



**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**  
**SEDE LATACUNGA**

**CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DEL WEBINAR “MATERIALES  
COMPUESTOS” COORDINADO POR EL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA  
ENERGÍA Y MECÁNICA, GRUPO DE INVESTIGACIÓN SAEM R&D Y EL CENTRO  
DE EDUCACIÓN CONTINUA APLICABLE PARA MODO VIRTUAL**

<b>Código documento:</b>	CECN-PRT-V1-2023-007
<b>Versión:</b>	V 1.0
<b>Fecha de la versión del documento:</b>	18 de mayo de 2023
<b>Elaborado por:</b>	Centro de Educación Continua
<b>Nivel de confidencialidad:</b>	Interno

## ÍNDICE

A.	INTRODUCCIÓN	2
B.	OBJETIVO GENERAL	2
C.	ALCANCE	2
D.	DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS	2
E.	DISPOSICIONES GENERALES	3
F.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	3
G.	ANEXOS	5
H.	CONTROL DE CAMBIOS	6
I.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	7

## A. INTRODUCCIÓN

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Sede Latacunga, mantiene una visión de formación académica ligada a la investigación y vinculación con la colectividad mediante la participación práctica de sus estudiantes y la comunidad en general en todos los espacios de interés académico.

La Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 8, relativo a los fines de la Educación Superior, en el literal d) "Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;" el literal h) indica: "Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o extensión universitaria".

El Art. 4 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas relativo a los objetivos de la universidad, en su literal e. indica: "Realizar la transferencia de conocimiento científico, desarrollo e innovación tecnológica"; el literal e. indica "Realizar actividades de vinculación, con todos los sectores de la sociedad para servirla mediante programas de apoyo a la comunidad, a través de estudios, capacitación, investigación, consultorías, asesorías, y ejecución de proyectos específicos".

Por lo expuesto, el Centro de Educación Continua planifica, organiza, ejecuta y supervisa eventos de educación continua y capacitación con profesionales altamente calificados, orientados a satisfacer requerimientos de estudiantes, profesionales, así como empresas públicas, privadas y del público en general, fortaleciendo así la vinculación de nuestra institución con la sociedad, y fomentar la constante preparación y actualizaciones en temas específicos y relevantes impartidos en cada curso que se desarrolla.

En este contexto, el Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica conjuntamente con el Centro de Educación Continua, en atención a la disposición de catedráticos de la Universidad Carlos III de Madrid, Universidad Enrique Barbero Pozuelo y Universidad M<sup>a</sup> Inés Iváñez Del Pozo; dentro de su planificación académica ha establecido un webinar en la temática "Materiales Compuestos".

## B. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para ejecutar el webinar "MATERIALES COMPUESTOS", a desarrollarse en coordinación del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica y del Centro de Educación Continua.

## C. ALCANCE

- Asignar las responsabilidades para el éxito en el desarrollo del evento académico.
- Ejecutar el webinar para personal interno y externo de la Universidad de las Fuerzas Armadas Sede Latacunga.

## D. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- UFA: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE
- DCEM: Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica
- CEC: Centro de Educación Continua

## E. DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación, y su ejecución estará bajo la responsabilidad y control del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica y el Centro de Educación Continua.

1. El webinar se desarrollará de modo virtual.
2. Se entregarán certificados digitales a los conferencistas y organizadores del evento.
3. El evento académico es de acceso gratuito con el registro previo de participantes.
4. Se autorizan las coordinaciones necesarias para el éxito del evento académico.
5. El evento se desarrollará de la siguiente manera:

<b>EVENTO:</b>	<b>WEBINAR "MATERIALES COMPUESTOS"</b>
<b>FECHA:</b>	07 de junio de 2023, se podrá ajustar las fechas de acuerdo a la demanda. Incluye trabajo autónomo. El webinar se podrá ofertar y replicar durante todo el año 2023 sin necesidad de actualizar el documento de protocolo o planificación, particular que será puesto en conocimiento a través del Centro de Educación Continua a las Unidades que correspondan, previa autorización del Director de la Sede.
<b>HORARIO</b>	08h00 a 11h00
<b>LUGAR:</b>	Instalaciones de la ESPE Sede Latacunga Virtual, mediante uso de plataforma virtual Zoom, Teams y Moodle
<b>PARTICIPANTES:</b>	Docentes del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica, Estudiantes, graduados y personal interno de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Público en general
<b>DIRECCIÓN DEL EVENTO</b>	Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica Centro de Educación Continua Sede Latacunga
<b>DOCENTES INSTRUCTORES</b>	Docentes a fin al área de conocimiento. PhD. Shirley Kalamis García Castillo PhD. Enrique Barbero Pozuelo PhD. Inés Iváñez Del Pozo

