trabajo virtuales realizadas, del 17 al 19 de febrero. 2021, sobre la metodología para la revisión de los informes de carreras (genérico y medicina), por parte de secretaría de la DEAC.
9. Comunicar a los decanos, Subdecanos, directores de sedes y can sobre la reprogramación del proceso de evaluación docente a partir de la fase de Coevaluación con base en el Cronograma General de Evaluación Docente reformado.
10. Planificar y convocar a una reunión con los Subdecanos, directores de sedes y can para la coordinación de la fase de Coevaluación.
11. Coordinar que el SIEDD se encuentre a punto para la fase de Coevaluación considerando el Cronograma General Reformado, por parte del técnico asignado.
12. Continuar con el proceso en la carga de los Planes de Aseguramiento de la Calidad (Matriz/Sedes) en la plataforma GIIES.
13. Participar en las reuniones convocadas sobre la construcción del nuevo sistema de evaluación docente, por parte de la técnica asignada.

**ELABORADO POR:** Sheyla Cazar Ruiz.

Ing. Iván Menes Camejo

**DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**