

Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional



SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

DIRECCIÓN DE DISEÑO PEDAGÓGICO

DESARROLLO DE DISEÑOS CURRICULARES

MANUAL DE SUBPROCESOS

MACROPROCESO: GESTIÓN DE DISEÑO PEDAGÓGICO
PROCESO: GESTIÓN DE PRODUCTOS CURRICULARES
CÓDIGO: GDP-PS-01-01

1. CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Sebastián Zuquilanda	Subdirector Técnico	
REVISADO POR:	Fredy Esparza	Director de Diseño Pedagógico	
	Andrés Vargas	Director de Planificación y Gestión Estratégica	
ELABORADO POR:	Mónica Posso	Analista de Desarrollo Académico 3	
	Carolina Espinosa	Analista de Capacitación y Formación Virtual 3	
	Janeth del Pilar Orrego	Analista de Aprendizaje para el Trabajo y de Conocimiento para el Servicio Público 1	
	Mirian Célleri	Secretaria Ejecutiva	
	Gabriela Mediavilla	Analista de Planificación	

2. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Rediseño de sub proceso, cambio en actividades del proceso por solicitud del Coordinador.	23-Oct-2013
2.0	Cambio de Indicadores 1 y 2. Ingreso de 2 nuevos indicadores.	24-Jul-2014
3.0	Modificación de las políticas, Cambio de responsables de las actividades 2, 3, 4, 5, 7, 8, eliminación de la actividad 18 y cambio de actividad 16 y su responsable.	20-Oct-2014
4.0	Modificación de Flujo, incremento de políticas, creación de quinto indicador, eliminación "Sector Social" del Manual de Procedimientos, Cambio del término "Diseño Curricular" por "Programa Curricular".	13-Mar-2014
5.0	Modificación de los formatos de Diseño Curricular, mismos que contienen el desarrollo de capacidades en lugar de criterios de desempeño. Se cambió el logotipo institucional, así como la hoja membretada, debido a que, por un requerimiento gubernamental, estos formatos deben estar apegados a la línea gráfica de Gobierno, misma que se maneja a nivel de todas las instituciones públicas en el país. En el punto 4 REGISTROS: Se elimina el registro "Requerimiento de Nuevos Cursos" En el punto 5 PROCEDIMIENTOS: Se modificó los responsables de la elaboración de los diseños curriculares se cambió "Analistas de Gestión de Diseño Pedagógico y zonales" en lugar de Analista de Gestión de Diseño Pedagógico 3. En el punto 7 INDICADORES: Se modifica el Nombre del indicador a "Número de diseños curriculares elaborados".	22-Abr-2019
6.0	Incluir en el subproceso "la elaboración y estandarización de diseños curriculares demandados por necesidades territoriales específicas". Responde a la necesidad de minimizar el desarrollo de diseños curriculares bajo pedido zonal que no se ejecutan y aumentan el catálogo de diseños curriculares existentes sin tener impacto en las necesidades y requerimientos de la ciudadanía. Se rediseño el diagrama de flujo. Se actualiza la hoja membretada y logotipo institucional.	13-Mar-2020
7.0	Se actualiza y agrega registros al subproceso. Se actualiza las firmas de validación del subproceso. Se actualiza la hoja membretada y logotipo institucional Se actualiza la versión del subproceso y flujograma Se actualiza las actividades del subproceso.	20-Abr-2021

8.0	Se actualiza el procedimiento a la nueva arquitectura documental.	21-Ene-2022
8.1	Se actualiza el nombre del subproceso y los formatos del procedimiento.	22-Mar-2022
9.0	Se actualiza el manual de procedimiento elaboración de Diseños Curriculares a la nueva arquitectura documental, en los formatos de diseños curriculares identificados como activos de información se incluye su tipo de accesibilidad (interno, público o confidencial), e inclusión de políticas con respecto a seguridad de la información	08-Nov-2022
10.0	Se actualiza el manual de procedimientos por inclusión de políticas y depuración del repositorio de diseños curriculares; directrices para la gestión zonal e inclusión del disparador de pertinencia o viabilidad.	Ago-2024