## F. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. **Dirección de la Sede**
  - a. Autorizar el desarrollo del webinar.
  - b. Aprobar el presente documento de protocolo.
  - c. Aprobar la planificación del webinar..
  - d. Autorizar la emisión de los certificados digitales.

## 2. Subdirección

- a. Autorizar las coordinaciones horizontales y verticales para realizar las actividades planificadas.
- b. Emitir las disposiciones pertinentes a fin de que se brinden las facilidades por parte de los diferentes Departamentos, Jefaturas y Secciones de la Sede.

## 3. Planificación y Desarrollo

- a. Codificar el presente documento de protocolo.

## 4. Jefatura administrativa y financiera

- a. Disponer el apoyo administrativo, logístico, financiero permanente durante el período de capacitación de acuerdo con el presupuesto previsto para este evento.
- b. Dar las disposiciones a la Sección Financiera y Sección de Logística para brindar el soporte necesario para el éxito del evento académico.

## 5. Jefatura de Investigación (I+D+i) y Vinculación

- a. Revisar el presente documento de protocolo.
- b. Tomar conocimiento de las principales actividades a desarrollarse en el evento académico.
- c. Difundir en sus redes digitales las actividades previstas en el evento.

## 6. Tecnologías de Información y Comunicación

- a. Facilitar la utilización de la plataforma ZOOM para las actividades académicas.
- b. Facilitar la infraestructura humana y tecnológica para el desarrollo de la actividad académica.
- c. Disponer el soporte técnico.
- d. Habilitar al docente disertador asignado la utilización de las herramientas tecnológicas que tiene la Institución para el correcto desarrollo del webinar.

## 7. Centro de Educación Continua

- a. Coordinar las actividades académicas y administrativas para el éxito del evento.
- b. Generar la documentación necesaria para la aprobación y ejecución del evento académico en coordinación con el Ing. Stalin Mena.
- c. Dar las facilidades que correspondan para el desarrollo del evento.
- d. Revisar la planificación académica del evento.
- e. Coordinar la participación de docentes e instructores.
- f. Difundir los eventos en el microsítio de educación continua.

- g. Publicar por los medios correspondientes, lo más relevante de las actividades y logros que se realicen dentro del webinar de capacitación.
- h. Comunicar novedades y/o cambios de fechas y horarios del evento académico.
- i. Coordinar el desarrollo del informe de fin del evento académico.
- j. Monitorear y verificar el desarrollo del evento académico y evidenciar el proceso.
- k. Llevar el registro de entrega de certificados.

#### **8. Admisión y Registro**

- a. Coordinar con el Gestor de diseño gráfico el registro digital en el drive de los certificados del webinar según corresponda.

#### **9. Comunicación Social y Relaciones de Cooperación**

- a. Coordinar la elaboración del afiche promocional.
- b. Difundirá el evento en los medios de comunicación institucionales a participar en el mismo.
- c. Enviar de manera periódica correos masivos a la comunidad de la ESPE con la finalidad de mantenerla informada y dar a conocer la oferta de cursos de Educación Continua.
- d. Coordinar con el Centro de Educación Continua la elaboración de los certificados a los ingenieros organizadores y participantes.

#### **10. Directores Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica**

- a. El Señor Director de Departamento designará al Ing. Stalin Mena. como coordinador del evento académico.
- b. Autorizará el permiso necesario brindando las facilidades al personal docente y estudiantes para asistencia y participación en el evento académico.
- c. Disponer la difusión del webinar propuesto en los micrositos del Departamento y las Carreras.

#### **11. Directores de Departamento en general**

- a. Difundir la oferta del webinar de capacitación propuesto.

#### **12. Directores de Carrera Ingeniería y Tecnología**

- a. Difundir la oferta del webinar propuesto por el Centro de Educación Continua a los señores docentes.

#### **13. Instructor**

- a. Planificación del webinar a impartir.
- b. Ajustar los contenidos a impartir.

