

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Resolución de Facultad No. 003/2018 por la que se describe el Manual de Buenas Prácticas Docentes

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

(1 de octubre de 2020. Versión 3)

CONTENIDO

CONTENIDO	1
CONSIDERANDO.....	3
RESUELVE	4
Artículo Primero: Alineación con los Reglamentos Institucionales	4
Artículo Segundo: De las Áreas de Conocimiento Disciplinar y los Coordinadores de dichas Áreas de la Facultad.....	4
Artículo Tercero: De las funciones y responsabilidades de los Docentes de la Facultad	6
Artículo Cuarto: De la importancia del Syllabus como “carta de navegación”	8
Artículo Quinto: De la importancia de seguir el Calendario Académico y alinearlo con el Cronograma del Syllabus	9
Artículo Sexto: De los lineamientos de Primer, Segundo y Tercer Corte y criterios de evaluación de los mismos	13
Artículo Séptimo: Del seguimiento de la asistencia de los estudiantes a clase y registro de fallas.....	15
Artículo Octavo: De la subida de notas y fallas al sistema SALA y solicitudes de corrección y modificaciones	18
Artículo Noveno: Del proceso de Evaluación Docente 360°	19
Artículo Décimo: De algunas recomendaciones importantes sobre la interacción y el trato con los estudiantes	24
Artículo Decimoprimer: De las Actividades de Aprendizaje Complementarias	26
Artículo Decimosegundo: De la Evaluación Integral FCEA.....	28
Artículo Decimotercero: De los docentes Core Faculty.....	31
Artículo Decimocuarto: Del docente ideal de la Facultad.....	33
Artículo Decimoquinto: Del estudiante ideal de la Facultad	34
Artículo Decimosexto: De los Premios a la Excelencia de la Facultad	36
Artículo Decimoséptimo: Aplicación de la nueva resolución	40
APRUEBAN LA PRESENTE RESOLUCIÓN.....	40
ANEXOS.....	41
Anexo Primero: Organigrama de la Facultad.....	41



Anexo Segundo: Perfil Coordinador de Área Disciplinar.....	43
Anexo Tercero: Perfil Docente de la Facultad	45
Anexo Cuarto: Plan de Trabajo Docente	47
Anexo Quinto: Plantilla ejemplo de Syllabus	49
Anexo Sexto: Calendario Académico del semestre en ejercicio	55
Anexo Séptimo: Listado de Estudiantes en sistema SALA	57
Anexo Octavo: Planilla de Asistencia en sistema SALA	59
Anexo Noveno: Subida de Notas y Fallas en sistema SALA.....	61
Anexo Décimo: Formato de Modificación de Notas y Fallas	63
Anexo Decimoprimer: Ejemplo de Retroalimentación Docente 360°.....	65

CONSIDERANDO

1. Que la Universidad El Bosque es una Institución de Educación Superior, de utilidad común sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 11153 del 4 de agosto de 1978 y reconocimiento institucional como universidad mediante Resolución No. 327 del 5 de febrero de 1997, expedida por el mismo Ministerio.
2. Que dentro del criterio de autonomía de cada facultad de la Universidad El Bosque se han compilado diferentes apartados de los documentos institucionales, adecuados a mejoras según las particularidades de cada programa de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
3. Que el actual documento “Manual de Buenas Prácticas Docentes” de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas constituirá un documento práctico en su aplicación para cada uno de los docentes de los diversos programas de la Facultad, cuya entrega será registrada al inicio de cada semestre por parte de los diferentes Coordinadores de Área Disciplinar de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.
4. Que por medio de la legitimación del siguiente documento aprobado por el Consejo de Facultad, las directivas desean establecer una serie de criterios y recomendaciones que guíen, actualicen y alineen las prácticas del cuerpo docente en su ejercicio profesional, mejorando su desempeño académico en los periodos y semestres venideros en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque.

RESUELVE

Artículo Primero: Alineación con los Reglamentos Institucionales

La presente Resolución “Manual de Buenas Prácticas Docentes” se ha redactado en concordancia con los lineamientos, políticas y normas consolidados en los documentos institucionales de Universidad El Bosque, considerados a manera de Reglamento Estudiantil, Estatuto docente y Reglamento Interno de trabajo, y es por ello que a lo largo del presente documento se citarán algunos apartados de dichos documentos a fin de que se pueda obtener una compilación y adecuación de aspectos que conlleven a mejorar la práctica docente. Es por tanto a partir de la comprensión de estos procesos institucionales transversales, que la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas propone estas buenas prácticas en el quehacer diario docente, planteando mejoras que conlleven a desarrollar altos estándares de calidad en los procesos académicos del cuerpo profesoral de la Facultad, diseñándose y creándose este documento guía denominado “Manual de Buenas Prácticas Docentes” de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque.

Artículo Segundo: De las Áreas de Conocimiento Disciplinar y los Coordinadores de dichas Áreas de la Facultad

La Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque se organiza en distintas Áreas de Conocimiento Disciplinar que dan servicio con sus asignaturas a los diferentes programas de pregrado de la Facultad (Ver Anexo Primero: Organigrama de la Facultad). Cada docente debe conocer en qué Área Disciplinar se integra su asignatura y quién es el Coordinador de Área encargado de velar por el correcto desempeño y funcionamiento de dicha Área Disciplinar. Es menester mencionar que existen algunas Áreas de Conocimiento Disciplinar que corresponden a instancias o departamentos externos a la Facultad pero pertenecientes a la propia Universidad, siendo el resto de Áreas de Conocimiento Disciplinar gestionadas y dirigidas dentro de la propia Facultad.

Parágrafo 1: En cuanto a las Áreas de Conocimiento Disciplinar externas a la Facultad gestionadas por otras instancias de la Universidad, citamos las siguientes:

- Área de Ciencias Básicas, gestionada por el Departamento de Ciencias Básicas de la Universidad.
- Área de Humanidades, gestionada por el Departamento de Humanidades de la Universidad.
- Área de Bioética, gestionada por el Departamento de Bioética de la Universidad.

Parágrafo 2: En cuanto a las Áreas de Conocimiento Disciplinar gestionadas por la Facultad, citamos las siguientes:

- Área de *Global Accountancy*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Business Administration*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Digital & Collaborative Economics*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Digital Finances*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Global Supply Chain*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *International Business*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Marketing & Digital Transformation*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de *Sustainable Business*, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Áreas Transversales y de Idiomas, gestionadas por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.
- Área de Electivas y de Énfasis, gestionada por el Coordinador asignado a tal fin por la Decanatura de la Facultad.

Parágrafo 3: El Coordinador de Área Disciplinar se caracteriza por la idoneidad del área de conocimiento que lidera y por su experiencia en dicho campo, constituyendo y dirigiendo el equipo de docentes de las asignaturas disciplinares para cada uno de los semestres de los distintos programas de la Facultad (Ver Anexo Segundo: Perfil Coordinador de Área Disciplinar). Los docentes de las

asignaturas deben dar cuenta de manera oportuna y respetuosa de cada requerimiento que el Coordinador de Área Disciplinar les solicite así como informar los cambios, metodologías y transformaciones que se estén dando dentro de las asignaturas.

Parágrafo 4: Los Coordinadores de Áreas de Conocimiento Disciplinar serán designados de entre los docentes que demuestren poseer un conocimiento y experiencia notable en la disciplina en cuestión. Los candidatos serán postulados por la Dirección de Programas y aprobados por la Decanatura de la Facultad.

Artículo Tercero: De las funciones y responsabilidades de los Docentes de la Facultad

Una de los pilares más importantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque es, sin lugar a dudas, el cuerpo de profesorado docente de la propia Facultad, conformado por profesionales con una formación académica y una experiencia profesional demostrada, que deben además disponer de un amplio abanico de herramientas pedagógicas y competencias forjadas en la óptima transmisión de conocimientos, para así cumplir con la filosofía de las “tres Es” que persigue la Facultad para con sus docentes: Enseñar (ser capaces de transmitir la información de una manera sublime, con altos estándares de eficiencia en dicha transmisión), Exigir (sacar el máximo partido a los estudiantes, llevar al límite sus capacidades, actitudes y aptitudes) y Entretener (la enseñanza y la exigencia no se pueden articular sin una experiencia memorable en el aula. Ya no se trata de que seamos *speakers*. Tenemos que ser más bien *storytellers*). Las funciones y responsabilidades del docente de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas han sido definidas de manera perfectamente alineada con las directrices institucionales de la Universidad El Bosque (Ver Anexo Tercero: Perfil Docente de la Facultad).

Parágrafo 1: Es importante destacar que el modelo de enseñanza de la Universidad El Bosque y por tanto de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas se basa en las 4 fases del modelo de Aprendizaje Significativo descritas por el Dr. Fink, consistentes en dos fases de preparación: Conocimiento del Tema + Diseño de Actividades de Aprendizaje, y dos fases de desarrollo durante el curso: Interacción Estudiantes + Administración del Curso. Por tanto cualquier profesor puede mejorar las competencias de transmisión de conocimiento en el aula de cuatro formas distintas: Aumentando su conocimiento sobre el contenido de la asignatura, cambiando la manera como se diseña el curso, cambiando la manera de interactuar con los estudiantes y/o cambiando la manera de administrar el curso.

Parágrafo 2: Los docentes deberán validar para cada período académico su Plan de Trabajo Docente (Ver Anexo Cuarto: Plan de Trabajo Docente), de acuerdo con las diversas alternativas de desempeño que le han sido asignadas en docencia, investigación, consultoría y/o proyección social, labores administrativas y proyectos académicos personales. El cumplimiento de los Planes de Trabajo Docente, junto a la Evaluación Docente 360°, será uno de los criterios generales a tener en cuenta en la evaluación del desempeño docente por cada una de las áreas implicadas. El Plan de Trabajo Docente es diseñado por la Decanatura en consonancia con el propio docente, la Dirección de Programas, la Secretaría Académica, los Coordinadores de las Áreas de Conocimiento Disciplinar correspondientes, así como los Coordinadores de otras Áreas de la Facultad y los Líderes de Procesos en los que el docente desempeña tareas o tiene responsabilidades asignadas. Una vez definidos los Planes de Trabajo Docentes de todos los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, estos son publicados en abierto a través de un *Google Sheets* para su consulta y validación, de forma que cada miembro de la Facultad puede consultar el Plan de Trabajo Docente de cualquier compañero, siendo un proceso sencillo, abierto y transparente. En la cumplimentación de dicho Plan de Trabajo Docente se tienen que tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Cada jornada de trabajo del docente tendrá un máximo de 8 horas entre la suma de las distintas actividades que se asignen en ese día de la semana en su Plan de Trabajo Docente.
- El total de horas realizadas en la semana laboral registradas en su Plan de Trabajo Docente no podrá exceder del total de horas semanales registradas en el contrato en vigor del docente.

Parágrafo 3: El Docente Tutor PAE (Plan de Acompañamiento al Estudiante) es una de las asignaciones que cualquier docente puede desempeñar a postulación del Líder de Éxito Estudiantil de la Facultad y aprobación de la Dirección de Programas y la Decanatura. El Docente Tutor PAE adquiere el rol de liderar a los estudiantes y docentes de un semestre determinado de cada programa de pregrado de la Facultad, sirviendo de orientador de las asignaturas de ese semestre, y de consejero académico y orientador en las dinámicas de aprendizaje y de relacionamiento de los estudiantes. El Docente Tutor PAE es por ello una figura clave en los procesos académicos de la Facultad, permitiendo generar espacios con los estudiantes de su semestre asignado para escuchar y atender las diferentes inquietudes que tienen los mismos con los docentes del semestre y con las asignaturas, y brindar así una solución adecuada. Según la importancia o gravedad de la circunstancia percibida por el Docente Tutor PAE en las distintas situaciones que se le presenten, este podrá transmitir la información directamente

a una o varias de las siguientes instancias de la Facultad nombradas a continuación según estime pertinente: Líder de Éxito Estudiantil, Secretaría Académica, Dirección de Programas o Decanatura de la Facultad.

Artículo Cuarto: De la importancia del Syllabus como “carta de navegación”

Dentro de la Universidad El Bosque existe un lineamiento que concibe el diseño y diligenciamiento del Syllabus de acuerdo a la metodología del llamado Aprendizaje Significativo, cuya secuencia y organización esta predeterminada por las directrices del Área de Fortalecimiento Curricular de la Universidad, la cual remite a cada una de las diferentes Facultades la plantilla de Syllabus así como las instrucciones para cumplimentarlo, pudiendo ser actualizado de acuerdo con las necesidades e innovaciones propias de los procesos institucionales.

Parágrafo 1: La metodología de construcción del Syllabus en base al Aprendizaje Significativo se puede consultar en la “Guía Auto-Dirigida al Diseño de Cursos para el Aprendizaje Significativo del Doctor L. Dee Fink”, enfocándose dicha metodología en una serie de interacciones entre profesor y alumno que permitan incluir ideas como Aprendizaje Activo, Aprendizaje Significativo y Evaluación Educativa. Básicamente se establecen dos fases importantes que deben estar presentes en dicha construcción:

- La determinación de unos componentes básicos para el diseño de un curso integrado, donde se analizan los factores situacionales, se formulan las metas de aprendizaje, se diseñan los procedimientos de retroalimentación y evaluación, y se seleccionan las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- Una vez determinado los componentes del diseño del curso integrado, es indispensable tener en cuenta cada una de las taxonomías de aprendizaje significativo señaladas por el Dr. Fink para su correcto alineamiento con el modelo de Aprendizaje Significativo

Parágrafo 2: Tanto el modelo o plantilla del Syllabus como el instructivo de diligenciamiento se encuentran en el sistema SALA. En el Anexo Quinto: Plantilla ejemplo de Syllabus del presente documento se puede consultar un ejemplo de syllabus de una asignatura correctamente cumplimentada, destacándose en rojo los campos que deberían ser modificados por el docente de la asignatura en cuestión, dejando el resto de campos invariables al ser lineamientos institucionales.

Parágrafo 3: Para resolver cualquier duda sobre la obtención de los materiales, plantillas y documentos referentes al desarrollo del Syllabus de la asignatura, su

localización en el sistema SALA, su correcta cumplimentación o actualización, y la subida de dichos materiales al sistema SALA o al Aula Virtual para consulta de los estudiantes, se recomienda contactar al Coordinador de Área Disciplinar de la Asignatura en primera instancia, o al Líder de Fortalecimiento Curricular y TICs en segunda instancia.

Artículo Quinto: De la importancia de seguir el Calendario Académico y alinearlo con el Cronograma del Syllabus

El Calendario Académico de cada semestre debe ser seguido a cabalidad, en lo que se refiere a: Inicio del curso y la primera semana de clases, fechas establecidas para las diferentes semanas de evaluaciones y semanas de socialización de notas, fechas límite de subida de fallas y notas, festivos y semanas de receso, fechas de cierre de semestre, y otros eventos que puedan ser indicados en el calendario o eventualidades comunicadas por Decanatura, la Secretaría Académica o la Dirección de Programas durante el semestre. Se adjunta al presente documento el Anexo Sexto: Calendario Académico del semestre en ejercicio.

Parágrafo 1: Es de suma importancia que el docente alinee el Cronograma de su Syllabus donde aparecen las “Semanas/Sesiones”, “Actividades Independientes de Aprendizaje”, “Actividades Presenciales de Aprendizaje” y el “Tema” al Calendario Académico del semestre en ejercicio. Debe así mismo tener muy en cuenta las siguientes semanas que son de obligado cumplimiento en la Facultad.

