




**CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE
INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

ÍNDICE

1.	MISIÓN DE LA UNIDAD	3
2.	RESPONSABLE	3
3.	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
4.	CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES	5
	A. GESTIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS.....	5
	B. GESTIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA CURRICULAR	6
5.	NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS	7
6.	HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	7
7.	INDICADORES DE CALIDAD	7
8.	FIRMAS DE RESPONSABILIDADES	7

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DIPA
	FECHA: 26/03/2024	

1. MISIÓN DE LA UNIDAD

Gestionar los procesos académicos y brindar soporte al profesorado en los diferentes ambientes de aprendizaje, desde un ámbito pedagógico e innovador considerando siempre el factor tecnológico.

2. RESPONSABLE


La gestión es responsabilidad de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos, y tendrá línea de reporte al Vicerrector(a) Académico de Formación de Grado.

3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Innovación de Procesos Académicos para la administración de los procesos a su cargo son las siguientes:

- a. Asesorar y socializar en virtud de las normativas, políticas, procesos, productos y servicios que están bajo su responsabilidad;
- b. Atender y/o gestionar los requerimientos generados por los diferentes organismos internos o externos referentes a la academia de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades.
- c. Planificar, programar, definir y proponer en conjunto con los coordinadores y ejecutores o responsables de los procesos en relación a las atribuciones y responsabilidades definidas en el presente capítulo los documentos o herramientas siguientes:
 - i. Determinar responsabilidades del talento humano a su cargo para el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo; y que sirvan de base para el perfil del cargo y la formulación al principio de cada año del: formulario de asignación de responsabilidades y del formulario de evaluación de niveles de desempeño;
 - ii. Definir el perfil de los cargos requeridos y la elaboración de los formularios de asignación de responsabilidades y de la evaluación de niveles de desempeño;
 - iii. Definir y proponer procedimientos, protocolos, guías metodológicas, instrucciones de trabajo y formatos predeterminados cuando existan nuevos o acciones de mejora de los procesos;
 - iv. Proponer proyectos o reformas de: reglamentos, instructivos o políticas internas necesarias para la gestión de los procesos bajo su responsabilidad, en concordancia con las normativas externas o cuando estas sean reformadas;
 - v. Definir especificaciones funcionales, el diseño de aplicaciones tecnológicas, tipo de información y de reportes necesarios para la toma de decisiones;
- d. Participar en la Comisión de Gestión Académica e. Gestionar y coordinar proyectos académicos junto con las diferentes unidades para optimizar tiempos y recursos de la institución;
- e. Realizar el seguimiento periódico a la implementación de los proyectos académicos de acuerdo a estándares de calidad emitidos por la institución o por entidades de evaluación y acreditación externas;
- f. Proporcionar información eficaz, eficiente y oportuna de los resultados de los proyectos académicos a las dependencias internas y entidades externas de control.
- g. Efectuar seguimiento al Modelo Educativo para generar propuestas de mejora e Innovación;
- h. Asesorar y acompañar en el diseño, rediseño y ajustes de oferta académica;
- i. Dirigir, coordinar, elaborar y gestionar la aprobación de instrumentos académicos como apoyo para la gestión del docente;

- j. Proporcionar información eficaz, eficiente y oportuna en referencia a los procesos del área a otras unidades o departamentos y dependencias o entidades externas que lo requieran;
- k. Retroalimentar de manera constante los requerimientos que contribuyan a la calidad y a la mejora continua de los productos y servicios en referencia a los procesos académicos, y;
- l. Las demás funciones que le sean asignadas en relación a los productos y servicios que ofrece la unidad o aquellas delegaciones hechas por la máxima autoridad, en beneficio de la comunidad universitaria.


 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DIPA
	FECHA: 26/03/2024	

4. CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES

A. GESTIÓN DE PROYECTOS ACADÉMICOS

Servicios ofrecidos por la Gestión de Proyectos Académicos a los usuarios con el perfil **Docente**:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA ESTRUCTURA	TIEMPO	RESPONSABLE
1. Solicitar creación de instrumento académico	El servicio de "Solicitar Creación de Instrumento Académico" en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) brinda a los miembros del personal académico y a los profesionales de la institución una plataforma para gestionar la solicitud de desarrollo de nuevos instrumentos académicos.	Documentos sobre los instrumentos académicos creados y/o actualizados	10 días hábiles	Director(a) de Innovación de Procesos Académicos
2. Solicitar actualización de instrumento académico	El servicio de "Solicitar Actualización de Instrumento Académico" en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) proporciona a los miembros del personal académico una plataforma para gestionar la solicitud de modificaciones o mejoras en los instrumentos académicos existentes.	Documentos sobre los instrumentos académicos creados y/o actualizados	10 días hábiles	Director(a) de Innovación de Procesos Académicos
3. Solicitar creación de requerimiento académico	Este servicio permite a los docentes solicitar la creación de requerimientos académicos para la mejora de los procesos académicos	Documentos de reforma de normativas y mejora de procesos académicos	3 meses	Director(a) de Innovación de Procesos Académicos
		Documentos del requerimiento funciona		
4. Proyectos de innovación académica	Este servicio permite a los docentes la elaboración de proyectos de innovación	Documentos de la propuesta de proyecto académico	Un año	Director(a) de Innovación de

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DIPA
	FECHA: 26/03/2024	

	académica con el fin de creación de carreras o programas académicos			Procesos Académicos
--	---	--	--	----------------------------

B. GESTIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA CURRICULAR

Servicios ofrecidos por la Gestión Técnica Pedagógica Curricular a los usuarios con el perfil **Docente**:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA ESTRUCTURA	TIEMPO	RESPONSABLE
1. Solicitar acompañamiento para desarrollo de diseño, rediseño o ajustes curriculares	El servicio de "Solicitar Acompañamiento para Desarrollo de Diseño, Rediseño o Ajustes Curriculares" en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) ofrece a los miembros del personal académico una plataforma para gestionar la solicitud de asistencia y orientación especializada en el proceso de diseño, rediseño o ajustes en los planes de estudio y currículos académicos.	Documentos de estado de diseños, rediseños y ajustes curriculares	6 meses	Director(a) de Innovación de Procesos Académicos
		Documentos de acompañamiento para el desarrollo de diseños, rediseños y ajustes curriculares	Un año	
2. Diseño de modelo educativo	Este servicio permite a los docentes solicitar el diseño de un modelo educativo aplicable para la institución educativa	Documentos de seguimiento del modelo educativo institucional	Un año	Director(a) de Innovación de Procesos Académicos
		Documentos de propuesta de cambios e innovaciones al modelo educativo institucional		

5. NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS

REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

6. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
Primera	26/03/2024	Documento inicial

7. INDICADORES DE CALIDAD

- Número de instrumentos académicos creados
- Número de instrumentos académicos actualizados
- Resultados de evaluación de proyectos académicos
- Número de diseños de carrera realizados
- Número de rediseños de carrera realizados
- Número de ajustes curriculares de carrera realizados

8. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Elaborado por: Ing. Dario Nicolas Armijos Sagñay Asistente de Desarrollo Institucional 1
	Revisado por: Mgti. Norberto Vicente Murillo Davila Experto de Desarrollo Institucional
	Aprobado por: Mgs. Sonnia Valeria Zapatier Castro Director/a de Aseguramiento de la Calidad
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	Aprobado por: PhD. Jorge Luis Rodas Silva Director/a