#### **14. Participantes**

- a. Demostrar una conducta apropiada dentro y fuera de las instalaciones del centro educativo.

b. Realizar la inscripción previa para ingresar al webinar.






### G. ANEXOS

1. **Anexo A:** Planificación general WEBINAR "MATERIALES COMPUESTOS"
2. **Anexo B:** Responsabilidades para el desarrollo del evento

### H. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Unidad / Nombre	Detalle del Cambio
15 de mayo de 2023	1	Centro de Educación Continua / Ing. Myriam Urbina	Versión inicial

### I. APROBACIÓN

Rubro	Nombre y Apellido	Unidad/Cargo	Firma
Elaborado por	Ing. Myriam Urbina	Centro de Educación Continua / Jefa del Centro de Educación Continua	 Firmado electrónicamente por: MYRIAM ALEXANDRA URBINA POVEDA
Elaborado por	Ing. Stalin Mena Palacios	Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica/ Coordinador de Capacitación	 Firmado electrónicamente por: JORGE STALIN MENA PALACIOS
Revisado por	Ing. Euro Mena	Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica/ Director Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica	 Firmado electrónicamente por: EURO RODRIGO MENA MENA
Revisado por	Ing. José Bucheli A.	Unidad de Investigación, (I+D+i) y Vinculación/ Jefe Unidad de Investigación, (I+D+i) y Vinculación	 Firmado electrónicamente por: JOSE GIOBERTY BUCHELI ANDRADE
Supervisado por	Marco M. Rosales C. TCRN.	Subdirección ESPE Latacunga/Subdirector	 Firmado electrónicamente por: MARCO MAURICIO ROSALES CEVALLOS
Aprobado por	Milbert Beltrán S. Tcrn. EMS.	Dirección ESPE Latacunga / Director	

Revisión y codificación



Firmado digitalmente  
por EDDIE EGBERTO  
GALARZA ZAMBRANO

Ing. Eddie Galarza Z.  
Planificación y Desarrollo ESPE Latacunga

## ANEXOS

### Anexo A:

## PLANIFICACIÓN GENERAL DEL WEBINAR "MATERIALES COMPUESTOS"

### 1. ANTECEDENTES

- El presente documento contempla la planificación del webinar "MATERIALES COMPUESTOS" a dictarse en modo virtual, orientado a profesionales de las áreas inmersas en mecánica lo cual permitirá un mejor desempeño académico en las áreas del conocimiento.

### 2. OBJETIVO GENERAL

- Establecer los lineamientos para ejecutar el webinar "MATERIALES COMPUESTOS", a desarrollarse en coordinación del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica y del Centro de Educación Continua.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asignar las responsabilidades para el éxito en el desarrollo del evento académico.
- Ejecutar el webinar para personal interno y externo de la Universidad.
- Conocer los conceptos básicos y avanzados en la temática Materiales Compuestos.

### 4. PLAN ACADÉMICO GENERAL

TEMA	DURACIÓN EN HORAS
Materiales Compuestos	3

### 5. DIRIGIDO A

- Docentes afines a las Ciencias de la Energía y Mecánica
- Estudiantes, graduados y personal interno Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Sede Latacunga
- Público en general

### 6. PARTICIPANTES

- Máximo 200 participantes



**Anexo B:**

**RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO Y CRONOGRAMA DEL EVENTO**

**Responsables invitación**

Responsable	Actividades	Productos
Ing. Stalin Mena Ing. Myriam Urbina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el seguimiento, requerimientos y participación del conferencista.</li> <li>• Coordinar con la diseñadora gráfica elaboración de Certificado para el Conferencista.</li> <li>• Coordinar y monitorear el desarrollo de la conferencia.</li> <li>• Coordinar con diseñadora gráfica la elaboración de invitación a las autoridades.</li> <li>• Publicitar el evento en los micrositos del Centro de Educación Continua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arte promocional del evento.</li> <li>• Formularios de inscripción</li> <li>• Informe</li> </ul>

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**Inauguración del evento académico**

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
07 de junio de 2023	07h55	Video institucional	Plataforma Virtual Zoom
	08H00	Himno Nacional	
	08H05	Bienvenida Evento académico	
	08H10	Inauguración del evento académico	
	08H15	Intervención del Docente conferencista	