3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Tipo de Proceso	Gobernantes <input type="checkbox"/> Sustantivos <input checked="" type="checkbox"/> Adjetivos <input type="checkbox"/>					
Objetivo	Elaborar, actualizar, validar y estandarizar Diseños Curriculares con un enfoque de competencias, en función de las necesidades de perfeccionamiento, capacitación y formación no profesional.					
Responsable	Director/a de Diseño Pedagógico.					
Alcance	El subproceso inicia con los disparadores: informe de necesidades de capacitación y por requerimientos territoriales de capacitación específicos; elaborados por las Direcciones Zonales autorizados por la instancia de Subdirección Técnica, con base a los análisis de pertinencia o viabilidad. Finaliza con la socialización de los diseños curriculares nuevos o actualizados y estandarizados en el SISECAP por parte del Director de Diseño Pedagógico.					
Disparadores	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de levantamiento de necesidades de capacitación a nivel nacional. • Requerimientos territoriales de capacitación específicos. 					
Proveedores	Entradas		Subproceso		Salidas	Usuarios/as
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de Estudios. ▪ Direcciones Zonales. ▪ Dirección de Capacitación y Promoción de Servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de levantamiento de necesidades de capacitación. ▪ Requerimientos territoriales de capacitación específicos. 	➔	Desarrollo de Diseños Curriculares.	➔	Diseños Curriculares estandarizados.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subdirección Técnica. ▪ Direcciones Zonales. ▪ Dirección de Capacitación y Promoción de Servicios. ▪ Dirección de Estudios. ▪ Dirección de Evaluación Técnica de Servicios.
↓						

Copia Controlada: Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES

Normativa Aplicable	Registros
<ul style="list-style-type: none"> Estatuto Orgánico del SECAP. Reglamento de Capacitación Profesional (desarrollo de competencias laborales) y Certificación de Personas del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional 2016. Resolución Nro. SECAP-SECAP-2022-0072-R. 	<p>GDP-PS-01-01-FOR01 Formato de diseño curricular (seminario)</p> <p>GDP-PS-01-01-FOR02 Formato de diseño curricular (curso corto)</p> <p>GDP-PS-01-01-FOR03 Formato de diseño curricular (Programa media duración)</p> <p>GDP-PS-01-01-FOR04 Formato de diseño curricular (Programa larga duración)</p> <p>GDP-PS-01-01-FOR05 Acta de validación técnica del diseño curricular</p> <p>GDP-PS-01-01-FOR06 Acta de validación metodológica del diseño curricular</p>

INDICADORES

Nombre	Descripción	Meta	Frecuencia
Porcentaje de Diseños curriculares para cursos presenciales, virtuales u otros mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, desarrollados.	Este indicador mide el porcentaje de desarrollo de diseños curriculares para cursos presenciales, virtuales u otros mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación elaborados, actualizados, validados y estandarizados conforme lo planificado y lo requerido.	100 %	Trimestral
	Método de Cálculo	Línea Base	Fuente de medición
	Número de diseños curriculares para cursos presenciales, virtuales u otros mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, desarrollados / Número de Diseños curriculares, planificados.) * 100.	0%	SISECAP