- SEMANA PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA, EXPLICACIÓN DE LAS REGLAS DE CLASE Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES: Se trata de una de las semanas más importantes del curso. A continuación se relaciona el enfoque procedimental de manera secuencial que debe realizarse en el primer día de clases:
 1. Realizar el chequeo de asistencia de los estudiantes (La realización del chequeo de asistencia de los estudiantes por parte del docente durante todas las sesiones del curso será un ítem evaluado en la Evaluación Docente 360).
 2. Bienvenida al curso, presentación del docente y presentación de cada uno de los estudiantes
 3. Socialización de Misión y Visión de la Facultad a través de la página web. Se recomienda guiar a los estudiantes a través de sus *smartphones* para que puedan acceder a tal información (ruta: www.unbosque.edu.co →

Facultades → Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas → Acerca de la Facultad) (La socialización de la Misión y Visión de la Facultad será un ítem evaluado en la Evaluación Docente 360)

4. Inducción sobre cómo acceder y matricularse al Aula Virtual del curso (El uso del Aula Virtual en el curso será un ítem evaluado en la Evaluación Docente 360)
 5. Inducción sobre cómo acceder y descargarse el Syllabus de la asignatura a través del Aula Virtual. Presentación de dicho syllabus detallando las horas presenciales y horarios de la asignatura, la justificación de la importancia de la misma, los contenidos generales, los objetivos de aprendizaje, las actividades generales de aprendizaje, la bibliografía, y de manera muy detallada los sistemas y criterios de evaluación y calificación, así como el Cronograma del curso (La explicación detallada del syllabus por parte del docente, así como su seguimiento a lo largo del curso, será un ítem evaluado en la Evaluación Docente 360)
 6. Detallar particularidades a nivel comportamental: Reglas de puntualidad y cumplimiento de horarios, aspectos del comportamiento en clase, recomendaciones del uso de celulares en el aula, etc. (Este aspecto será un ítem evaluado en la Evaluación Docente 360)
- SEMANA DE EVALUACIONES DE PRIMER CORTE: Corresponde a la semana en la que el Calendario Académico especifica que deben realizarse las Evaluaciones de Primer Corte. Si dichas evaluaciones tuvieran un carácter departamental, el docente debería contactar con su Coordinador de Área Disciplinar para preparar dichas sesiones de evaluación. Las evaluaciones especificadas en el syllabus como correspondientes a este corte no podrán realizarse fuera de esta semana fijada en el Calendario Académico, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad. Los ejercicios, talleres, presentaciones, etc. que se desarrollen a lo largo del corte y que tengan peso en la nota final del mismo deberán haberse realizado con anterioridad a esta semana.
 - SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES: Durante esta semana se realizará la socialización de las evaluaciones de Primer Corte, entregando los ejercicios, talleres, exámenes o actividades debidamente corregidas y con la correspondiente nota, dando las pertinentes retroalimentaciones a los estudiantes, y resolviendo cualquier duda que tuvieran respecto al proceso. Una vez finalizado este paso, el docente de

la asignatura procederá a socializar cualquier información o iniciativa de interés para los estudiantes relacionada con procesos o proyectos de la Facultad que la Decanatura, Secretaría Académica o Dirección de Programas hubiera considerado pertinente (La socialización y retroalimentación de las notas y ejercicios de evaluación realizado en cada uno de los cortes, así como la socialización de la Misión y Visión de la Facultad serán ítems evaluados en la Evaluación Docente 360). Esta SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES deberá realizarse en la semana inmediatamente posterior a la SEMANA DE EVALUACIONES del corte que corresponda, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad, o por motivos de semanas de receso u otras eventualidades del calendario que se presenten.

- SEMANA DE EVALUACIONES DE SEGUNDO CORTE: Corresponde a la semana en la que el Calendario Académico especifica que deben realizarse las Evaluaciones de Segundo Corte. Si dichas evaluaciones tuvieran un carácter departamental, el docente debería contactar con su Coordinador de Área para preparar dichas sesiones de evaluación. Las evaluaciones especificadas en el syllabus como correspondientes a este corte no podrán realizarse fuera de esta semana fijada en el Calendario Académico, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad. Los ejercicios, talleres, presentaciones, etc. que se desarrollen a lo largo del corte y que tengan peso en la nota final del mismo deberán haberse realizado con anterioridad a esta semana.
- SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES: Durante esta semana se realizará la socialización de las evaluaciones de Segundo Corte, entregando los ejercicios, talleres, exámenes o actividades debidamente corregidas y con la correspondiente nota, dando las pertinentes retroalimentaciones a los estudiantes, y resolviendo cualquier duda que tuvieran respecto al proceso. Una vez finalizado este paso, el docente de la asignatura procederá a socializar cualquier información o iniciativa de interés para los estudiantes relacionada con procesos o proyectos de la Facultad que la Decanatura, Secretaría Académica o Dirección de Programas hubiera considerado pertinente (La socialización y retroalimentación de las notas y ejercicios de evaluación realizado en cada uno de los cortes, así como la socialización de la Misión y Visión de la Facultad serán ítems evaluados en la Evaluación Docente 360). Esta SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES

INSTITUCIONALES deberá realizarse en la semana inmediatamente posterior a la SEMANA DE EVALUACIONES del corte que corresponda, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad, o por motivos de semanas de receso u otras eventualidades del calendario que se presenten.

- SEMANA DE EVALUACIONES DE TERCER CORTE: Corresponde a la semana en la que el Calendario Académico especifica que deben realizarse las Evaluaciones de Tercer Corte. Si dichas evaluaciones tuvieran un carácter departamental, el docente debería contactar con su Coordinador de Área para preparar dichas sesiones de evaluación. Se recomienda que dichas Evaluaciones de Tercer Corte comprendan evaluaciones finales de todo el temario visto de la asignatura. Las evaluaciones especificadas en el syllabus como correspondientes a este corte no podrán realizarse fuera de esta semana fijada en el Calendario Académico, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad. Los ejercicios, talleres, presentaciones, etc. que se desarrollen a lo largo del corte y que tengan peso en la nota final del mismo deberán haberse realizado con anterioridad a esta semana.
- SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES: Durante esta semana se realizará la socialización de las evaluaciones de Tercer Corte, entregando los ejercicios, talleres, exámenes o actividades debidamente corregidas y con la correspondiente nota, dando las pertinentes retroalimentaciones a los estudiantes, y resolviendo cualquier duda que tuvieran respecto al proceso. Una vez finalizado este paso, el docente de la asignatura procederá a socializar cualquier información o iniciativa de interés para los estudiantes relacionada con procesos o proyectos de la Facultad que la Decanatura, Secretaría Académica o Dirección de Programas hubiera considerado pertinente (La socialización y retroalimentación de las notas y ejercicios de evaluación realizado en cada uno de los cortes, así como la socialización de la Misión y Visión de la Facultad serán ítems evaluados en la Evaluación Docente 360). Esta SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES deberá realizarse en la semana inmediatamente posterior a la SEMANA DE EVALUACIONES del corte que corresponda, salvo casos excepcionales validados por la Dirección de Programas, Secretaría Académica y la Decanatura de la Facultad, o por motivos de semanas de receso u otras eventualidades del calendario que se presenten.

Parágrafo 2: Es necesario tener en cuenta que en cualquiera de los tres tipos de semanas identificadas: la SEMANA PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA,

EXPLICACIÓN DE LAS REGLAS DE CLASE Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES celebrada en la primera semana del curso, así como la SEMANA DE EVALUACIONES y SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES que se realiza en cada uno de los tres cortes, si el curso de la asignatura en cuestión tuviera por su horario dos sesiones cada semana, se podría emplear una de las sesiones en realizar la actividad correspondiente (presentación de la asignatura, evaluaciones, y socialización y fortalecimiento de valores institucionales, según corresponda), y la otra sesión restante de la semana avanzar en el temario de la asignatura, sin necesidad de entrar en conflicto con el Calendario Académico y el Cronograma del Syllabus en cuestión.

Parágrafo 3: Se recomienda a los docentes que aprovechen las SEMANAS DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES para abrir espacios de diálogo con los estudiantes en cuanto a cómo se están sintiendo con el ritmo de la asignatura, con las metodologías y herramientas empleadas, y con el propio docente, para recoger oportunidades de mejora que pudieran implementarse tanto en los cortes siguientes del curso, como en los semestres venideros. Es importante recalcar que en estos ejercicios de diálogo no debe comprometerse o ponerse a debate la exigencia académica del curso o modificarse los criterios y reglas de evaluación planificados y socializados en la primera semana del curso, siendo este un aspecto no negociable.

Parágrafo 4: Cualquier cancelación de una sesión de clase deberá ser notificada con la antelación de al menos 24 horas a los estudiantes del curso en cuestión y a la Dirección de Programas y la Secretaría Académica de la Facultad por correo electrónico, informándose en tal comunicación de los causales de la cancelación. Se procederá entonces a establecer de qué forma se podrá reprogramar la sesión, buscando el consenso entre la disponibilidad de los estudiantes y la del docente e informando de dicha sesión de recuperación a la Dirección de Programas y la Secretaría Académica de la Facultad también por correo electrónico, para poder coordinar la logística del salón. La no información de una cancelación de clase por parte del docente a las instancias mencionadas en el presente parágrafo supondrá una llamada de atención por parte de la Dirección de Programas a dicho docente, pudiendo la reiteración de dichas faltas ser causales de consecuencias de implicación mayor sobre el docente.

Artículo Sexto: De los lineamientos de Primer, Segundo y Tercer Corte y criterios de evaluación de los mismos

Dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas las valoraciones académicas en cada semestre académico están divididas en 3 cortes, entendiéndose por corte de nota al resultado de las pruebas académicas que el docente realiza durante un periodo de tiempo previamente determinado según el Calendario Académico de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

Parágrafo 1: El Primer Corte y Segundo Corte tendrán un peso del 30% de la nota final de la asignatura cada uno, y el Tercer Corte ponderará el 40% de la nota final de la asignatura, sumando el total el correspondiente 100%.

Parágrafo 2: La nota final de cada estudiante para cada corte será el resultado de una ponderación de al menos tres pruebas académicas, incluyendo la prueba final de corte o examen departamental, así como otro tipo de formatos como talleres, ejercicios de respuesta múltiple, exposiciones, etc. El número de pruebas aplicables en cada corte, su tipología y el valor porcentual asignado a cada una de ellas debe estar perfectamente descrito en el Syllabus de la asignatura y haber sido socializado con el estudiante al inicio del curso. En ningún caso, cualquiera de los ejercicios de evaluación que pondere para la nota de un corte podrá superar el 50% del peso total de dicho corte. Dicho porcentaje está preestablecido y puede ser modificado por el Consejo de Facultad.

Parágrafo 3: Cada docente tiene la responsabilidad de subir al sistema SALA las notas finales y fallas de asistencia de cada estudiante de cada uno de sus grupos dentro de las fechas establecidas en el calendario académico para cada uno de los cortes, notificando cualquier novedad o incidencia a la Secretaría Académica de la Facultad.

Parágrafo 4: Es muy importante aclarar que solo se deberán realizar evaluaciones de cualquier tipo sobre estudiantes que estén matriculados en el curso y por tanto que aparezcan en la lista de asistencia del sistema SALA. Bajo ninguna otra causa se deberán realizar ejercicios evaluativos de ningún tipo a estudiantes no matriculados, salvo en excepciones o causales especiales indicados por la Secretaría Académica, Dirección de Programas o Decanatura de la Facultad. El docente deberá informar al Secretario Académico cuando al grupo estén asistiendo estudiantes que aparezcan como no matriculados superadas las dos primeras semanas de clase del semestre en ejercicio.

Parágrafo 5: Se exceptúan de lo anterior las asignaturas de tipo 100% prácticas, tales como la denominada Practica Empresarial o Profesional, cuyos cortes y cantidad de pruebas académicas son definidas por Consejo de Facultad, previo al inicio del semestre académico y que en este momento corresponden a una nota académica al semestre sin división por cortes.

Parágrafo 6: Todo estudiante tiene derecho a un proceso de revisión de cualquier evaluación, ejercicio, taller o exposición realizada durante el curso. El proceso al que tiene derecho sigue las siguientes instancias cuyo orden de ejecución no pueden ser alteradas:

1. Solicitud de revisión de la prueba por el docente titular de la asignatura: El estudiante debe acercarse y solicitar al docente que se le revise la prueba, razonando su inconformidad con la nota o la evaluación realizada. Se recomienda al docente que exija una comunicación formal por correo electrónico y se le responda también por este medio al estudiante sobre el resultado de esta primera instancia, para dejar constancia del trámite realizado. La respuesta por parte del docente debe realizarse en los siguientes 3 días hábiles a la solicitud del estudiante, y el resultado puede reiterar la nota fijada, o modificarla tanto mejorando como empeorando la calificación.
2. Solicitud de un segundo calificador: Si el estudiante no estuviera de acuerdo con el resultado del trámite realizado en primera instancia, dispone de otros 3 días hábiles para presentar ante Secretaría Académica una solicitud de segundo calificador, presentando una carta donde explique los motivos y adjuntando los mails de solicitud y respuesta de la primera instancia. La respuesta por parte de la Secretaría Académica, asignando un nuevo calificador y realizando la correspondiente revisión de la prueba debe realizarse en los siguientes 3 días hábiles a la solicitud del estudiante, y el resultado puede reiterar la nota fijada, o modificarla tanto mejorando como empeorando la calificación.

Parágrafo 7: En el caso de que el docente realice pruebas orales a los estudiantes, bien sea individualmente o en grupo, dichos ejercicios deberán ser grabados siempre (con previa notificación al estudiante de que va a ser grabado) a través del *smartphone*, *laptop*, *tablet* u otros dispositivos, para poder dar opción al estudiante a solicitar en primera o segunda instancia la revisión de la misma prueba realizada si no estuviera de acuerdo, según lo explicado en el parágrafo anterior.

Parágrafo 8: Se recomienda ampliar la presente información sobre aspectos de evaluación que deberán tener en cuenta los docentes consultando el Reglamento Estudiantil, Capítulo VI, Artículos 48 a 57.

Artículo Séptimo: Del seguimiento de la asistencia de los estudiantes a clase y registro de fallas

Los programas de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas mantienen una metodología presencial para sus clases, lo que implica que el docente debe controlar la asistencia de los estudiantes en las diferentes sesiones de sus cursos y asignaturas. Es por ello que se desean establecer una serie de lineamientos que homogenicen y unifiquen los criterios de seguimiento de asistencia a clase y registro de fallas para todos los docentes de la Facultad.

Parágrafo 1: Se define una (1) falla como la inasistencia del estudiante durante una (1) hora de clase. Ello implica que si el estudiante no ha asistido a una sesión de clase de 2 horas, le serán reportadas 2 fallas. Si la sesión de clase tuviera 3 horas y no asistiera a dicha sesión se le registrarían 3 fallas, y así sucesivamente.

Parágrafo 2: Es menester recomendar a los docentes que tengan especial cuidado en el chequeo de asistencia y registro de fallas de los estudiantes durante las primeras dos semanas del semestre, debido a que muchas veces en el sistema SALA aún no aparecen todos los estudiantes matriculados en los grupos, pudiendo haber estudiantes prematriculados, y por ello se recomienda realizar un registro manual de los estudiantes que asistan a clase pero no aparezcan en lista durante estas primeras semanas. De no aparecer el estudiante asistente a clase como matriculado en la lista del sistema SALA más allá de la segunda semana, se deberá informar inmediatamente al Secretario Académico y remitir al estudiante a dicha instancia para solucionar su problemática. A tales efectos se recomienda la impresión del Listado de Estudiantes del curso para poder realizar este seguimiento de estudiantes prematriculados y matriculados, el cual se puede obtener accediendo al sistema SALA y seleccionando Gestión Docente → Listado de Estudiantes → Seleccionando el Código de la Asignatura (Ver Anexo Séptimo: Listado de Estudiantes en sistema SALA).

Parágrafo 3: La Planilla de Asistencia del curso para poder realizar el seguimiento de la asistencia y el registro de las fallas en grupo se puede obtener accediendo al sistema SALA y seleccionando Gestión Docente → Consulta de Listados → Seleccionando el Código de la Asignatura → Planilla de Asistencia (Ver Anexo Octavo: Planilla de Asistencia en sistema SALA).

Parágrafo 4: Al inicio de cada sesión de clase, el docente será el encargado de chequear la asistencia de los estudiantes y registrar las fallas de los mismos referentes a la primera hora de dicha clase. Se recomienda dar a los estudiantes para un espacio de tiempo desde la hora oficial de arranque de la sesión de no más de 10 minutos para que puedan llegar a la clase, permitiendo la entrada pero registrando la correspondiente falla a los estudiantes que lleguen sobrepasando ese margen, avisándoles en este caso de que se les registra dicha falla. Para

tener un criterio objetivo de tiempo se puede utilizar la “Hora de Google” en el computador de la sala o en el *smartphone*.

