

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA  
EL DESARROLLO DE COIL Y CLASE  
ESPEJO  
UNIVERSIDAD ESTATAL DE  
BOLÍVAR**

---

ENERO, 2026



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE COIL

### 1. PRESENTACIÓN

Collaborative Online International Learning (COIL) es una metodología educativa que promueve el aprendizaje colaborativo e intercultural mediante el trabajo conjunto entre docentes y estudiantes de diferentes universidades y que tiene una duración mínima de 4 semanas. Este modelo se sustenta en el uso de herramientas digitales sincrónicas y asincrónicas, permitiendo que las asignaturas incorporen proyectos internacionales compartidos y actividades colaborativas. El COIL favorece el desarrollo de competencias globales, digitales, comunicativas, de habilidades blandas y de trabajo en equipo multicultural, alineándose con las tendencias contemporáneas de innovación pedagógica y con los estándares de calidad de la educación superior.

En coherencia con el Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar, que establece como fines institucionales el desarrollo de la interculturalidad, la internacionalización, la construcción de soluciones para los problemas del contexto y el fortalecimiento de la cooperación académica establecidas en los artículos 2, 3, 5 y 6.

La implementación de COIL se integra como una estrategia clave de internacionalización en la Universidad Estatal de Bolívar. Su finalidad es ampliar las oportunidades formativas de estudiantes y docentes, promover la movilidad académica virtual, fortalecer la pertinencia curricular y fomentar relaciones académicas y científicas que contribuyan al desarrollo institucional y al cumplimiento de los objetivos de calidad, inclusión e innovación educativa establecidos por la Universidad.

### 2. FASE 1: PLANIFICACIÓN PRE-COIL

#### 2.1. Identificación y contacto del par académico

El docente UEB deberá:

**a. Identificar una universidad socia interesada en un COIL, ya sea:**

- Mediante un convenio vigente o acuerdo entre las partes;
- A través de contactos personales o redes académicas;
- Por intermediación de la Dirección de Gestión Académica.



(En cualquier supuesto, si no existe convenio que posibilite la realización de la actividad deberá comunicarlo a la Dirección de Gestión Académica a fin de instrumentar un acuerdo particular de realización de COIL con la oficina de Relaciones Internacionales o su homóloga de la Universidad par)

**b. Reunirse con el docente internacional para analizar:**

- Compatibilidad entre asignaturas;
- Calendarios académicos;
- Resultados de aprendizaje comunes;
- Disponibilidad horaria y tecnológica.

**2.2. Diseño conjunto del Syllabus COIL**

Ambos docentes deberán elaborar el Syllabus COIL conforme a los modelos establecidos por cada institución de Educación Superior.

**2.3. Oficio a la Dirección de Gestión Académica (vía Quipux)**

El docente UEB deberá remitir un oficio dirigido a la Dirección de Gestión Académica que incluya:

- Instituciones participantes.
- Fechas y horarios oficiales del COIL.
- Enlace de Zoom (o plataforma utilizada).
- Syllabus COIL firmado por ambos docentes.
- Nombre del curso COIL
- Listado de estudiantes participantes **por universidad**, incluyendo:
  - Nombres completos
  - Cédula
  - Correo electrónico
  - Curso o asignatura, Facultad y Universidad.

**2.4. Creación de plataforma y coordinación tecnológica**

Los docentes deberán acordar qué plataformas se usarán para:

- Plataforma de videoconferencias (Zoom de la UEB u otros).



- Plataforma de recursos de aprendizajes (EVEA–UEB u otros).
- Repositorios colaborativos (Drive, Padlet, Miro, Moodle, etc.).

### **2.5. Creación del espacio en EVEA**

Después de recibir el oficio, la Dirección de Gestión Académica gestionará ante TICs el pedido para crear el espacio del curso COIL en la plataforma EVEA y matricular a los estudiantes y docentes que participen en el mismo. La Dirección de TICs deberá atender al requerimiento en un plazo máximo de 24hs.

## **3. FASE 2: IMPLEMENTACIÓN COIL**

### **3.1. Inicio del COIL con estudiantes**

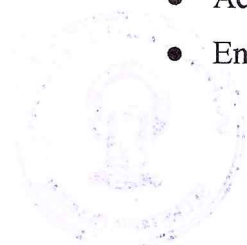
El docente debe realizar:

- Sesión de bienvenida conjunta.
- Explicación del syllabus, metodología y productos.
- Reglas de interacción intercultural.
- Planificación semanal.

### **3.2. Desarrollo de actividades colaborativas**

Durante la realización del COIL el docente podrá incluir:

- Actividades sincrónicas
- Clases compartidas.
- Debates entre pares.
- Exposiciones conjuntas.
- Tutorías internacionales.
- Actividades asincrónicas
- Foros.
- Elaboración de productos colaborativos.
- Actividades en línea (Miro, Padlet, documentos compartidos).
- Entre otras actividades.



### 3.3. Evidencias obligatorias durante el COIL

- Registro de asistencias en plataformas institucional;
- Links de los videos de las sesiones sincrónicas (o del Zoom).
- Encuestas de satisfacción a estudiantes al finalizar el COIL.