RECURSOS		
Humanos	Técnicos, Tecnológicos	Infraestructura
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subdirector Técnico ▪ Director de Diseño Pedagógico ▪ Analistas de la Dirección de Gestión de Diseño Pedagógico ▪ Dirección Zonal ▪ Facilitador- experto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipos de Cómputo ▪ Sistema SISECAP ▪ Repositorio Institucional NAS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficinas de la Dirección de Diseño Pedagógico ▪ Sala de reuniones de la Dirección de Diseño Pedagógico. ▪ Oficinas de las Direcciones Zonales.
RIESGOS		
El análisis de riesgos del proceso se encuentra identificado y se puede evidenciar en la herramienta GPR: FCE1: Objetivos Operativos- Mapa de Riesgos.		
DICCIONARIO		
Definiciones	Abreviaturas	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad. - Conjunto de condiciones, cualidades o aptitudes, especialmente intelectuales, que permiten el desarrollo de algo, el cumplimiento de una función, el desempeño de un cargo. ▪ Diseño curricular. - Instrumento didáctico que contiene la descripción de la oferta formativa, o sea, el conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos, capacidades, valores y actitudes que son aplicados al desempeño de una función productiva y que, al ser verificadas, permiten determinar si la persona ha logrado la Competencia establecida en la correspondiente estructuración ocupacional, perfil, norma o estándar de competencia. ▪ Desarrollo de diseños curriculares. – Se denomina al proceso de elaboración, actualización, validación y estandarización de diseños curriculares. ▪ Equipo técnico. - Es el conjunto de personas especialistas asignadas o auto asignadas, de acuerdo a sus competencias específicas, para cumplir una determinada meta, bajo la gestión de un coordinador. ▪ Estructuración ocupacional. - Es la descripción escrita de los desempeños de una persona, requeridos para actuar en una ocupación definida y en su entorno social, bajo el enfoque de competencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ C: Capacidad ▪ DC: Diseño curricular ▪ EGSI: Esquema Gubernamental del Sistema de Información ▪ EO: Estructura ocupacional ▪ EST: Estandarización ▪ ET: Equipo técnico ▪ FE: Facilitador experto ▪ IC: Identificación de competencias ▪ LENC: Levantamiento de necesidades de capacitación ▪ OM: Orientaciones metodológicas ▪ PCL: Perfil de competencia laboral ▪ PF: Proceso formativo ▪ RPO: Referente profesional ocupacional ▪ VAL: Validación 	

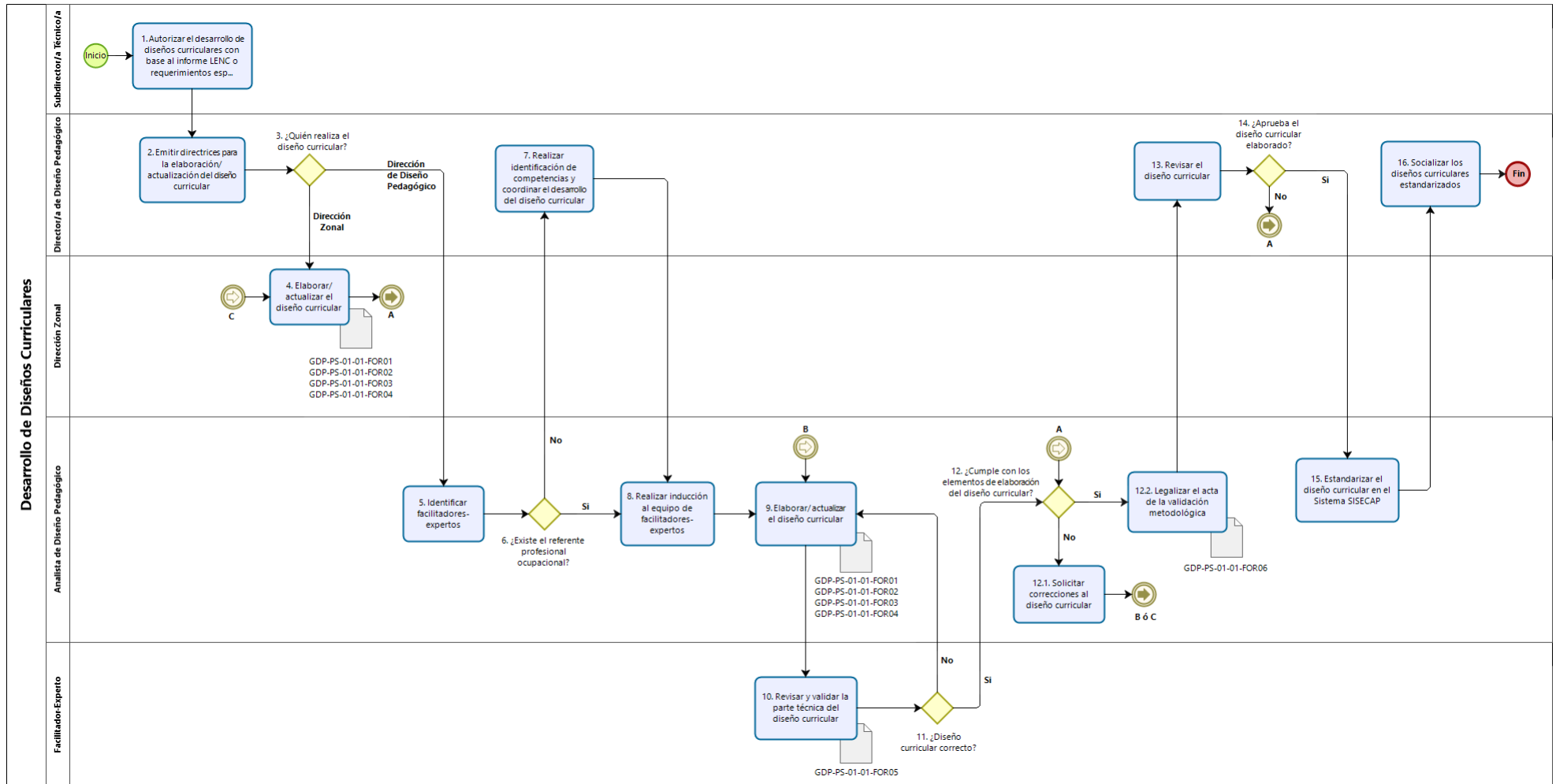
- **Estandarización.** - Proceso mediante el cual se oficializa de forma estándar los productos curriculares bajo normas, procedimientos y parámetros comunes; de manera que la socialización y uso del documento curricular sea aplicable alineándose a un mismo modelo para los distintos entornos y necesidades institucionales.
- **Facilitador- experto.** - Es la persona experta en el área en la que se desarrolla el diseño curricular, mismo que brinda acompañamiento al metodólogo en la construcción del mismo.
- **Identificación de competencias.** - Es el proceso que se sigue para establecer, a partir de una actividad de trabajo, las competencias que se ponen en juego con el fin de desempeñar una actividad laboral.
- **Orientaciones metodológicas.** - Es el conjunto de procedimientos, criterios, recursos, técnicas y normas prácticas que el facilitador utiliza en el proceso de enseñanza y aprendizaje para conseguir los fines establecidos.
- **Perfil de competencia laboral.** - Un perfil basado en competencias laborales es una agrupación de estándares o unidades de competencia laboral que da cuenta de las actividades y funciones que componen una profesión, ocupación, oficio o cargo.
- **Proceso formativo.** - Es el que conduce al sujeto de la formación a una transformación de los enfoques que había adquirido con anterioridad.
- **Referente profesional – ocupacional.** - Son la base y pilares sobre los cuales se estructuran los diseños curriculares, estos son: estructuraciones ocupaciones, perfiles de competencia, normas o estándares de competencia.
- **Validación.** - Es el proceso que garantiza que un instrumento curricular cumple con los requisitos y confirma que el producto final se ajustará al uso pretendido, garantizando que se desarrolló el producto correcto.