Parágrafo 5: Cinco minutos antes de finalizar cada sesión de clase, el docente será el encargado de chequear la asistencia de los estudiantes y registrar las fallas de los mismos referentes a la última hora de dicha sesión.

Parágrafo 6: Para asignaturas que sean en bloques de 3 horas, además de los lineamientos registrados en el Parágrafo 4 y Parágrafo 5, deberá realizarse un chequeo de la asistencia de los estudiantes cuando falten 5 minutos de la segunda hora, a modo de pausa activa, registrando las fallas correspondientes a dicha hora.

Parágrafo 7: Para asignaturas que sean en bloques de 4 horas seguidas, además de los lineamientos registrados en el Parágrafo 4 y Parágrafo 5, deberá realizarse un chequeo de la asistencia de los estudiantes cuando falten 5 minutos para acabar la segunda hora y otro cuando falten 5 minutos para finalizar la tercera hora, a modo de pausa activa, registrando las fallas correspondientes a cada una de esas horas.

Parágrafo 8: La metodología de chequeo de asistencia y registro de las fallas es competencia intransferible del docente. No se permitirá la práctica de entregar listas de asistencia para que los estudiantes firmen su asistencia o similares, pues aunque puede tratarse de un proceso más ágil en cuanto al registro, muchas veces se incurren en prácticas de suplantación de identidad que pueden originar problemas disciplinarios graves entre los estudiantes implicados.

Parágrafo 9: Se considerará que el estudiante pierde una asignatura por fallas cuando supere una inasistencia del 20% del total de horas hábiles del curso, incluyendo las sesiones de evaluación y de socialización y fortalecimiento de valores institucionales, y descontando los días festivos y las clases canceladas por el docente por motivos justificados en Dirección de Programas y Decanatura. Se muestran a continuación cálculos para determinar ese límite de horas correspondientes al 20%:

1. Para una clase de 2 horas a la semana: $2 \text{ horas} \times 16 \text{ semanas} \times 0,2 = 6,4$. El estudiante perdería con 7 fallas, esto es 7 horas de inasistencia al curso.
2. Para una clase de 3 horas a la semana: $3 \text{ horas} \times 16 \text{ semanas} \times 0,2 = 9,6$. El estudiante perdería con 10 fallas, esto es 10 horas de inasistencia al curso.
3. Para una clase de 4 horas a la semana: $4 \text{ horas} \times 16 \text{ semanas} \times 0,2 = 12,8$. El estudiante perdería con 13 fallas, esto es 13 horas de inasistencia al curso.

4. Para una clase de 3 horas a la semana donde se hubiera tenido un festivo en el semestre y una clase cancelada por una Misión Académica Nacional = 3 horas x 14 semanas x 0,2 = 8,4. El estudiante perdería con 9 fallas, esto es 9 horas de inasistencia al curso.

Parágrafo 10: Puede suceder que un estudiante por causas académicas justificadas realizara la matriculación del grupo más allá de la primera semana de clase. En estos casos el Secretario Académico remitirá un comunicado para que no se le tengan en cuenta las fallas derivadas de esas inasistencias justificadas. También el docente puede recibir comunicaciones a través de carta o correo electrónico del Secretario Académico, Director de Programas o Decanatura de la Facultad solicitando el que no se tengan en cuenta las fallas en sesiones de estudiantes que hayan participado en actividades académicas u otras actividades debidamente justificadas y validadas por tales instancias.

Artículo Octavo: De la subida de notas y fallas al sistema SALA y solicitudes de corrección y modificaciones

La subida de las notas y fallas de cada corte en el sistema SALA se deberá hacer según la ventana de tiempo abierta para tal efecto y dentro de las fechas límite indicadas en el Calendario Académico del semestre en ejercicio. Es por ello que una extemporaneidad en el diligenciamiento en los respectivos cortes acarrea un retroceso en el proceso de asignación de notas dentro del sistema y por tanto debe evitarse tal incidencia en cualquier caso.

Parágrafo 1: Para realizar la subida de notas y fallas, el docente deberá acceder al sistema SALA, siguiendo la siguiente ruta: Gestión Docente → Notas → Digitación → Seleccionando el Código de la Asignatura. Es importante a la hora de cumplimentar este formulario seguir el siguiente orden (Ver Anexo Noveno: Subida de Notas y Fallas en sistema SALA):

1. Insertar las notas finales de cada estudiante del correspondiente corte con separación con puntos “.” entre unidades y decimales, utilizando un solo decimal (Ejemplo: 3.8). Si el docente estuviera utilizando en sus seguimientos dos decimales, se debería de redondear al insertar la nota en el sistema.
2. Insertar las Fallas Teóricas de cada estudiante del correspondiente corte en las casillas FAT, siendo cada una de las fallas las horas de inasistencia de ese estudiante a las actividades presenciales de ese corte. Es importante destacar que las casillas de la columna de Fallas Prácticas FAP deben cumplimentarse siempre con ceros “0”.

3. Indicar las Actividades Teóricas Realizadas, correspondientes a las horas totales de clases y actividades presenciales realizadas para el corte en cuestión, incluyendo sesiones de exámenes y de socialización y fortalecimiento de valores institucionales, y no teniendo en cuenta las cancelaciones de clase justificadas y los días festivos y feriados. Es importante destacar que la casilla de Actividades Prácticas Realizadas debe cumplimentarse siempre con un cero “0”.
4. Por último, es recomendable tomar nota de los estudiantes que presenten situaciones de riesgo, para llevarles un seguimiento sobre su rendimiento en lo que reste de semestre e informar al Docente Tutor PAE en caso necesario.

Parágrafo 2: En casos de extemporaneidad en la subida de notas y fallas al sistema SALA se debe sustentar por escrito la causa o circunstancia por la que no se realizó el reporte de los registros en el debido tiempo ante la Secretaría Académica, para ser analizado el caso y consecuentemente proceder a la apertura del sistema. De no estar bien justificada y sustentada la extemporaneidad por justa causa se procederá al llamado de atención del docente y las consecuencias derivadas de esta situación.

Parágrafo 3: La modificación de nota o fallas registradas de un estudiante después del cierre del corte en el sistema SALA puede deberse a circunstancias atribuibles a un error en el diligenciamiento, una valoración académica extemporánea del estudiante justificada por incapacidad, u otros factores debidamente soportados y validados por Secretaría Académica. Es menester en estos casos diligenciar el Formato de Corrección de Nota con la correspondiente firma del docente, reposando dicho formato en Secretaría Académica, instancia a la cual debe hacerse entrega del mismo debidamente cumplimentado (Ver Anexo Décimo: Formato de Modificación de Notas y Fallas).

Artículo Noveno: Del proceso de Evaluación Docente 360°

El proceso de Evaluación Docente 360° de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas es una herramienta destinada a alcanzar la excelencia en nuestros procesos académicos y brindar a todos los docentes valiosas oportunidades de mejora que serán retroalimentadas a los mismos junto con los resultados del ejercicio en cada semestre. Se trata de un proceso de evaluación validado por la Coordinación de Planeación y Autoevaluación y aprobada por el Consejo de Facultad, siendo un ejercicio en el que resultará de suma importancia la participación de los estudiantes, docentes y Coordinadores de Área Disciplinar o Supervisores Directos para la correcta aplicación de esta herramienta con

objetividad y transparencia, en aras de alcanzar los más altos estándares de calidad y excelencia en nuestros procesos académicos y formativos.

Parágrafo 1: El insumo de dicho ejercicio provendrá de 4 fuentes diferenciadas, las cuales ponderarán de la siguiente forma con una suma total porcentual del 100%:

- Evaluación del Estudiante: 25%
- Evaluación Focus Group del Comité Asesor de Estudiantes: 25%
- Autoevaluación Docente: 25%
- Evaluación Coordinador de Área Disciplinar: 25%

Parágrafo 2: Los ítems que serán evaluados en la Evaluación Docente 360° corresponderán a 4 categorías diferenciadas, siendo las dos primeras categorías las que tendrán impacto directo sobre el desempeño del docente, la tercera categoría sobre la asignatura impartida, y la cuarta categoría registrando comentarios cualitativos que pudieran ser de interés para los aspectos relacionados con el docente, la Facultad y la Universidad:

1. REQUISITOS DE CALIDAD DE DOCENCIA BÁSICA: Cada ítem de esta categoría recibe una valoración cuantitativa en una escala de 0 (No cumple) a 5 (Cumple plenamente), representando las oportunidades de mejora del docente respecto a la implementación de prácticas esenciales en el aula, pesando la media de estos 10 ítems un 60% en la evaluación total del docente). Los 10 ítems de esta categoría son los siguientes:

1. Asistencia ¿El docente ha realizado la totalidad de sus clases durante el curso?
2. Puntualidad ¿El docente llega puntual y da toda la clase completa?
3. Interacción ¿El docente es respetuoso e imparcial con los estudiantes y tiene manejo del grupo?
4. Socialización del Syllabus y Reglas de Clase ¿El docente socializó el syllabus de la asignatura y estableció y respetó unas reglas claras de trabajo, evaluación y convivencia en el curso en la primera sesión de clase?
5. Conocimientos y Seguimiento del Syllabus ¿El docente tiene dominio de la asignatura y la temática impartida y desarrolló los contenidos expuestos en el syllabus durante el curso?

6. Pedagogía ¿El docente es buen transmisor de conocimiento y explica los conceptos de una forma clara y adecuada?
 7. Evaluación ¿El docente es exigente y justo a la hora de evaluar los conocimientos impartidos en clase, siendo coherente con los criterios de evaluación expuestos al inicio del curso?
 8. Entrega de Notas ¿El docente socializa las notas y las entrega a tiempo en cada corte durante la Semana de Socialización y Fortalecimiento de Valores Institucionales?
 9. Control de Asistencia ¿El docente realiza el control de asistencia de los estudiantes tanto al inicio como al cierre de cada sesión de clase?
 10. Motivación ¿El docente motiva a los estudiantes a que participen y se esfuercen por lograr la excelencia en su clase y es un modelo a seguir como profesional y como persona?
2. BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES: Cada ítem de esta categoría recibe una valoración cuantitativa en una escala de 0 (No cumple) a 5 (Cumple plenamente), representando las oportunidades de mejora del docente respecto a la implementación de herramientas y recursos adicionales deseables por la Facultad, pesando la media de estos 8 ítems un 40% en la evaluación total del docente:
11. Socialización de Principios Institucionales ¿El docente socializó la Misión, Visión y Principios de la Facultad y de la Universidad a través de la página web durante la primera semana de clase y en las semanas de Socialización y Fortalecimiento de Valores Institucionales?
 12. Uso del Aula Virtual ¿El docente utiliza las aulas virtuales para el desarrollo de la asignatura, subiendo el syllabus, temas, ejercicios, anexos y otros recursos a dicho espacio?
 13. Resolución de Dudas y Tutorías ¿Cuándo el estudiante ha necesitado aclarar alguna duda en la clase o por fuera del horario de la misma, el profesor ha atendido y resuelto la inquietud y solventado las dificultades en el aprendizaje?
 14. Uso de Segunda Lengua ¿El docente utiliza materiales, anexos o actividades que fomentan el uso de otro idioma y anima al estudiante a que lo practique en clase?

15. Investigación y Trabajo Autónomo ¿El docente motiva al estudiante a realizar actividades de investigación y trabajo por fuera del horario presencial de la clase?
 16. Emprendimiento y Carrera Profesional ¿El docente motiva a que el estudiante tengan inquietudes emprendedoras y/o relaciona sus clases con su futura carrera profesional?
 17. Actividades de Aprendizaje Complementarias ¿El profesor realiza actividades como invitación a ponentes a la clase, asistencia del curso a eventos o ponencias, excursiones, salidas de campo, visita a ferias, uso de softwares o simuladores, u otros ejercicios complementarios a la clase?
 18. Uso y fomento de Bibliografía/Normas APA ¿El profesor mostró referencias bibliográficas u otras fuentes de información como base y/o complemento de su asignatura y exige al estudiante a que maneje las normas APA en sus trabajos e investigaciones?
- 3. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ASIGNATURA:** Cada ítem en esta categoría recibe una valoración cuantitativa en una escala de 0 (No cumple) a 5 (Cumple plenamente). No influye en la valoración del docente pero sí ayuda a detectar oportunidades de mejora de la asignatura, su pertinencia y sus contenidos. Se trata de una información muy valiosa para el Coordinador del Área Disciplinar correspondiente:
19. Relevancia de la Asignatura ¿La asignatura le ha aportado a la formación de su carrera?
 20. Actualización ¿Los contenidos manejados en la materia no son redundantes con otras asignaturas, y son actuales y pertinentes?
- 4. COMENTARIOS ADICIONALES:** Cada ítem en esta categoría registra comentarios de tipo cualitativo, consistentes en anotaciones y recomendaciones con la que los evaluadores quieren complementar en relación a las oportunidades de mejora del docente, la asignatura, y la Facultad y la Universidad:
21. ¿Qué opinión o comentarios adicionales quisiera transmitirnos sobre el profesor? ¿Qué oportunidades de mejora le recomendaría?
 22. ¿Qué otros comentarios o sugerencias quisiera transmitirnos sobre la asignatura? ¿Qué oportunidades de mejora le aplicaría?

23. ¿Qué otros comentarios o sugerencias quisiera transmitirnos sobre nuestro Decano, nuestros Directivos, nuestros Administrativos, nuestros Coordinadores, nuestra Facultad y nuestra Universidad? ¿Qué oportunidades de mejora nos recomendaría?

Parágrafo 3: Al finalizar el semestre, fruto de la ponderación de las 4 fuentes provenientes de los distintos grupos de interés que realizaron la Evaluación Docente 360°, la Decanatura de la Facultad, la Dirección de Programas y el Coordinador de Área/Supervisor Directo realizará una retroalimentación del desempeño de cada docente en cada uno de los grupos en los que impartió clase, recibiendo el docente sus resultados cuantitativos, cualitativos y un acta de compromisos (Ver Anexo Decimoprimer: Ejemplo de Retroalimentación Docente 360°), los cuales estarán condicionados a los resultados de desempeño obtenidos por el docente para ese grupo y asignatura según los siguientes criterios:

- **RESULTADOS EXCELENTES:** 4,50 - 5,00: Felicitaciones e invitación al docente a continuar en la misma línea. Sopesar si se le puede dar más carga a este docente en asignaturas en las que se sienta cómodo, dado el buen rendimiento del mismo.
- **RESULTADOS BUENOS:** 4,00 - 4,49: Oportunidades de mejora menores. Identificar en los distintos ítems dónde estarían tales oportunidades de mejora para que el docente pueda optar a unos RESULTADOS EXCELENTES en los próximos semestres.
- **RESULTADOS REGULARES:** 3,50 - 3,99: Oportunidades de mejora mayores. Identificar en los distintos ítems dónde estarían tales oportunidades de mejora e invitar al docente a que sitúe los resultados de dicha asignatura en los próximos semestres en la escala de RESULTADOS BUENOS o deberá reemplazarse tal docente en dicha asignatura.
- **RESULTADOS DEFICIENTES:** 0,00 - 3,49: Docente en observación. Identificar en los distintos ítems dónde estarían tales oportunidades de mejora e invitar al docente a que sitúe los resultados de dicha asignatura en el próximo semestre en la escala de RESULTADOS BUENOS o deberá reemplazarse tal docente en dicha asignatura.

Parágrafo 4: La Evaluación Docente 360° está referida íntegramente al proceso de docencia. La retroalimentación respecto al desempeño en otras tareas y responsabilidades desempeñadas según el Plan de Trabajo del Docente en el seno de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas serán dadas por las diferentes instancias correspondientes:

- Responsabilidades en Investigación: Coordinación de Investigación.
- Desempeño en Consultoría: Coordinación de Enlace Hub IEX - FCEA.
- Desempeño en Proyección y Responsabilidad Social: Dirección de Programas y Comité de Proyección y Responsabilidad Social.
- Apoyo en labores de Acreditación, Registro Calificado y Plan de Desarrollo: Coordinación de Planeación y Autoevaluación.
- Apoyo en labores de Internacionalización: Coordinación de Internacionalización.
- Apoyo Administrativo y Documental: Decanatura de la Facultad, Dirección de Programas o Secretaría Académica, según corresponda.

Artículo Décimo: De algunas recomendaciones importantes sobre la interacción y el trato con los estudiantes

Dentro del presente artículo se pretenden dar algunas recomendaciones y citar algunos numerales del artículo 19 del Estatuto Docente de la Universidad El Bosque, para expresar algunas normas de comportamiento institucionales que la Universidad recomienda para sus docentes con sus estudiantes:

Parágrafo 1: *Estatuto docente Capítulo VI Art. 19 Numeral 7: Manejar con respeto, cordialidad y equidad sus relaciones con los alumnos, colegas y subordinados.* Se invita a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas a tener una relación académico-formativa con los estudiantes basada en el respeto y manteniendo una prudente distancia profesional enmarcada en el buen uso del lenguaje y comportamiento ejemplar, que evite ambigüedades de interpretación por parte de los estudiantes.

Parágrafo 2: *Estatuto docente Capítulo VI Art. 19 Numeral 15: Sustentar y explicar a los alumnos los objetivos y contenidos del programa de la asignatura, las actividades que se realizarán y las formas de evaluación, para acordar luego con ellos las estrategias y procedimientos propios de las pedagogías que propicien los procesos del aprendizaje autónomo, crítico, creativo e interactivo orientado a la solución de problemas, así como las actividades conducentes a la socialización del conocimiento.* Como ya se mencionó en el presente documento, desde la primera sesión de clases en la SEMANA PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA, EXPLICACIÓN DE LAS REGLAS DE CLASE Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES se deben de exponer las reglas académicas del curso, tanto las de carácter comportamental como las

de exigencia académica, cuyos acuerdos deberán ser respetados y cuya evidencia deberá estar soportada dentro del Syllabus de la asignatura, además de otros lineamientos de importancia descritos en el Artículo Quinto: De la importancia de seguir el Calendario Académico y alinearlos con el Cronograma del Syllabus.

Parágrafo 3: *Estatuto docente Capítulo VI Art. 19 Numeral 16: Atender y resolver formativamente las consultas extra-aula de los estudiantes.* Se exhorta a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas a que todo proceso de retroalimentación académica tenga un carácter formativo en un contexto que permita garantizar un proceso respetuoso de asesoría y acompañamiento, y que no dé lugar a interpretaciones contradictorias que pongan en tela de juicio el trato respetuoso y profesional del rol docente.

Parágrafo 4: *Estatuto docente Capítulo VI Art. 19 Numeral 17: Practicar con sentido pedagógico, responsabilidad, ética y con validez científica, las evaluaciones de los estudiantes y entregar las calificaciones en las fechas determinadas en los calendarios académicos.* Se exhorta a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas a enunciar y seguir durante el curso en cuestión los acuerdos y lineamientos pactados dentro del syllabus, en todos y cada uno de los aspectos de evaluación y requerimientos de presentación de actividades académicas, expuestos en la primera sesión del curso según lo descrito en el Artículo Quinto: De la importancia de seguir el Calendario Académico y alinearlos con el Cronograma del Syllabus.

Parágrafo 5: Vistos los anteriores párrafos, se recomienda por tanto el uso de canales de comunicación formales con el estudiante, preferiblemente el Aula Virtual del curso y el correo electrónico, para cualquier comunicación relacionada con la asignatura, actividades académicas, notificaciones de fechas importantes, cancelación o reprogramación de clases, etc. Se puede utilizar también plataformas de comunicación más informales como grupos de *whatsapp* pero extremando las precauciones en este tipo de canales, al poderse dar malinterpretaciones en cuanto a la transmisión de mensajes, y no recomendando la comunicación directa con el estudiante sino a través del grupo salvo casos de extrema urgencia o perfectamente justificados.

Parágrafo 6: La relación entre docentes debe ser un modelo a seguir por toda la comunidad académica, y cuando se diera cualquier situación de inconformidad o tensión en dichas interacciones, se recomienda que el docente notifique a la Dirección de programas, a la Secretaría Académica o a la Decanatura de la Facultad la incidencia para iniciar los correspondientes mecanismos de análisis de la situación, conciliación y resolución de la problemática.

Parágrafo 7: El docente deberá extremar las precauciones y formas de proceder para evitar al máximo los casos de copia en exámenes, plagio en trabajos, suplantaciones de identidad, etc., mediante la estructuración y preparación correcta de sus pruebas y espacios para que en las mismas se desincentive al estudiante a caer en estas malas prácticas. También se recomienda la explicación y exigencia de la utilización de citas y normas APA en las actividades académicas, así como la sensibilización entre los estudiantes de las consecuencias de incurrir en estas malas actitudes y el impacto que pueden tener en su carrera profesional y también sobre su persona. Cualquier detección de estos causales mencionados supone la anulación de la prueba y calificación con una nota de 0.0, así como la notificación a la Dirección de programas, a la Secretaría Académica y a la Decanatura de la Facultad de la incidencia acontecida con la presentación de todas las pruebas y soportes documentales, iniciándose desde estas instancias la correspondiente amonestación y/o proceso disciplinario en función de la gravedad de la falta.

Parágrafo 8: Se recomienda al docente el revisar las Normas Disciplinarias aplicables a los estudiantes que cometan infracciones, las cuales se encuentran tipificadas en el Capítulo X del Reglamento Estudiantil a partir del artículo 66 hasta el artículo 76. Se invita así mismo a que los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas revisen dicho Reglamento Estudiantil en su totalidad como herramienta de conocimiento para dar solución a circunstancias que pueden acaecer en el día a día de la labor docente.

Artículo Decimoprimer: De las Actividades de Aprendizaje Complementarias

Dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas se promueve la realización de Actividades de Aprendizaje Complementarias que sirvan de apoyo y complemento a la formación que los estudiantes reciben en las aulas, mediante la realización de experiencias derivadas de los enfoques disciplinares en las Ciencias Económicas y Administrativas. Estas experiencias y actividades pueden llevarse a cabo tanto dentro como fuera de la Universidad, y para la programación, planificación, ejecución y retroalimentación de dichas Actividades de Aprendizaje Complementarias, los docentes cumplen un rol preponderante las mismas.

Parágrafo 1: Entre las Actividades de Aprendizaje Complementarias se pueden considerar las siguientes: Cátedras Peter Drucker, Luna Fest, charlas con invitados, conferencias, conversatorios, simposios, visitas a empresas, visitas a ferias, excursiones pedagógicas, salidas de campo, utilización de softwares o

simuladores, misiones académicas nacionales o internacionales, o cualquier otra actividad que no esté incluida en esta categoría y que pueda consultarse su pertinencia a la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas.

Parágrafo 2: Para la programación, planificación, ejecución de Actividades de Aprendizaje Complementarias que impliquen la invitación de ponentes a nuestras instalaciones, el docente debe contactar con el Líder de Eventos & Comunicaciones de la Facultad con al menos dos meses de antelación, el cual emitirá su informe de viabilidad y pertinencia a la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas y así poder coordinar satisfactoriamente los aspectos relacionados con los espacios, la logística, la socialización de la actividad y la asistencia de los estudiantes a la misma.

Parágrafo 3: Si la actividad se tratara de una Misión Académica Nacional o Internacional, debería notificarse también al Líder de Misiones Académicas de la Facultad con al menos tres meses de antelación, el cual emitirá su informe de viabilidad y pertinencia a la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas, y proceder en caso afirmativo con la programación, planificación, convocatoria y ejecución de la misma.

Parágrafo 4: Toda Actividad de Aprendizaje Complementaria deberá de recibir una retroalimentación por parte de los asistentes, para lo cual la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas socializarán un enlace a una encuesta de satisfacción en formato *Google Forms* que será analizada a posteriori por todos los actores implicados en la organización de la actividad y así poder evaluar el impacto de la misma e implementar cualquier oportunidad de mejora detectada o percibida por los asistentes. También se gestionará a través del Líder de Eventos y Comunicaciones con los ponentes invitados el que el día de su visita cumplimenten un formulario *Google Forms* para registrar evidencias que apoyen los procesos de Renovación de Registro Calificado y Acreditación.

Parágrafo 5: En algunas ocasiones se enviará una solicitud al docente para que sus estudiantes participen en Actividades de Aprendizaje Complementarias que otros docentes estén planificando y que sean coincidentes con sus horarios de clase. Se ruega en estos casos la mayor comprensión y flexibilidad con estas actividades para que los estudiantes puedan asistir a ellas y se les compute la asistencia a las mismas por la sesión de la clase del docente en cuestión, pudiéndoles incluso exigir a los estudiantes un trabajo o taller evaluable relacionado con dicha actividad, si pudiera establecerse una relación entre la temática de la misma y la naturaleza de la asignatura en cuestión, y si el docente lo considerara pertinente y recomendable.

Artículo Decimosegundo: De la Evaluación Integral FCEA

La Evaluación Integral FCEA es un proceso que se realizará una vez al año en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, a través de su Consejo de Facultad, para poder evaluar el nivel de desempeño de cualquier docente, investigador, consultor, administrativo o directivo de la Facultad en 5 áreas diferentes de desempeño: Docencia, Investigación, Consultoría y Extensión, Gestión Administrativa, y Liderazgo y Valores, los cuales se describen a continuación.

Parágrafo 1: Factor de Docencia: La Dirección de Programas facilitará a la Decanatura un análisis de las Evaluaciones Docentes 360° de cada docente para la compilación y presentación del informe de Evaluación Integral FCEA ante el Consejo de Facultad. Este análisis del Factor de Docencia para cada docente será evaluado en función de la siguiente escala:

- a. En su histórico de resultados de la Evaluación 360° de todas las asignaturas y grupos que ha desarrollado en la Facultad, ponderando al 60% los Requisitos de Calidad de Docencia Básico (ítems 1 a 10) y al 40% los Requisitos de Buenas Prácticas Docentes (ítems 11 a 18), la nota promedio de los ítems 1 a 20 fue **superior a 4,75**: 25 puntos.
- b. En su histórico de resultados de la Evaluación 360° de todas las asignaturas y grupos que ha desarrollado en la Facultad, ponderando al 60% los Requisitos de Calidad de Docencia Básico (ítems 1 a 10) y al 40% los Requisitos de Buenas Prácticas Docentes (ítems 11 a 18), la nota promedio estuvo **entre 4,5 y 4,74**: 15 puntos.
- c. En su histórico de resultados de la Evaluación 360° de todas las asignaturas y grupos que ha desarrollado en la Facultad, ponderando al 60% los Requisitos de Calidad de Docencia Básico (ítems 1 a 10) y al 40% los Requisitos de Buenas Prácticas Docentes (ítems 11 a 18), la nota promedio estuvo **entre 4,25 y 4,49**: 5 puntos.
- d. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Parágrafo 2: Factor de Investigación: La Coordinación de Investigación facilitará a la Decanatura un análisis del CvLAC de cada docente para la compilación y presentación del informe de Evaluación Integral FCEA ante el Consejo de Facultad. Este análisis del Factor de Investigación para cada docente será evaluado en función de la siguiente escala:

- a. El docente se encuentra categorizado como **Investigador Senior** o **Investigador Emérito** según la última convocatoria de COLCIENCIAS: 25 puntos.
- b. El docente se encuentra categorizado como **Investigador Asociado** según la última convocatoria de COLCIENCIAS: 15 puntos.
- c. El docente se encuentra categorizado como **Investigador Junior** según la última convocatoria de COLCIENCIAS, o **posee un título de Doctorado debidamente convalidado en Colombia**: 5 puntos.
- d. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Parágrafo 3: Factor de Consultoría y Extensión: La Coordinación del HUB iEX – FCEA, realizando las pertinentes consultas al Líder de Emprendimiento, los Líderes de Consultoría, el Líder de Educación Continuada y el Líder de Proyección y Responsabilidad Social, facilitará a la Decanatura un análisis de las labores de Consultoría, Emprendimiento, Asesoría, Educación Continuada y Proyección y Responsabilidad Social de cada docente para la compilación y presentación del informe de Evaluación Integral FCEA ante el Consejo de Facultad. Este análisis del Factor de Consultoría y Extensión para cada docente será evaluado en función de la siguiente escala:

- a. El docente ha **participado en el presente semestre y el anterior como apoyo, líder, coordinador o director** en proyectos de extensión de la Facultad en **más de una de las siguientes categorías: consultoría, emprendimiento, responsabilidad social, voluntariado, educación continuada o posgrados** de la Facultad, con unos rendimientos de desempeño **excelentes** y que resultaron en **productos o servicios mejores o más allá de lo esperado**: 25 puntos.
- b. El docente ha **participado en el presente semestre y el anterior como apoyo** en proyectos de extensión de la Facultad en **más de una de las siguientes categorías: consultoría, emprendimiento, responsabilidad social, voluntariado, educación continuada o posgrados** de la Facultad, con unos rendimientos de desempeño **sobresalientes**: 15 puntos.
- c. El docente ha **participado en el presente semestre y el anterior como apoyo** en proyectos de extensión de la Facultad en **al menos una de las siguientes categorías: consultoría, emprendimiento, responsabilidad social, voluntariado, educación continuada o posgrados** de la Facultad, con unos rendimientos de desempeño **satisfactorios**: 5 puntos.
- d. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Parágrafo 4: Factor de Gestión Administrativa: La Decanatura, Secretaría Académica, Dirección de Programas, Coordinación de Planeación y Autoevaluación y Coordinación de Investigación realizarán en conjunto un análisis del grado de cumplimiento de los Planes de Trabajo Docente en cuanto a las actividades administrativas se refiere, para ser incluidos y compilados por Decanatura en el informe de Evaluación Integral FCEA y presentados ante el Consejo de Facultad para su evaluación en función de la siguiente escala:

- a. El docente ha demostrado en el **presente semestre y el anterior niveles de desempeño excelentes** en **cualquiera** de los procesos administrativos y operativos que se le han encomendado en la Facultad y la Universidad, ofreciendo en muchas ocasiones **desarrollos y ejecuciones en las tareas asignadas que van más allá del objetivo inicial encomendado** en aras de aportar un mejor resultado, producto o servicio, **proponiendo de manera proactiva nuevas iniciativas, soluciones o la mejora de los procesos ya existentes**, y **desempeñando una alta carga administrativa en la Facultad** sin que ello interfiera en las otras tareas asignadas en su Plan de Trabajo Docente: 25 puntos.
- b. El docente ha demostrado en el **presente semestre y el anterior niveles de desempeño sobresalientes** en **cualquiera** de los procesos administrativos y operativos que se le han encomendado en la Facultad, ofreciendo en muchas ocasiones **desarrollos y ejecuciones en las tareas asignadas que van más allá del objetivo inicial encomendado** en aras de aportar un mejor resultado, producto o servicio: 15 puntos.
- c. El docente ha demostrado en el **presente semestre y el anterior niveles de desempeño suficientes** en **todos** los procesos administrativos y operativos que se le han encomendado en la Facultad: 5 puntos.
- d. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Parágrafo 5: Factor de Liderazgo y Valores: El Consejo de Facultad realizará una evaluación en función de la siguiente escala (esta evaluación se realizará de manera anónima mediante voto secreto de cada uno de los miembros del Consejo de Facultad que tengan derecho a voto, excluyendo de la capacidad de voto al miembro del consejo si se tratara del perfil que está siendo evaluado, siendo la categoría resultante la que más se aproxime al resultado de la media de todas las votaciones):

- a. El docente es un **modelo a seguir por sus compañeros de profesión**, demostrando unos **dotes de liderazgo y unos valores encuadrados en la excelencia y en el perfil ideal de la Facultad y de la Universidad**, sirviendo

como **líder, coordinador o facilitador en procesos y proyectos críticos y exigentes desarrollados en la Facultad y en la Universidad, y alcanzando los objetivos y las metas establecidas en dichas iniciativas**, muchas veces con **resultados, productos o servicios mejores o más allá de lo esperado**:
25 puntos

- b. El docente ha demostrado unas **dotes de liderazgo y unos valores sobresalientes** en su desempeño, que van más allá de los estándares de la profesión, sirviendo como **líder, coordinador o facilitador en muchos de los procesos y proyectos de dificultad media desarrollados en la Facultad, y alcanzando los objetivos y las metas establecidos en dichas iniciativas**:
15 puntos
- c. El docente ha demostrado unas **dotes de liderazgo y unos valores satisfactorios** en su desempeño, encuadrados en los estándares de la profesión: 5 puntos
- d. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Parágrafo 6: Todos los miembros de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque serán evaluados al finalizar cada semestre según los 5 criterios anteriormente expuestos y se socializarán los resultados en abierto, como medida transparente para identificar oportunidades de mejora y caminos hacia la excelencia en el equipo de compañeros de la Facultad.