4. POLÍTICAS

1. Los requerimientos para el desarrollo de diseños curriculares por una necesidad de capacitación territorial específica; y, que no se desprendan del Informe de Necesidades de Capacitación (LENC) serán elaborados por las Direcciones Zonales, tales requerimientos los realizarán mediante un formato diseñado por la Dirección de Estudios; para el efecto, la Dirección de Estudios receptorá dicho requerimiento y emitirá un criterio sobre la pertinencia del mismo dirigido a la Subdirección Técnica. Si el requerimiento remitido por la Dirección Zonal es pertinente, la Subdirección Técnica autorizará el desarrollo del nuevo diseño curricular, caso contrario, comunicará la negativa de manera formal.
2. El Informe de Necesidades de Capacitación (LENC) es el habilitante para la elaboración / actualización de diseños curriculares
3. El desarrollo (elaboración, actualización y validación) del diseño curricular, debe realizarse con la participación de facilitadores- expertos competentes en el área, de ser el caso se aplica la política que refiere al valor agregado para la participación de facilitadores calificados en el desarrollo de productos académicos institucionales que consta en el Manual de Subprocesos Contratación Civil de Servicios para facilitadores y Examinadores, vigente; y, el o los analistas de la Dirección de Diseño Pedagógico, Zonales y Centros Operativos.
4. Todo diseño curricular será estandarizado en el Sistema SISECAP, al mismo que tendrán acceso las Direcciones de: Capacitación y Promoción de Servicios, Estudios, Zonales y Centros Operativos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP.
5. La Dirección de Diseño Pedagógico socializará los diseños curriculares a la Subdirección Técnica, Direcciones de: Capacitación y Promoción de Servicios, Estudios, Evaluación Técnica de Servicios, Direcciones Zonales y Centros Operativos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional - SECAP.
6. Para realizar los diseños curriculares, se deberán aplicar los formatos aprobados.
7. Los diseños curriculares que se elaboren para convenios y/o contratos que se deriven de requerimientos zonales de capacitación específicos aprobados, permanecerán en estado modificado en el sistema SISECAP y deberán activarse para la ejecución del mismo, cambiando de estado modificado a aprobado o viceversa.
8. Los códigos de diseños curriculares hasta el año 2022 que consten con cero (0) programaciones o ejecuciones, pasarán a estado modificado y se remitirán a las direcciones zonales la matriz consolidada de los diseños curriculares que han sido contemplados en este cambio de estado para que en caso de necesidad territorial específica pueda considerarse como referente. Este repositorio mantendrá los respaldos respectivos conforme la Regla Técnica Nacional para la Organización y el Mantenimiento de Archivos Públicos "... cada unidad administrativa decidirá la forma y el tiempo para su eliminación, sin que el periodo de uso y custodia rebase en lo posible un año...".