Artículo Decimotercero: De los docentes Core Faculty

El docente Core Faculty de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque es un docente de tiempo completo de la Facultad ejemplar, y un modelo a seguir por parte de todos sus compañeros, el cual mediante su rendimiento y desempeño en el área docente, investigativa, administrativa, de extensión y de liderazgo en la Facultad ha mostrado unos niveles de excelencia y compromiso fuera de toda duda.

Parágrafo 1: El proceso de postulación a docente Core Faculty consta de las siguientes etapas:

1. Presentación de una carta de solicitud y evidencias documentales necesarias por parte del docente interesado al Representante de Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, el cual chequeará que toda la documentación está completa para presentar dicha candidatura al Consejo de

Facultad. En caso de que el Representante de Docentes compruebe que el aspirante no entregó toda la documentación, le informará por escrito del motivo de rechazo de tal solicitud.

2. Evaluación de la candidatura del docente presentada por el Representante de Docentes ante el Consejo de Facultad en base a los requisitos y criterios establecidos en el presente documento. En dicho Consejo de Facultad se evaluarán los ítems a considerar y se aprobará o rechazará la tramitación de dicha candidatura ante el Área de Talento Humano.
3. Tramitación ante el Área de Talento Humano de la Universidad El Bosque de la candidatura del docente a categoría Core Faculty mediante la cumplimentación de los soportes y formatos correspondientes.

Parágrafo 2: Los criterios que deberán validarse para la postulación del docente Core Faculty serán los correspondientes a Docencia, Investigación, Consultoría y Extensión, Gestión Administrativa, y Liderazgo y Valores, descritos en el “Artículo Decimosegundo: De la Evaluación Integral FCEA” del presente documento, debiendo sumar al menos **80 puntos** para poder ser una candidatura válida en dicho proceso.

Parágrafo 3: En el proceso de postulación a docente Core Faculty, el Área de Talento Humano de la Universidad El Bosque se reservará el derecho a aprobar o rechazar dicha categorización por razones institucionales o de otra índole, informando en todo caso de los motivos de la no tramitación de dicha solicitud.

Parágrafo 4: Todos los docentes Core Faculty de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque serán reevaluados al finalizar cada año por el Consejo de Facultad según los 5 criterios anteriormente expuestos. Los criterios de reevaluación serán los siguientes:

- Para que un docente Core Faculty supere la reevaluación debe puntuar al menos **70 puntos** en la sumatoria de las categorías correspondientes
- Si el docente Core Faculty evaluado no pudiera superar dicho nivel mínimo en su reevaluación, se le daría un periodo de un año para mejorar y alcanzar dicho nivel en la siguiente reevaluación.
- El docente Core Faculty que no pudiera superar dicho nivel en dos periodos consecutivos de reevaluación (primer periodo de incumplimiento y prórroga correspondiente), perdería su condición Core Faculty a partir del 1 de enero del siguiente año.

Parágrafo 5: Los docentes Core Faculty de la Facultad que ya tuvieran esta condición el 1 de enero de 2020 comenzarán a ser reevaluados según el parágrafo anterior del presente artículo a partir del 1 de enero de 2024, para facilitar el proceso de preparación y ajuste a la reglamentación Core Faculty detallada en este documento.

Parágrafo 6: En casos excepcionales, cuando por directrices o recomendaciones de Talento Humano, de la Vicerrectoría Administrativa u otras unidades directivas de la Universidad El Bosque se sugiera el que un docente pase a Core Faculty por razones operativas o administrativas bien fundamentadas, el Consejo de Facultad podrá estudiar tal solicitud y aprobar o denegar la misma.

Artículo Decimocuarto: Del docente ideal de la Facultad

El docente ideal de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque:

1. Se encuentra **comprometido con la Universidad El Bosque y la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas en la labor de formación de profesionales íntegros e integrales**, fortaleciendo las capacidades profesionales y humanas de los estudiantes, según los lineamientos establecidos por la Facultad y la Universidad, centrados en el enfoque biopsicosocial y cultural.
2. Es un **libre pensador capaz de dar su opinión de una manera constructiva**, dispuesto a socializar con sus compañeros y superiores, y a escuchar y a ser escuchado, respetando siempre la diversidad de opiniones, para que a través del diálogo, la comprensión y la identificación de oportunidades de mejora continua se construya una mejor Facultad y Universidad.
3. Es un **promotor de nuevas iniciativas, tanto en sus clases, como también en cualquiera de los procesos de la Facultad y de la Universidad**, siendo proactivo y propositivo a la hora de desarrollar nuevas metodologías, procesos, proyectos, actividades o eventos de cualquier índole, y fomentando un carácter disruptor, creativo e innovador en estas nuevas iniciativas.
4. Es una persona responsable, paciente, entusiasta, humilde y coherente con lo que enseña, y un **ejemplo y modelo a seguir para sus alumnos**, a los cuáles motiva a aprender y a ser mejores.
5. Se encuentra **comprometido** con la transmisión de sus conocimientos y como facilitador del éxito en el proceso de aprendizaje a través de la **filosofía de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas basada en las “Tres Es”: Enseñar, Exigir, Entretener**.

6. **Reconoce las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y es flexible en la implementación de métodos para la gestión adecuada de la clase**, demostrando altas habilidades empáticas, comunicativas, metodológicas y evaluativas que permitan la transmisión comprensible, eficaz y eficiente de los conocimientos en las clases.
7. Es un experto en las asignaturas que dicta, y se encuentra **comprometido hacia la excelencia en su propia autoevaluación, preparación y mejora continua a nivel personal y profesional**, implementando lo enseñado en el aula de clase y generando pasión y entusiasmo en la transmisión del conocimiento.
8. Es un **compañero proactivo dispuesto a participar y dar su apoyo en las actividades académicas, administrativas, curriculares, de autoevaluación y de docencia en la Facultad y Universidad**, demostrando un comportamiento verbal y conductual respetuoso hacia los estudiantes y compañeros de trabajo, basados en la empatía, el respeto, la estima, el optimismo y el apoyo.
9. Es una **persona decidida a alcanzar la excelencia en la investigación, innovación, emprendimiento, consultoría empresarial y proyección social** de la Facultad y la Universidad a través de su conocimiento y experiencia, mediante acciones en estas áreas que generen valor y riqueza en el entorno local, regional, nacional e internacional.
10. Se compromete con el **cumplimiento responsable de las obligaciones derivadas de su trabajo establecidas en su Plan de Trabajo Docente**, y siempre esperando de su parte su más sincera retroalimentación, opinión e informes sobre el desempeño en dichos cometidos y cómo podrían mejorarse por su parte, y por la Facultad y la Universidad.

Artículo Decimoquinto: Del estudiante ideal de la Facultad

El estudiante ideal de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque:

1. Se encuentra **comprometido con la Universidad El Bosque y la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas**, cumpliendo con sus responsabilidades académicas y exigiendo a los docentes, administrativos y cuerpo directivo los más altos estándares de enseñanza que le permitan formarse como un profesional de éxito y un ser humano ejemplar, según los lineamientos establecidos por la Facultad y la Universidad, centrados en el enfoque biopsicosocial y cultural.



2. Es un **libre pensador capaz de dar su opinión de una manera constructiva**, dispuesto a socializar con sus compañeros, docentes, administrativos y directivos, y presto a escuchar y a ser escuchado, para que a través del diálogo, la comprensión y la identificación de oportunidades de mejora continua se construya una mejor Facultad y Universidad.
3. Es un **promotor de nuevas iniciativas, tanto en sus clases, como también en cualquiera de los procesos de la Facultad y de la Universidad**, siendo proactivo y propositivo a la hora de sugerir mejoras en las metodologías, procesos, proyectos, actividades o eventos de cualquier índole, y fomentando un carácter disruptor, creativo e innovador en estas nuevas iniciativas.
4. Es una persona responsable, paciente, entusiasta, humilde, con curiosidad, capacidad crítica de análisis y de reflexión, y un **ejemplo y modelo a seguir para sus compañeros estudiantes**, a los cuáles motiva a aprender y a ser mejores.
5. Es un estudiante motivado e interesado por la formación recibida en la Facultad y en la Universidad, y por tanto tiene **ánimo, pasión y disposición permanente por aprender y demostrar sus conocimientos con los más altos estándares de excelencia**, reconociendo la necesidad de prepararse para un contexto local y global, interdisciplinario, y coherente con altos estándares éticos y sociales, a través de un aprendizaje teórico, práctico e inclusivo.
6. Es un **estudiante comprometido con sus obligaciones académicas**, siguiendo adecuadamente las instrucciones del docente, participando en clase, proponiendo alternativas, y analizando de manera crítica la información compartida en el aula para enriquecer la experiencia en la misma, cumpliendo con sus trabajos y tareas, y guiado hacia la excelencia por sus inquietudes intelectuales.
7. Se encuentra **comprometido hacia la excelencia en su evaluación académica y en su propia autoevaluación y mejora continua a nivel personal y en su preparación profesional**, implementando lo aprendido en el aula de clase, generando pasión y entusiasmo en el proceso de aprendizaje, desarrollando al máximo sus habilidades comunicativas orales y escritas, trabajando en equipo responsablemente y en disposición de contribuir a un proyecto común.
8. Es un **compañero proactivo dispuesto a participar y dar su apoyo en las actividades académicas y complementarias, así como las referentes a los procesos de autoevaluación y mejora continua de la Universidad, de la Facultad y de su Programa**, demostrando un comportamiento verbal y conductual respetuoso hacia los sus compañeros, docentes, administrativos y directivos, basados en la empatía, el respeto, la estima, el optimismo y el apoyo.

9. Es una **persona decidida a alcanzar la excelencia académica y complementarla con la formación en investigación, innovación, emprendimiento, consultoría empresarial y proyección social** de la Facultad y la Universidad, para poder generar en su futuro personal y profesional todo el valor y riqueza posible en el entorno local, regional, nacional e internacional.
10. **Conoce, comprende y respeta los procesos establecidos para el buen desarrollo de las tareas administrativas y académicas que procuran su bienestar y éxito estudiantil, y se compromete con el cumplimiento responsable de las obligaciones derivadas de su estatus de estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque**, y siempre esperando de su parte su más sincera colaboración, retroalimentación y opinión sobre el desempeño en dichos cometidos y cómo podrían mejorarse por su parte, y por la Facultad y la Universidad.

Artículo Decimosexto: De los Premios a la Excelencia de la Facultad

Los Premios a la Excelencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque son unos reconocimientos que se entregan a diversos miembros de la comunidad académica de la Facultad en aras de exaltar el buen rendimiento en su quehacer académico, administrativo, investigativo o profesional a lo largo del semestre.

Parágrafo 1: Las distintas categorías, criterios de selección y contraprestaciones (si aplican) que se adjudicarán en los Premios a la Excelencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, son las siguientes, en este orden:

1. **Programa Élite:** Reconocimiento al mejor promedio acumulado de cada semestre y programa académico de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, calculados en el semestre anterior. La distinción del Programa Élite otorga al estudiante el derecho a formar parte del Comité Asesor de la Facultad en el semestre siguiente al premiado, así como la participación preferencial en eventos, misiones u otras actividades que el Consejo de Facultad acuerde.
2. **Reconocimiento a la Excelencia Docente:** Reconocimiento a la excelencia en el rendimiento de los docentes de la Facultad en la Evaluación 360°, cuando se dan las siguientes circunstancias:
 - El docente ha recibido la evaluación de los 4 grupos de interés (Evaluación del Estudiante, Evaluación Focus Group del Comité Asesor

de Estudiantes, Autoevaluación Docente y Evaluación Coordinador de Área Disciplinar) para la asignatura y grupo en cuestión

- La media de ponderar al 60% los Requisitos de Calidad de Docencia Básico (ítems 1 a 10) y al 40% los Requisitos de Buenas Prácticas Docentes (ítems 11 a 18) es mayor o igual a 4,50 para la asignatura y grupo en cuestión
- La media de las Percepciones de la Asignatura (ítems 19 y 20) es mayor o igual a 4,50. para la asignatura y grupo en cuestión
- La desviación de los resultados parciales para cada uno de los 4 grupos de interés ponderando al 60% los Requisitos de Calidad de Docencia Básico (ítems 1 a 10) y al 40% los Requisitos de Buenas Prácticas Docentes (ítems 11 a 18) es menor o igual a 0,2 respecto a las medias totales de la asignatura y grupo en cuestión

Debido a que dicho reconocimiento se otorga cuando el docente cumple con dichas características para una determinada asignatura, podría darse el caso de docentes que tuvieran varias asignaturas y grupos con reconocimiento, por lo que se otorgan las siguientes distinciones:

- **Reconocimiento a la Excelencia Docente distinción SILVER:** Cuando un docente tiene Reconocimiento a la Excelencia Docente en una única asignatura y grupo del semestre anterior
 - **Reconocimiento a la Excelencia Docente distinción GOLD:** Cuando un docente tiene Reconocimiento a la Excelencia Docente en dos asignaturas y grupos del semestre anterior
 - **Reconocimiento a la Excelencia Docente distinción PLATINUM:** Cuando un docente tiene Reconocimiento a la Excelencia Docente en tres asignaturas y grupos del semestre anterior
 - **Reconocimiento a la Excelencia Docente distinción DIAMOND:** Cuando un docente tiene Reconocimiento a la Excelencia Docente en cuatro o más asignaturas y grupos del semestre anterior
3. **Reconocimiento a Nuevo Nombramiento Docente Core Faculty:** Reconocimiento otorgado a los nuevos docentes Core Faculty de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, que cumplieron con los requisitos y trámites necesarios ante el Consejo de Facultad y ante la Universidad El Bosque para poder obtener tal distinción.

4. **Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión de Admisiones:** Reconocimiento otorgado a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas que más estudiantes nuevos matricularon en los procesos de entrevistas y admisiones del semestre anterior. Se otorgan las siguientes distinciones y contraprestaciones:
- **Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión de Admisiones SILVER:** Otorgado al docente que quedó en cuarta posición en cuanto a estudiantes nuevos que logró matricular de los que entrevistó en el semestre anterior. Dicho docente recibirá una contraprestación de medio día de permiso de Decanatura a disfrutar en el semestre actual, que se tramitará por los conductos regulares de la Facultad.
 - **Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión de Admisiones GOLD:** Otorgado al docente que quedó en tercera posición en cuanto a estudiantes nuevos que logró matricular de los que entrevistó en el semestre anterior. Dicho docente recibirá una contraprestación de un día de permiso de Decanatura a disfrutar en el semestre actual, que se tramitará por los conductos regulares de la Facultad.
 - **Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión de Admisiones PLATINUM:** Otorgado al docente que quedó en segunda posición en cuanto a estudiantes nuevos que logró matricular de los que entrevistó en el semestre anterior. Dicho docente recibirá una contraprestación de dos días de permiso de Decanatura a disfrutar en el semestre actual, que se tramitará por los conductos regulares de la Facultad.
 - **Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión de Admisiones DIAMOND:** Otorgado al docente que más estudiantes nuevos logró matricular de los que entrevistó en el semestre anterior. Dicho docente recibirá una contraprestación de tres días de permiso de Decanatura a disfrutar en el semestre actual, que se tramitará por los conductos regulares de la Facultad.
5. **Reconocimiento a Representantes Docentes ante Consejo de Facultad:** Reconocimiento otorgado a los docentes que sirvieron como Representantes Docentes ante Consejo de Facultad en el periodo anterior, si aplica.
6. **Reconocimiento a Representantes Estudiantiles ante Consejo de Facultad:** Reconocimiento otorgado a los estudiantes que sirvieron como Representantes Estudiantiles ante Consejo de Facultad en el periodo anterior, si aplica.

7. **Reconocimiento a Publicaciones de Estudiantes:** Reconocimiento otorgado a aquellos estudiantes que realizaron publicaciones científicas o académicas destacables en el semestre anterior, que propondrá la Coordinación de Investigaciones y aprobará del Consejo de Facultad, otorgándose un reconocimiento por cada publicación realizada.
8. **Reconocimiento a Publicaciones de Docentes:** Reconocimiento otorgado a aquellos docentes que realizaron publicaciones científicas o académicas destacables en el semestre anterior, que propondrá la Coordinación de Investigaciones y aprobará del Consejo de Facultad, otorgándose un reconocimiento por cada publicación realizada.
9. **Reconocimiento al Emprendedor Destacado:** Reconocimiento otorgado a aquellos emprendedores egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas que hayan sido postulados ante el Consejo de Facultad por cualquier miembro de la comunidad académica para ser galardonado con dicho reconocimiento. Dicha postulación debe realizarse mediante escrito a través de una carta donde se identifique al emprendedor y al emprendimiento con sus correspondientes datos, y las razones por las cuales se considera la postulación a dicho reconocimiento. De haber varias candidaturas, el Consejo de Facultad decidirá por votación cuál será el Emprendedor que recibirá el galardón para el periodo correspondiente de entre los postulantes, pudiéndose presentar de nuevo los no escogidos en ceremonias futuras.
10. **Reconocimiento al Egresado Destacado:** Reconocimiento otorgado a aquellos egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas que hayan sido postulados ante el Consejo de Facultad por cualquier miembro de la comunidad académica para ser galardonado con dicho reconocimiento. Dicha postulación debe realizarse mediante escrito a través de una carta donde se identifique al egresado con sus correspondientes datos, y las razones por las cuales se considera la postulación a dicho reconocimiento. De haber varias candidaturas, el Consejo de Facultad decidirá por votación cuál será el Egresado Destacado que recibirá el galardón para el periodo correspondiente de entre los postulantes, pudiéndose presentar de nuevo los no escogidos en ceremonias futuras.
11. **Reconocimiento a la Personalidad o Entidad Destacada:** Reconocimiento otorgado a aquellas personas o entidades con algún vínculo con la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (docentes, administrativos, directivos, familiares de egresados, aliados) que hayan sido postulados ante el Consejo de Facultad por cualquier miembro de la comunidad académica para ser galardonado con dicho reconocimiento. Dicha postulación debe realizarse

mediante escrito a través de una carta donde se identifique a la persona o entidad con sus correspondientes datos, y las razones por las cuales se considera la postulación a dicho reconocimiento. De haber varias candidaturas, el Consejo de Facultad decidirá por votación cuál sería la Personalidad o Entidad Destacada recibirá el galardón para el periodo correspondiente de entre los postulantes, pudiéndose presentar de nuevo los no escogidos en ceremonias futuras.

Parágrafo 2: La Ceremonia de Premios de la Excelencia de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque se celebrará una vez al semestre, reconociéndose en dicha ceremonia la excelencia en las distintas categorías referidas al semestre anterior.

Parágrafo 3: Cualquier estudiante, docente o administrativo podrá presentar ante el Consejo de Facultad cualquier propuesta de nueva categoría para los Premios a la Excelencia, siendo dicho órgano el encargado de estudiar su pertinencia y viabilidad para incorporarla en la siguiente ceremonia.

Artículo Decimoséptimo: Aplicación de la nueva resolución

La presente nueva resolución de Manual de Buenas Prácticas Docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas entraría en vigor a la fecha de firma del presente documento, a excepción del “Artículo Decimosegundo: De la Evaluación Integral FCEA” y el “Artículo Decimotercero: De los docentes Core Faculty”, que entrarían en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

APRUEBAN LA PRESENTE RESOLUCIÓN

A día 1 de octubre de 2020, representando a la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:

		
Antonio Alonso González	Victor Manuel Portugal Ortiz	Eduardo Enrique Arocha Dávila
Decano	Director de Programas	Secretario Académico



Anexo Segundo: Perfil Coordinador de Área Disciplinar

Departamento de Talento Humano
Formato Perfil Cargo

Nombre del Cargo:

Nivel de Formación

Doctorado

Maestría

Especialización

Pregrado

Licenciatura

Escalafón Docente

Escalafón Docente

Experiencia laboral

Experiencia Laboral

Objetivo del cargo

El Coordinador de Área dirige y realiza la gestión académico-administrativa de los programas y asignaturas que integran el área, en los aspectos referidos a recursos docentes, y apoyo técnico académico al desarrollo de los mismos.

Vocación Académica

El Directivo-Académico desarrolla su vocación académica en cuatro posibles orientaciones, complementarias y no excluyentes. La(s) orientaciones en las que el Coordinador de Área desempeñará:

Vocación de Enseñanza-Aprendizaje

Vocación de Descubrimiento

Vocación de Compromiso

Vocación de Integración

Si el Directivo desarrollará actividades de organización académica, procesos administrativos, mejora de la administración del programa o de la institución, gestión de recursos humanos, físicos y/o financieros, etc. Marque X a continuación:

Gestión Académica

Gestión Administrativa

Responsabilidades

Vocación Enseñanza - Aprendizaje

- Velar por el adecuado desarrollo del macrocurrículo y microcurrículo de las asignaturas que integran el área coordinada, en el marco del enfoque pedagógico institucional y de acuerdo a las tendencias en la disciplina y la educación.
- Procurar la constante actualización de los contenidos programáticos de las asignaturas de su Área, asegurando que dichos syllabus cumplen con los lineamientos institucionales tanto en la forma como en su contenido, teniendo en cuenta las retroalimentaciones recibidas en la Evaluación Docente 360° en la categoría de ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ASIGNATURA (Relevancia de la Asignatura, Actualización), asegurando la adquisición de novedades bibliográficas según las necesidades detectadas en dichos contenidos programáticos.
- Promover entre los docentes de su Área Disciplinar la realización de las actividades y prácticas registradas en la Evaluación 360°, tanto las referidas a REQUISITOS DE CALIDAD DE DOCENCIA BÁSICA (Asistencia, Puntualidad, Interacción, Socialización de Syllabus y Reglas de Clase, Conocimientos y Seguimiento del Syllabus, Pedagogía, Evaluación, Entrega de Nota, Control de Asistencia, Motivación), como los reflejados en la categoría de BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (Socialización de Principios Institucionales, Uso del Aula Virtual, Resolución de Dudas y Tutorías, Uso de Segunda Lengua, Investigación y Trabajo Autónomo, Emprendimiento y Carrera Profesional, Actividades de Aprendizaje Complementarias, Uso y Fomento de Bibliografía/Normas APA), participando en la difusión de dichos lineamientos y en la retroalimentación oportuna de estos ejercicios de mejora continua entre los docentes de su Área.
- Velar por la calidad del talento humano que integra el área, su actualización y competencia disciplinar para los diferentes desarrollos microcurriculares.

Vocación de Descubrimiento

- Velar por los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluyendo estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico que aporte a la investigación formativa.
- Motivar entre los docentes del área propuestas de investigación innovadoras que integren experiencias prácticas, desde los diferentes escenarios donde desarrollar su quehacer docente.

Vocación de Compromiso

- Asegurar el desarrollo de experiencias teórico-prácticas mediante proyectos de aplicación que contribuyan a la gestión institucional en los diferentes escenarios de práctica donde se tienen convenios de docencia y servicio.
- Garantizar el desarrollo de prácticas formativas en escenarios comunitarios donde se contribuya desde ellas a impactar positivamente sobre grupos vulnerables de la sociedad.

Vocación de Integración

- Favorecer la creación de un clima respetuoso entre colegas y estudiantes.
- Fomentar el trabajo interdisciplinar de docentes y estudiantes, mediante formulación de proyectos conjuntos de investigación o de gestión de acuerdo a necesidades encontradas en los diferentes escenarios académicos y a intereses de la disciplina.

Gestión Académico - Administrativa

- Garantizar el desarrollo efectivo del trabajo académico en sus dimensiones intra e interdisciplinarias en sana coherencia con la autonomía de los saberes de la naturaleza, de los discursos, disciplinas y profesiones en concordancia con la Misión y el Proyecto Educativo de la Universidad, teniendo en cuenta las tendencias de la cultura y la sociedad.
- Colaborar en la planeación académica de los Programas, tanto disciplinaria como profesional en consonancia con los problemas del país, teniendo en perspectiva los procesos y tendencias del desarrollo de las áreas académicas a cargo, colaborando con la Decanatura en la motivación, formulación y desarrollo de eventos y la creación de nuevos programas de pregrado, posgrado y educación continuada, así como en la reestructuración y cierre de los mismos cuando las condiciones así lo exijan.
- Promover los valores basados en el modelo Biopsicosocial y Cultural, así como en el modelo de Aprendizaje Significativo y su articulación con el modelo de Competencias Profesionales.
- Colaborar en consolidar una auténtica cultura evaluativa, velar por la garantía de calidad de todas las actividades de las áreas académicas a cargo y colaborar con las designaciones establecidas por el Comité de Planeación y Autoevaluación.
- Ejecutar la actualización periódica del registro de exalumnos de los programas y mantener con ellos vínculos correspondientes a una sana política de egresados.
- Colaborar en la representación de los programas de la Facultad en los acontecimientos culturales, científicos y profesionales considerados significativos para la institución y su desarrollo académico.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de El Claustro, del Consejo Directivo, de la Rectoría y de las Vicerreorías Académica, Administrativa y de Investigación, y el Decano de la Facultad, según el caso.
- Asistir, si se le extiende la invitación, tanto al Consejo de Facultad como a los distintos comités de la Facultad: el Comité Curricular, el Comité de Admisiones, el Comité de Prácticas, el Comité de Procesos Académicos y Administrativos, el Comité Editorial y Científico, el Comité de Planeación y Autoevaluación, el Comité de Investigación, Emprendimiento e Innovación, el Comité de Proyección y Responsabilidad Social, y el Comité de Internacionalización, así como asistir a otros comités de la Facultad o de la Universidad a los que fuera invitado.
- Hacer cumplir el Reglamento Estudiantil y el Régimen de Personal Docente, y asegurarse de la difusión y conocimiento por parte de los docentes de su área del Manual de Buenas Prácticas Docentes de la Facultad, realizando el registro de entrega del mismo a cada uno de los docentes al inicio de cada semestre y entregando dicho registro a la Secretaría Académica de la Facultad.
- Colaborar con los lineamientos del Comité Curricular en la actualización del plan de estudios, suministrando información a la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas.
- Recibir las inquietudes y oportunidades de mejora de los docentes, investigadores, estudiantes y egresados y transmitirlos a la Decanatura de la Facultad.
- Planear, gestionar y apoyar los recursos humanos necesarios y su desarrollo para ofertar excelencia académica en las diferentes asignaturas y programas que conforman el área a cargo, en el marco de la política y los lineamientos de la Facultad. Programar la carga académica de las asignaturas de su Área Disciplinar para cada semestre, postulando los docentes que tomarán las distintas cátedras a la Dirección de Programas de la Facultad en función de los rendimientos observados en la Evaluación Docente 360° y el Plan de Trabajo Docente de cada miembro de su equipo.
- Asegurar la entrega oportuna de calificaciones de las asignaturas de su Área a la Secretaría Académica de la Facultad para cada uno de los cortes establecidos en el Calendario Académico en ejercicio.
- Contribuir a la formulación del presupuesto del área académica, según las políticas institucionales y de la Facultad.
- Colaborar en el diseño de la estrategia de mercadeo de la Facultad e identificar los diferenciales de los Programas de pregrado y postgrado de la misma, apoyando en los procesos de admisión de nuevos estudiantes, en colaboración con las Área de Mercadeo y de Admisiones de la Universidad.
- Fomentar y establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias de la Universidad que contribuyan al logro de los objetivos del área a cargo.
- Cooperar con los procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad.

Competencias Funcionales - Instrumentales

A continuación se presenta el perfil General de Competencias definido para los Coordinadores de Área de la Universidad.

Las competencias Funcionales - Instrumentales Se refieren a las habilidades en la aplicación del conocimiento requeridas para el adecuado desempeño del cargo.

Área de Gestión	Competencias	Descripción	Calificación			
			Básico	Alto	Muy Alto	Superior
Directiva	Planeación y organización	Capacidad para orientar estratégicamente la Unidad Académica, de acuerdo a la Orientación estratégica Institucional, Plan Educativo Institucional y las Políticas.		X		
	Ejecución	Capacidad para garantizar el desarrollo eficiente de los Planes de Desarrollo tanto Institucional como los propios de cada Unidad.			X	
Académica	Pedagogía y didáctica	Capacidad para aplicar diferentes modelos y pedagogías, así como el fortalecimiento curricular (A nivel macro y microcurricular).				X
	Innovación y direccionamiento de procesos académicos	Capacidad de mejoramiento continuo en el ámbito curricular en respuesta a necesidades sociales, económicas y culturales del entorno local, nacional e internacional.				X
Administrativa	Administración de recursos	Capacidad para hacer uso eficiente de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y logísticos.			X	
	Gestión del talento humano	Capacidad para planear y gestionar el talento humano a su cargo.			X	
Comunicaciones	Comunicación Institucional	Capacidad de crear canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.		X		
	Interacción con la comunidad y el entorno	Capacidad para articular el funcionamiento de su unidad académica con el entorno			X	

Competencias Comportamental - Actitudinal

Se refieren a las actitudes y comportamientos que debe poseer el académico para enfrentar con éxito el entorno donde se desempeñará.

Competencias	Descripción	Calificación			
		Básico	Alto	Muy Alto	Superior
Liderazgo	Capacidad para motivar e involucrar a los miembros de la Unidad que dirige para cumplir con los objetivos institucionales		X		
Relaciones interpersonales	Capacidad para intercambiar con efectividad y eficacia conceptos, criterios e ideas a través de diferentes estrategias y recursos.			X	
Trabajo en equipo	Capacidad para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la comunidad educativa			X	
Negociación y mediación	capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflictos entre individuos o grupos		X		
Compromiso social e institucional	Capacidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo				X
Iniciativa	Capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía en pro al desarrollo de su unidad académica			X	
Orientación al logro	Capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de sus funciones con altos niveles de calidad y excelencia.			X	

Anexo Tercero: Perfil Docente de la Facultad

Departamento de Talento Humano Formato Perfil Cargo

Nombre del Cargo:

Nivel de Formación

Doctorado
 Maestría
 Especialización
 Pregrado
 Licenciatura

Escalafón Docente

Escalafón Docente

Experiencia laboral

Experiencia Laboral
 Experiencia en Docencia

Objetivo del cargo

El docente universitario debe ser un profesional que cumpla con las tres Es en su desempeño: Enseñar, Exigir y Entretener. Para ello debe adquirir un compromiso con la superación personal, con el aprendizaje, con los estudiantes, con la creación de una sociedad mejor y con la revolución educativa y social.