9. Los diseños curriculares realizados posterior al año 2022, que no hayan sido programados o ejecutados en un (1) año calendario desde su creación, pasarán a estado modificado y se remitirá a las direcciones zonales la matriz consolidada de los diseños curriculares que han sido contemplados en este cambio de estado para que en caso de necesidad territorial específica pueda considerarse como referente.
10. Los diseños curriculares con al menos una (1) programación o ejecución en el sistema SISECAP tendrán vigencia de 5 años, conforme la Regla Técnica Nacional para la Organización y el Mantenimiento de Archivos Públicos.
11. Para la elaboración/ actualización de Programas Curriculares (media y larga duración) bajo el enfoque de Competencia Laboral, la Dirección de Diseño Pedagógico o la Dirección Zonal, según corresponda, desarrollará el programa y el desagregado de cada uno de los módulos de forma independiente
12. La Dirección de Diseño Pedagógico registra en el repositorio digital (NAS) los diseños curriculares con los referentes de codificación que constan en el sistema SISECAP de acuerdo a los parámetros del Esquema Gubernamental del Sistema de Información (EGSI).
13. La Dirección de Diseño Pedagógico revisa y actualiza periódicamente la metodología utilizada para el proceso de diseño curricular, a fin de que las propuestas ofertadas por el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional- SECAP, manejen altos niveles de fiabilidad y pertinencia.
14. La Dirección de Diseño Pedagógico debe coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación toda innovación (desarrollo) o ajuste a la estandarización de diseños curriculares en el sistema SISECAP.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



Copia Controlada: Se considera copia controlada a los documentos vigentes que reposan en el Portal SGC de la Institución. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción
1.	Autorizar el desarrollo de diseños curriculares con base al informe del levantamiento de necesidades de capacitación (LENC) o requerimientos específicos	Subdirector/a Técnico/a	El Subdirector Técnico autoriza el desarrollo de diseños curriculares con base al informe del levantamiento de necesidades de capacitación (LENC) o requerimientos específicos
2.	Emitir directrices para la elaboración/actualización del diseño curricular	Director/a de Diseño Pedagógico	El Director de Diseño Pedagógico emite las directrices para que se proceda con la elaboración/actualización de los diseños curriculares. Tiempo: 45 minutos Rango de tiempo: de 15 a 45 minutos
3.	¿Quién realiza el diseño curricular?	Director/a de Diseño Pedagógico	En el caso de requerimientos zonales de capacitación específicos autorizados, ir a la actividad 4. En el caso del informe del levantamiento de necesidades de capacitación (LENC) o requerimiento nacional, ir a la actividad 5.
4.	Elaborar/actualizar el diseño curricular	Dirección Zonal	La Dirección Zonal elabora/actualiza y revisa el diseño curricular que ha sido solicitado bajo necesidades de capacitación específicas y que ha sido autorizado por la Subdirección Técnica, con las directrices de la Dirección de Diseño Pedagógico y el acompañamiento del facilitador - experto. Luego de realizar el diseño curricular, conforme el manual de procedimiento, guía metodológica y formatos establecidos, seguir con la actividad 12.
5.	Identificar facilitadores - expertos	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El/la analista de la dirección de Diseño Pedagógico analiza el requerimiento e identifica a los facilitadores-expertos para el proceso, considerando la política 5 del presente Manual. Tiempo: 1 día Rango de tiempo: 3 horas a 1 día
6.	¿Existe el referente profesional ocupacional?	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	En caso de no, ir a la actividad 7. En caso de sí, ir a la actividad 8.