Vocación Académica

El Docente desarrolla su vocación académica en cuatro posibles orientaciones, complementarias y no excluyentes. La(s) orientaciones en las que el Docente desempeñará:

Vocación de Enseñanza-Aprendizaje
 Vocación de Descubrimiento
 Vocación de Compromiso
 Vocación de Integración

Si el Docente desarrollará actividades de organización académica, procesos administrativos, mejora de la administración del programa o de la institución, gestión de recursos humanos, físicos y/o financieros, etc. Marque X a continuación:

Gestión Académica
 Gestión Administrativa

Responsabilidades

Vocación Enseñanza - Aprendizaje

- Ser el actor principal en la transmisión del conocimiento y el catalizador del proceso formativo, disponiendo de un buen dominio del conocimiento y competencia en la asignatura impartida y en perfecta alineación con la Decanatura, Dirección de Programas y Coordinación de Área
- Conocer y aplicar el modelo pedagógico institucional en cuanto a las teorías de aprendizaje vigentes, los métodos de enseñanza recomendados y los sistemas de evaluación validados
- Colaborar con la Decanatura, Dirección de Programas y Coordinación de Área en el desarrollo del macrocurrículo y microcurrículo de las asignaturas que estén a su cargo, en el marco del enfoque pedagógico institucional y de acuerdo a las tendencias en la disciplina y la educación.
- Conocer y promover la práctica hacia la excelencia en todos y cada uno de los distintos ítems registrados en la Evaluación 360°, tanto los referidos a REQUISITOS DE CALIDAD DE DOCENCIA BÁSICA (Asistencia, Puntualidad, Interacción, Socialización de Syllabus y Reglas de Clase, Conocimientos y Seguimiento del Syllabus, Pedagogía, Evaluación, Entrega de Nota, Control de Asistencia, Motivación), como los reflejados en la categoría de BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (Socialización de Principios Institucionales, Uso del Aula Virtual, Resolución de Dudas y Tutorías, Uso de Segunda Lengua, Investigación y Trabajo Autónomo, Emprendimiento y Carrera Profesional, Actividades de Aprendizaje Complementarias, Uso y Fomento de Bibliografía/Normas APA).
- Estar al corriente de las directrices lanzadas desde Talento Humano, Decanatura, Dirección de Programas y Coordinación de su Área en cuanto a actualización y competencia disciplinar para el correcto desempeño de la profesión

Vocación de Descubrimiento

- Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje determinados por la Decanatura, Dirección de Programas y las Coordinaciones de Área, incluyendo estrategias para el desarrollo del pensamiento crítico que aporte a la investigación formativa.
- Participar en propuestas de investigación innovadoras que integren experiencias prácticas, desde los diferentes escenarios donde desarrollar su quehacer docente,
- Fomentar y Aplicar competencias en investigación fundamentales: enseñar a pensar, a indagar, a formular, a buscar, a desarrollar, a analizar los resultados y a concluir un proyecto y producto de investigación

Vocación de Compromiso

- Colaborar en el desarrollo de experiencias teórico-prácticas mediante proyectos de aplicación que contribuyan a la gestión institucional en los diferentes escenarios de práctica donde se tienen convenios de docencia y servicio.
- Colaborar en el desarrollo de prácticas formativas en escenarios comunitarios donde se contribuya desde ellas a impactar positivamente sobre grupos vulnerables de la sociedad.

Vocación de Integración

- Fomentar el trabajo interdisciplinar con otros docentes y estudiantes, mediante la colaboración en proyectos conjuntos de investigación, docencia o gestión de acuerdo a necesidades encontradas en los diferentes escenarios académicos y a intereses de la disciplina.
- Fomentar los ambientes de trabajo multiculturales, multigeneracionales, pluritecnológicos y deslocalizados, como máximo exponente del desarrollo personal y profesional en un mundo globalizado

Gestión Académico - Administrativa

- Colaborar en el desarrollo efectivo del trabajo académico en sus dimensiones intra e interdisciplinarias en sana coherencia con la autonomía de los saberes de la naturaleza, de los discursos, disciplinas y profesiones en concordancia con la Misión y el Proyecto Educativo de la Universidad, teniendo en cuenta las tendencias de la cultura y la sociedad.
- Promover los valores basados en el modelo Biopsicosocial y Cultural, así como en el modelo de Aprendizaje Significativo y su articulación con el modelo de Competencias Profesionales.
- Colaborar en consolidar una auténtica cultura evaluativa, velar por la garantía de calidad de todas las actividades académicas en las que se participe y colaborar con las designaciones establecidas por el Comité de Planeación y Autoevaluación.
- Colaborar en la representación de los programas de la Facultad en los acontecimientos culturales, científicos y profesionales considerados significativos para la institución y su desarrollo académico.
- Cumplir las decisiones emanadas de El Claustro, del Consejo Directivo, de la Rectoría y de las Vicerrectorías Académica, Administrativa y de Investigación, y el Decano de la Facultad, según el caso.
- Asistir, si se le extiende la invitación, tanto al Consejo de Facultad como a los distintos comités de la Facultad: el Comité Curricular, el Comité de Admisiones, el Comité de Prácticas, el Comité de Procesos Académicos y Administrativos, el Comité Editorial y Científico, el Comité de Planeación y Autoevaluación, el Comité de Investigación, Emprendimiento e Innovación, el Comité de Proyección y Responsabilidad Social, y el Comité de Internacionalización, así como asistir a otros comités de la Facultad o de la Universidad a los que fuera invitado.
- Cumplir el Reglamento Estudiantil, el Régimen de Personal Docente y el Manual de Buenas Prácticas Docentes de la Facultad.
- Colaborar con los lineamientos del Comité Curricular en la actualización del plan de estudios, suministrando información a la Decanatura de la Facultad y la Dirección de Programas.
- Cumplir con las obligaciones impuestas en el Calendario Académico en curso en cuanto a la subida oportuna al sistema de las calificaciones de las asignaturas de su Área en los plazos estipulados a tal efecto, la realización de las distintas Semanas de Socialización y Fortalecimiento Curricular, etc.
- Apoyar los recursos humanos necesarios y su desarrollo para ofertar excelencia académica en las diferentes asignaturas y programas que conforman la Facultad, en el marco de la política y los lineamientos de la misma.
- Recibir las inquietudes y oportunidades de mejora de otros docentes, investigadores, estudiantes y egresados, así como de coordinadores, directores y administrativos, y transmitirlos a la Decanatura de la Facultad.
- Cooperar con los procesos de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad.

Competencias Funcionales - Instrumentales

A continuación se presenta el perfil General de Competencias definido para los Docentes de la Facultad.

Las competencias Funcionales - Instrumentales Se refieren a las habilidades en la aplicación del conocimiento requeridas para el adecuado desempeño del cargo.


Área de Gestión	Competencias	Descripción	Calificación			
			Básico	Alto	Muy Alto	Superior
Directiva	Planeación y organización	Capacidad para orientar estratégicamente la Unidad Académica, de acuerdo a la Orientación estratégica Institucional, Plan Educativo Institucional y las Políticas.	X			
	Ejecución	Capacidad para garantizar el desarrollo eficiente de los Planes de Desarrollo tanto Institucional como los propios de cada Unidad.	X			
Académica	Pedagogía y didáctica	Capacidad para aplicar diferentes modelos y pedagogías, así como el fortalecimiento curricular (A nivel macro y microcurricular).				X
	Innovación y direccionamiento de procesos académicos	Capacidad de mejoramiento continuo en el ámbito curricular en respuesta a necesidades sociales, económicas y culturales del entorno local, nacional e internacional.				X
Administrativa	Administración de recursos	Capacidad para hacer uso eficiente de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y logísticos.	X			
	Gestión del talento humano	Capacidad para planear y gestionar el talento humano a su cargo.	X			
Comunicaciones	Comunicación Institucional	Capacidad de crear canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	X			
	Interacción con la comunidad y el entorno	Capacidad para articular el funcionamiento de su unidad académica con el entorno	X			

Competencias Comportamental - Actitudinal

Se refieren a las actitudes y comportamientos que debe poseer el académico para enfrentar con éxito el entorno donde se desempeñará.

Competencias	Descripción	Calificación			
		Básico	Alto	Muy Alto	Superior
Liderazgo	Capacidad para motivar e involucrar a los miembros de la Unidad que dirige para cumplir con los objetivos institucionales		X		
Relaciones interpersonales	Capacidad para intercambiar con efectividad y eficacia conceptos, criterios e ideas a través de diferentes estrategias y recursos.		X		
Trabajo en equipo	Capacidad para trabajar cooperativamente con los diferentes miembros de la comunidad educativa		X		
Negociación y mediación	Capacidad para generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflictos entre individuos o grupos		X		
Compromiso social e institucional	Capacidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo		X		
Iniciativa	Capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía en pro al desarrollo de su unidad académica		X		
Orientación al logro	Capacidad para dirigir el comportamiento propio hacia el cumplimiento de sus funciones con altos niveles de calidad y excelencia.		X		

Anexo Quinto: Plantilla ejemplo de Syllabus

	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS				Código: F-040601	
	Formato Institucional de Asignaturas				Versión: 2, 20-05-16	

Facultad	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS					
Programa	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS					
Nombre de la Asignatura	ENFASIS MERCADEO INTERNACIONAL					
Código de la Asignatura	99999	Semestre	8	Periodo Académico	2019-I	
Area Curricular						
Tipo de Asignatura:	Obligatoria	X	Electiva			
Modalidad %:	Teórica	100	Práctica	0	Teórica- práctica	0
Pre-requisitos (Código y nombre):	N/A					
Co-requisitos (Código y Nombre):	N/A					
Número de créditos:	2	Horas presenciales/semana	2	Horas presenciales/semestre	32	
	Horas Trabajo Independiente/semana			4		

EQUIPO DOCENTE

	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	HORARIO ATENCION A ESTUDIANTES (Día – Hora)	LUGAR DE ATENCION A ESTUDIANTES
Coordinador(es)	Germán Mauricio Rojas Sánchez	gmrojas@unbosque.edu.co	Bajo cita el martes y miércoles de 9:00am a 11:00am	Sala de docentes Piso 6 Edificio Fundadores
Docente(s)	Antonio Alonso González	antonioalonso@unbosque.edu.co	Bajo cita acordada por correo electrónico con el estudiante interesado	Oficina de Decanatura Piso 6 Edificio Fundadores
Docente(s) laboratorio				
Asesor(es)				
Estudiante – Monitor Ad Honorem				

Información Académica

1. Justificación

(Se debe desarrollar de manera breve y concreta la justificación basados en los criterios del porqué de la asignatura y cuál es el propósito de la misma, dejando igual el último párrafo anexo en este apartado)

La presente materia se puede encuadrar como un énfasis perteneciente al VIII semestre del Programa de Negocios internacionales. El desarrollo teórico y práctico de dicha asignatura pretende dotar al estudiante de conocimientos ampliados en cuanto al área de marketing y que sean de aplicación específica al entorno internacional, dotando al alumno de nuevas capacidades y herramientas de análisis, comprensión y enfoques en un ámbito foráneo que le permitan alcanzar satisfactoriamente los objetivos o aspiraciones expansionistas de cualquier empresa o emprendimiento que busque la internacionalización en cualquiera de los mercados extranjeros que se le planteen.

El curso está centrado en el aprendizaje significativo, donde el estudiante a partir de la información recibida pueda desarrollar habilidades que le permitan planear y resolver problemáticas aplicables en situaciones reales, desde el modelo bio-psico-social y cultural establecido tanto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Universidad como en el Proyecto Educativo del Programa (PEP) de la Facultad, centrado en el ser humano, que asume todas sus dimensiones desde un proceso abierto, dinámico y cambiante, basado en valores como la promoción del respeto por el otro, la pluralidad, la solidaridad y la responsabilidad social y empresarial.



	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS	Código: F-040601	
	Formato Institucional de Asignaturas	Verión: 2, 20-05-16	
		Página: 2 de 8	

2. Contenidos Generales

(Es fundamental que estos contenidos sean los que realmente van a quedar de esta asignatura, puede colocarlos de manera nominal)

MODULO I: INTRODUCCIÓN: Conceptos básicos de Marketing: El Proceso de Marketing, La generación de un valor añadido para el mercado; MODULO II: MARKETING vs. ESTRATEGIA: Identidad Corporativa y Cartera de Negocios, Cadena de Valor y Red de Transferencia de Valor, El Departamento de Marketing, El Sistema de Información de Marketing; MÓDULO II: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: ANÁLISIS: Conceptos fundamentales de Internacionalización, Relación entre Marketing e Internacionalización, Análisis de Filtro: El ~~Microentorno~~ y el ~~Macroentorno~~ Empresarial, Análisis de Candidatos: Manual País, Análisis de Entrada: Estrategia STP / 11Ps; MÓDULO III: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: EJECUCIÓN, Plan Preliminar de Marketing, Estrategias de internacionalización basadas en el mercado, Evaluación y Diseño de un Equipo de Ventas

3. Objetivos de aprendizaje

Dimensión de aprendizaje significativo	Objetivos de aprendizaje
	Los estudiantes
Conocimiento fundamental	Dominar conocimientos de base y específicos relacionados con el área del marketing internacional, para así disponer de unas bases de conocimientos de análisis de mercados y de consumidor, el Proceso de Marketing, la terminología del marketing internacional, análisis de la cartera de negocios, construcción de un Sistema de Información de Marketing, el análisis del Microentorno y Macroentorno empresarial, etc. Dominar las herramientas que les permitan entender a sus consumidores actuales y potenciales, nacionales e internacionales, e identificar oportunidades y descubrir necesidades insatisfechas.
Aplicación	Ser capaces de descomponer una situación compleja relacionada con el ámbito empresarial, el marketing o un proceso de internacionalización en elementos simples, e identificar las relaciones entre estos factores deduciendo relaciones causales y construyendo conclusiones lógicas para proceder sistemáticamente a considerar distintas alternativas.
Integración	Aprender a identificar los diferentes roles en un equipo de trabajo a partir de la dinámica presente en una situación, así como analizar y proponer estrategias de trabajo en equipo para enfrentar una situación o resolver conflictos en el grupo, mediante trabajo en equipo para producir resultados con roles tanto de liderazgo como de soporte y apoyo en equipos de trabajo.
Dimensión humana	Aprender a reconocer dilemas y situaciones asociadas a problemas contemporáneos (ambientales, sociales, culturales, económicos) y proponer una perspectiva de análisis frente a éstos. Ser capaces de tomar decisiones de manera autónoma basándose en el conocimiento que tienen de los problemas contemporáneos, identificando los dilemas éticos ante diferentes situaciones y contextos. Reconocer la dimensión estética y funcional en las diversas manifestaciones de las culturas humanas y su responsabilidad profesional y personal en la sociedad.
Compromiso	Entregar al alumno herramientas y competencias académicas y profesionales que permitan desarrollar de forma analítica y robusta el campo del Marketing Internacional. Profundizar los elementos más importantes para la realización de una correcta Investigación de Mercados Internacional, permitiendo así el crecimiento de sus proyectos empresariales y áreas de desempeño profesional, con especial énfasis en el análisis, desarrollo y elaboración de propuestas y conclusiones que resuelvan problemas reales con ofertas de valor únicas.
Aprender a aprender	Aplicar todos los conocimientos de marketing internacional vistos en la clase para aprender con ello a aplicarlos en un caso real. Controlar su proceso de aprendizaje valiéndose de estrategias metacognitivas como planeación, autorregulación, evaluación, comprobación, crítica, monitoreo.

4. Actividades generales de aprendizaje



	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS	Código: F-040601	
	Formato Institucional de Asignaturas	Verión: 2, 20-05-16	
		Página: 3 de 8	

(Recuerde proponer actividades de aprendizaje que están relacionadas con los objetivos de aprendizaje, así como con los principios del aprendizaje significativo. Incluir contenidos y anexos en inglés no evaluables como viene descrito en el último concepto)

Clase magistral con alta participación del estudiante: serán dictadas por el profesor, con la participación activa de los alumnos a través de comentarios y opiniones durante las sesiones presenciales

Debates sobre algunos aspectos expuestos en el temario: es imprescindible que el estudiante siga con atención la dinámica del temario y las lecturas que el docente deje para estudio

Ponencias y presentaciones: el estudiante deberá presentar individualmente o en grupo ciertos talleres, casos o proyectos encomendados con el profesor y relacionados con los conocimientos teóricos transmitidos por éste

Acceso a links y materiales fundamentales para el desarrollo de los contenidos, así como para la comprensión y profundización de los conceptos expuestos en el módulo

Casos prácticos y talleres en inglés: ejemplos de empresas y negocios reales que aporten un valor añadido a la materia, que se verán al finalizar cada una de las lecciones y serán impartidos 100% en inglés

5. Evaluación y Calificación

Primer corte (30%):

Examen Departamental Primer Corte (15% sobre el 30% de nota total del Primer Corte)

Actividad 1 (X% sobre el 30% de nota total del Primer Corte)

Actividad 2 (X% sobre el 30% de nota total del Primer Corte)

Actividad ... (X% sobre el 30% de nota total del Primer Corte)

Segundo corte (30%):

Examen Departamental Segundo Corte (15% sobre el 30% de nota total del Segundo Corte)

Actividad 1 (X% sobre el 30% de nota total del Segundo Corte)

Actividad 2 (X% sobre el 30% de nota total del Segundo Corte)

Actividad ... (X% sobre el 30% de nota total del Segundo Corte)

Tercer corte (40%)

Examen Departamental Final Acumulativo (20% sobre el 40% de nota total del Tercer Corte)

Actividad 1 (X% sobre el 40% de nota total del Tercer Corte)

Actividad 2 (X% sobre el 40% de nota total del Tercer Corte)

Actividad ... (X% sobre el 40% de nota total del Tercer Corte)

6. Cronograma

Semana/ Sesión	Actividades Independientes de Aprendizaje	Actividades Presenciales de Aprendizaje	Tema
1.	SEMANA PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA, EXPLICACIÓN DE LAS REGLAS DE CLASE Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES		
2.	Preparación de los grupos de trabajo Preparación de ideas de negocio internacionalizables.	Conceptos básicos de Marketing: El Proceso de Marketing. La generación de Valor Añadido para el Mercado	MODULO I: INTRODUCCIÓN
3.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Presentaciones de las ideas de negocio planteadas y retroalimentación de las mismas	MODULO I: INTRODUCCIÓN
4.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto y preparación de la evaluación	Identidad Corporativa y Cartera de Negocios. Cadena de Valor y Red de Transferencia de Valor. El Departamento de Marketing. El Sistema de Información de Marketing	MÓDULO II: MARKETING vs. ESTRATEGIA



	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS		Código: F-040601	
	Formato Institucional de Asignaturas		Verión: 2, 20-05-16	
			Página: 4 de 8	
5.	SEMANA DE EVALUACIONES DEPARTAMENTALES DE PRIMER CORTE			
6.	SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES			
7.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Conceptos fundamentales de Internacionalización Relación entre Marketing e Internacionalización	MÓDULO II: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: ANÁLISIS	
8.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Análisis de Filtro: El Microentorno y el Macroentorno Empresarial	MÓDULO II: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: ANÁLISIS	
9.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Análisis de Candidatos: Manual País	MÓDULO II: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: ANÁLISIS	
10.	SEMANA DE EVALUACIONES DEPARTAMENTALES DE SEGUNDO CORTE			
11.	SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES			
12.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Plan Preliminar de Marketing	MÓDULO III: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: EJECUCIÓN	
13.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Estrategias de internacionalización basadas en el mercado	MÓDULO III: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: EJECUCIÓN	
14.	Implementación de Avances en el documento-Proyecto	Evaluación y Diseño de un Equipo de Ventas	MÓDULO III: INTERNACIONALIZACIÓN DE UNA IDEA: EJECUCIÓN	
15.	SEMANA DE EVALUACIONES DEPARTAMENTALES FINALES DE TERCER CORTE			
16.	SEMANA DE SOCIALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE VALORES INSTITUCIONALES			

7. Bibliografía Básica y Complementaria

Bibliografía básica

- [Kotler, P., Armstrong, G., Amador Araujo, L., & Pineda Ayala, L. E. \(2017\). *Fundamentos de marketing \(Decimotercera ed.\)*. México: Pearson.](#)
- [Cateora, P. R., Gilly, M. C., Graham, J. L., Esqueda Huerta, L. H., Fuentes Zárate, C., Trujillo León, M. A., & Luévano Rodríguez, G. \(2010\). *Marketing internacional \(14a. ed.\)*. México; Bogotá; Buenos Aires: McGraw-Hill.](#)
- [Bernal, A. O. \(2013\). *Técnicas de negociación*. ES: McGraw-Hill Interamericana - M.U.A.](#)
- [Jones, G. R. \(2013\). *Organizational theory, design, and change \(7th ed.\)*. Boston: Pearson.](#)
- García Cruz, R. (2002). *Marketing Internacional*. ESIC, España, 4ª edición.



	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS	Código: F-040601	
	Formato Institucional de Asignaturas	Versión: 2, 20-05-16	
		Página: 5 de 8	

Fuentes Complementarias / Webgrafía

- OECD Data (<http://www.oecd.org/>)
- The World Bank: Data (<http://data.worldbank.org/>)
- UN Statistics Division (<http://unstats.un.org/unsd/default.htm>)
- UN Data (<http://data.un.org/>)
- IMF Data (<http://www.imf.org/external/np/sta/>)
- DANE (<http://www.dane.gov.co/>)
- Google Scholar (<http://scholar.google.com.co>)
- APA Style CENTRAL (<http://apastylecentral.apa.org.ezproxy.unbosque.edu.co/>)

Anexo Sexto: Calendario Académico del semestre en ejercicio

Clases
Festivos
Semana Receso

julio

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
		1	2	3	4	5	6	22 al 26 - Inducción
	7	8	9	10	11	12	13	24 y 25 - Salas de Aprendizaje
	14	15	16	17	18	19	20	27 - Inducción Padres
	21	22	23	24	25	26	27	29 - Inicio Clases. Primer Corte
1	28	29	30	31				

agosto

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
					1	2	3	9 - Fin Solicitud Adición de Materias
2	4	5	6	7	8	9	10	20 al 24 - Semana Evaluación Departamental Primer Corte
3	11	12	13	14	15	16	17	26 - Charla Sobrevolando Fin de Mes - Ponente Internacional
4	18	19	20	21	22	23	24	26 al 31 - Semana Socialización y Fortalecimiento Valores Institucionales
5	25	26	27	28	29	30	31	26 al 31 - Reporte Notas Primer Corte

septiembre

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
6	1	2	3	4	5	6	7	2 - Inicio Segundo Corte
7	8	9	10	11	12	13	14	3 - II Congreso de Economía y Finanzas Personales
8	15	16	17	18	19	20	21	20 - Fin Solicitud Cancelación de Materias
9	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						

octubre

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
10			1	2	3	4	5	30 al 5 - Semana Evaluación Departamental Segundo Corte
S.R	6	7	8	9	10	11	12	7 al 12 - Semana Receso
11	13	14	15	16	17	18	19	15 al 19 - Semana Socialización Fortalecimiento Valores Institucionales
12	20	21	22	23	24	25	26	15 al 19 - Reporte Notas Segundo Corte
13	27	28	29	30	31			23 - IV Luna Fest
								24 - Ceremonia de Entrega de Premios a la Excelencia (Fecha Tentativa)
								21 - Inicio Tercer Corte

noviembre

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
14						1	2	7 - II Congreso Internacional de Logística
15	3	4	5	6	7	8	9	12 al 16 - Semana Evaluación Departamental Tercer Corte
16	10	11	12	13	14	15	16	15 - Fecha final de entrega documentos para Grado
	17	18	19	20	21	22	23	18 al 23 - Semana Socialización y Fortalecimiento Valores Institucionales
	24	25	26	27	28	29	30	18 al 23 - Reporte Notas Tercer Corte
								25 y 26 - Cierre Académico
								27 - Inicio Vacaciones

diciembre

SEMANA	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				



Anexo Séptimo: Listado de Estudiantes en sistema SALA

Listado Estudiantes

Inicio > Gestión Docente > Listado Estudiantes

DATOS DE LA MATERIA

Nombre Materia	Código Materia	Área Responsable	Profesor
ENFASIS MERCADEO INTERNACIONAL	14042	NEGOCIOS INTERNACIONALES	ANTONIO ALONSO GONZALEZ

DATOS DEL GRUPO

Periodo	Código Grupo	Nombre Grupo	Cupo	Prematriculados	Matriculados	Total Grupo
20182	132897	A Negocios	35	15	20	35

HORARIO

Sede	Salón	Día	Hora Inicial	Hora Final
BLOQUE E	1	Miércoles	18:00:00	20:00:00

ESTUDIANTES PREMATRICULADOS

Facultad	Documento	Nombre Estudiante
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	ACHURY MACIAS GINETH STEPHANIE
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	ARIZA GALVIS ANDRES FELIPE
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	CARDONA PEREZ JHON NICOLAS
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	CONTRERAS NARCISO MONICA MARIA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	DIAZ RAMIREZ SHIRLEY
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	ENCISO OSPINA KELLY THAMARA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	GALEZO HERNANDEZ JUAN FELIPE
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	JUAN BLANCO PAULA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	MUÑOZ HERNANDEZ EMILY LORETH
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	PALOMAR MANCIPE CAMILA ALEJANDRA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	QUINTERO GUTIERREZ JESSICA PAOLA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	RIVEROS MORENO ANA MARIA
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	RODRIGUEZ MEJIA NICOLAS
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	SOTO ALZATE LUIS FELIPE
NEGOCIOS INTERNACIONALES	██████████	FORERO SAAVEDRA VALENTINA

Los estudiantes sombreados tienen una deuda por concepto de matrícula



ESTUDIANTES MATRICULADOS

Facultad	Documento	Nombre Estudiante	Email Personal	Email Institucional	Foto
NEGOCIOS INTERNACIONALES		ALVARADO ROMERO ANA GABRIELA			
NEGOCIOS INTERNACIONALES		AYALA MONTOYA NATALIA			
NEGOCIOS INTERNACIONALES		BUITRAGO SUAREZ JAVIER ANDRES			

Imprimir

Salir



Anexo Octavo: Planilla de Asistencia en sistema SALA

Consulta Listados

[Inicio](#) > [Gestión Docente](#) > [Consulta Listados](#)

Exportar a Excel

Imprimir Planilla

PLANILLA DE ASISTENCIA

Docente: ALONSO GONZALEZ ANTONIO	
Materia	Grupo
ENFASIS MERCADEO INTERNACIONAL--14042	132897

No	Nombres	SESIÓN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ALVARADO ROMERO ANA GABRIELA												
2	AYALA MONTOYA NATALIA												
3	BUITRAGO SUAREZ JAVIER ANDRES												
4	CUADROS PARRA JUAN SEBASTIAN												
5	DEAZ OSPINA LAURA ANDREA												
6	DUARTE SILVA ALIOTH												
7	ESPINOSA ALARCON MARIA CAMILA												
8	FRANCO ACEVEDO DANIEL ENRIQUE												
9	GUTIERREZ CEPEDA CAMILO ANDRES												
10	MARTINEZ MORENO JOAN ESTEBAN												
Responsable													
ALONSO GONZALEZ ANTONIO													

REGRESAR

Anexo Noveno: Subida de Notas y Fallas en sistema SALA

LISTADO DE GRUPOS		Fecha	14/07/2018	
Código	Grupo	Materia	Facultad	
12707	132862	Negocios Globales	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
Materia	Negocios Globales	Docente	Arocha Davila Eduardo Enrique	

Recuerde que para desplazarse por las casillas, se hace por medio de la tecla **TABULADOR** y no por **ENTER**.

FAT: Fallas en Actividades Teóricas.
FAP: Fallas en Actividades Prácticas.

Alto Riesgo : Mediano Riesgo : Bajo Riesgo :

4 *Estudiante de Alto Riesgo. Se recomienda realizar seguimiento de su rendimiento*

		Corte 1					
		2018-07-14					
		2018-08-09					
		Porcentaje 30%					
No.	Riesgo	Documento	Apellidos	Nombres	Nota	FAT	FAP
1			BUITRAGO SUAREZ	JAVIER ANDRES	0.0	0	0
2			CANGREJO MOTTA	LUIS FELIPE	0.0	0	0
3			CARRANZA MONTENEGRO	DANIEL FERNANDO	0.0	0	0
4			CARVAJAL SÁNCHEZ	ALEJANDRA	0.0	0	0
5			CASTRO CASTILLO	VALENTINA	0.0	0	0
6	<input checked="" type="checkbox"/>		CUBILLAN DEDERLE	DANIEL ENRIQUE	0.0	0	0
7			DAZA CASTRO	JUAN ANTONIO	0.0	0	0
8			DÍAZ BRACHO	ALEJANDRO RAFAEL	0.0	0	0
9			DÍAZ RAMÍREZ	SHIRLEY	0.0	0	0
10			GARCÍA MUÑOZ	NICOLAS DAVID	0.0	0	0
11			GIL HERRERA	KAREN LORENA	0.0	0	0
12			GUTIERREZ CEPEDA	CAMILO ANDRES	0.0	0	0
13			HEREDIA ACERO	MATEO	0.0	0	0
14			HERNANDEZ GARCÍA	MARIANA	0.0	0	0
15			LANGEBECK SANTOS	BRIAN	0.0	0	0

Actividades Teóricas Realizadas Actividades Prácticas Realizadas

Guardar Cambios = Recuerde Guardar los cambios

3 *Insertar las horas totales de clase presenciales impartidas en todo el Corte (descontando festivos, cancelaciones de clase justificadas, etc.)*

Diligenciar con valor "0" (cero)

1 *Insertar notas finales del correspondiente Corte*

2 *Insertar las fallas (horas de inasistencia) del Corte*

Diligenciar con valor "0" (cero)

Anexo Décimo: Formato de Modificación de Notas y Fallas



<i>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS FORMATO NOVEDAD DE NOTAS ESTUDIANTES</i>						
Fecha: <small>DD/MM/AAAA</small> _____		Docente: _____				
Asignatura: _____		Codigo: _____				
Datos Estudiante						
Estudiante: _____		Documento: _____				
Programa:						
Administración de Empresas		Negocios Internacionales				
Corte: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30px; text-align: center;">1</td><td style="width: 30px; text-align: center;">2</td><td style="width: 30px; text-align: center;">3</td></tr></table>				1	2	3
1	2	3				
Tipo de Nota		Nota Obtenida				
Corrección:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	Número:	_____			
Supletorio:	<input style="width: 50px;" type="text"/>	Letras:	_____			
Suficiencia:	<input style="width: 50px;" type="text"/>					
Historico:	<input style="width: 50px;" type="text"/>					
Periodo:	<input style="width: 50px;" type="text"/>					
_____ Firma Docente		_____ Secretaría Académica				

Anexo Decimoprimer: Ejemplo de Retroalimentación Docente 360°
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
RETROALIMENTACIÓN DOCENTE 360 °

 SEMESTRE: **2019-01**

PROFESOR Y ASIGNATURA: Alonso González, Antonio - ENFASIS MERCADEO INTERNACIONAL (NI - 8 semestre)

RESULTADOS CUANTITATIVOS

	Desviación Medias Finales	Promedio de Medias	Promedio de Medias	Promedio de Medias
		Ítems 1 a 10 (REQUISITOS DE CALIDAD DE DOCENCIA BÁSICOS)	Ítems 11 a 18 (BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES)	Ítems 19 y 20 (PERCEPCIONES DE LA ASIGNATURA)
Autoevaluación Docente	-0,04	4,90	4,88	5,00
Evaluación Coordinador Área Disciplinar	-0,04	4,90	4,88	5,00
Evaluación Estudiantes	0,00	4,95	4,89	4,97
Evaluación Focus Group Estudiantes	0,07	5,00	5,00	5,00
MEDIAS PARCIALES	0,00	4,94	4,91	4,99
MEDIAS FINALES		4,93		4,99
EVALUACIÓN		EXCELENTE		EXCELENTE

FELICITACIONES, OPORTUNIDADES DE MEJORA & COMPROMISOS
REQUISITOS DE CALIDAD DE DOCENCIA BÁSICOS Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES:

RESULTADOS EXCELENTES: 4,50 - 5,00 --> Felicitaciones e invitación al docente a continuar en la misma línea. Se tendrá en cuenta al docente para determinar si se le puede dar más carga en asignaturas que se ajusten a su perfil académico y expertise profesional.

PERCEPCIONES DE LA ASIGNATURA

RESULTADOS EXCELENTES: 4,50 - 5,00 --> La asignatura se percibe como muy importante para la carrera y sus contenidos están actualizados y no son redundantes.

DESVIACIÓN ÍTEMS vs. MEDIAS FINALES

No se detecta desviación en ningún parámetro.

OTRAS OBSERVACIONES

Ninguna.

MENCIONES ESPECIALES

El docente será considerado como candidato a los Premios a la Excelencia Docente Evaluación 360° por su desempeño EXCELENTE en las Medias Finales y la Desviación inferior a 0,2 en todos los ítems.

CIERRE DE ACTA

Decano	Director de Programas	Coordinador de Área	Docente Retroalimentado

ANEXOS: EVALUACIÓN CUANTITATIVA & CUALITATIVA

Ciudad de Bogotá, martes, 03 de septiembre de 2019