7.	Realizar identificación de competencias y coordinar el desarrollo del diseño curricular	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico, realiza la identificación de competencias con los facilitadores - expertos identificados, considerando la política 5 de este Manual, para la elaboración/actualización y validación técnica del diseño curricular. Seguir con la actividad 8. Tiempo: 1 día Rango de tiempo: 3 horas a 1 día
8.	Realizar inducción al equipo de facilitadores - expertos	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico realiza la inducción a los facilitadores - expertos, con la finalidad de que conozcan sobre la metodología, los formatos y el perfil o estructura ocupacional del diseño curricular. Tiempo: 1 día Rango de tiempo: 3 horas a 1 día
9.	Elaborar/actualizar el diseño curricular	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico elabora/actualiza y revisa el diseño curricular con el apoyo de los facilitadores - expertos, aplicando la guía metodológica y los formatos establecidos. Tiempo: 12 días laborables Rango de tiempo: 5 días a 12 días
10.	Revisar y validar la parte técnica del diseño curricular	Facilitador - experto	El Facilitador - experto revisa y valida el contenido técnico del diseño curricular, legalizando el mismo mediante el acta de validación técnica. Tiempo: 2 días laborables Rango de tiempo: 1 a 2 días
11.	¿Diseño curricular correcto?	Facilitador - experto	En el caso de no, ir a la actividad 9. En el caso de si, ir a la actividad 12.
12.	¿Cumple con los elementos de elaboración del diseño curricular?	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico realiza la validación metodológica del diseño curricular elaborado. En el caso de no, ir a la actividad 12.1 En el caso de si, ir a la actividad 12.2
12.1.	Solicitar correcciones al diseño curricular	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	En el caso de solicitar correcciones al diseño curricular elaborado en la Dirección de Diseño Pedagógico, ir al punto 9. En el caso de solicitar correcciones al diseño curricular elaborado en la Dirección Zonal, ir al punto 4. Tiempo: 2 horas Rango de tiempo: 45 minutos a 2 horas

12.2.	Legalizar el acta de la validación metodológica	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico	El Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico realiza la legalización del acta de validación metodológica y envía el diseño curricular para la aprobación del Director de Diseño Pedagógico. Seguir con la actividad 13. Tiempo: 2 horas Rango de tiempo: 45 minutos a 2 horas
13.	Revisar el diseño curricular	Director de Diseño Pedagógico	El Director de Diseño Pedagógico revisa el diseño curricular. Tiempo: 2 horas Rango de tiempo: 45 minutos a 2 horas
14.	¿Aprueba el diseño curricular elaborado?	Director de Gestión de Diseño Pedagógico	En el caso de no, ir a la actividad 12. En caso de si, ir a la actividad 15.
15.	Estandarizar el diseño curricular en el Sistema SISECAP	Analista de la Dirección de Diseño Pedagógico.	El analista de la Dirección de Diseño Pedagógico estandariza el diseño curricular, en el Sistema SISECAP. Tiempo: 1 día Rango de tiempo: 4 horas a 1 día
16.	Socializar los diseños curriculares estandarizados	Director de Diseño Pedagógico	El Director de Diseño Pedagógico socializa los diseños curriculares estandarizados a los usuarios estipulados en el presente manual. De ser el caso dar inicio al subproceso. GDP-PS-01-02 Elaboración de Material Didáctico. Tiempo: 1 día Rango de tiempo: 4 horas a 1 día
FIN			