## 4. FASE 3: CIERRE Y POST-COIL

### 4.1. Elaboración del Informe Final COIL

Se empleará el modelo de Informe institucional de la UEB y se deberá anexar los siguientes documentos:

- Syllabus COIL
- Listado de estudiantes participantes
- Acta o reporte de calificaciones firmadas por los docentes de cada universidad.
- Reporte EVEA
- Otras evidencias que considere relevantes (fotografías, links de videos)

## 5. EMISIÓN DE CERTIFICADOS INSTITUCIONALES COIL

La Dirección de Gestión Académica será la instancia encargada de emitir los certificados oficiales a estudiantes y docentes de las instituciones participantes.

Los certificados podrán realizarse de manera conjunta con la o las universidades pares.

### 5.1. Entrega de Certificados

La entrega se realizará de la siguiente manera:

- **A estudiantes de la UEB:** Serán entregados al docente UEB o enviados al correo institucional.
- **A estudiantes de la universidad socia:** Serán enviados al docente internacional para su distribución.
- **A los docentes participantes:** Serán remitidos directamente por la DGA.
- **A la universidad socia:** si se requiere, se enviará un archivo consolidado oficial.

### 1. 5.2. Registro Institucional

Todos los certificados y COIL ejecutados quedarán registrados en la DGA para:



- Auditorías académicas
- Procesos de acreditación CACES
- Estadísticas de internacionalización

## **6. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **Docente UEB**

- Diseñar syllabus COIL.
- Coordinar con el docente internacional.
- Enviar oficio Quipux con toda la información.
- Coordinar recursos tecnológicos.
- Implementar actividades.
- Evaluar y recopilar evidencias.
- Entregar informe final.

### **Docente internacional**

- Corresponsable del syllabus.
- Coevaluación y coenseñanza.
- Participación sincrónica y asincrónica.

### **Dirección de Gestión Académica**

- Asesoramiento técnico a los docentes en la metodología COIL
- Recepción y validación de COIL.
- Gestión del aula EVEA (con TICs).
- Registro institucional de COIL.
- Acompañamiento en convenios.
- Intermediación entre universidades.
- Seguimiento de cooperación académica.

### **Dirección de TICs**

- Crear aula EVEA.
- Matricular estudiantes.
- Dar soporte técnico.



## **7. RECOMENDACIONES FINALES PARA DOCENTES UEB**

- Comenzar la coordinación internacional con mínimo 2 meses de anticipación.
- Revisar compatibilidad de fechas entre universidades.
- Evitar actividades que dependan de conexión inestable.
- Priorizar metodologías activas (ABP, proyectos, estudio de caso, entre otros).
- Socializar el COIL antes de iniciarlo con los coordinadores de carrera.

## **8. RECONOCIMIENTO DE LOS PARES COIL EN LA UEB**

Para aquellos docentes que implementen la metodología COIL en sus clases, la universidad o Facultad hará un reconocimiento público y asimismo priorizará becas de movilidad nacional y/o internacional de corta duración para profundizar los lazos y consolidar las relaciones con la o las universidades cooperantes y planificar futuros proyectos conjuntos. Todo ello conforme a lo dispuesto en la Reforma al Reglamento de Becas y Ayudas Económicas para el personal académico de la Universidad Estatal de Bolívar.



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE CLASE ESPEJO

### 1. PRESENTACIÓN

Las clases espejo son un recurso didáctico que utiliza las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el desarrollo de una o varias sesiones de clases, componentes o sesiones de un espacio formativo, a través del trabajo conjunto con docentes de otras instituciones extranjeras. “Generalmente, se sostienen encuentros sincrónicos, pero los estudiantes y profesores pueden desarrollar actividades asincrónicas” (UdeA, 2021, p. 50).

El desarrollo de una clase espejo implica que ambos profesores (el local UEB y el externo) participen en una sesión de clase del otro profesor, usando tecnologías de información y comunicación en una o varias sesiones de un espacio formativo.

### 2. FASE 1: PLANIFICACIÓN PREVIA A LA CLASE ESPEJO

#### 2.1. Identificación y contacto del par académico

El docente UEB deberá:

**a. Identificar una institución socia interesada en desarrollar Clase Espejo, ya sea:**

- A través de convenio vigente o acuerdo interinstitucional;
- Mediante redes académicas o contactos docentes;
- Por intermediación de la Dirección de Gestión Académica.

(Si no existiese convenio para realizar la actividad, el docente deberá comunicarlo a la Dirección de Gestión Académica a fin de instrumentar el acuerdo correspondiente con la oficina de Relaciones Internacionales o su homóloga en la universidad socia).

**b. Reunirse con el docente internacional para acordar:**

- Temáticas y contenidos a dictarse.
- Plataforma tecnológica a utilizar.



- Días y horarios de la clase espejo

## **2.2. Coordinación tecnológica**

Los docentes deberán acordar qué plataformas utilizar para:

- Videoconferencia (Zoom–UEB u otras).
- Actividades (EVEA u otras en caso de aplicar)

## **2.3. Oficio a la Dirección de Gestión Académica (vía Quipux)**

El docente UEB deberá remitir un oficio que incluya:

- Instituciones participantes.
- Fecha, horario y modalidad de la Clase Espejo.
- Enlace de Zoom o plataforma correspondiente.
- Nombre de las asignaturas.
- Listado de estudiantes participantes por universidad:
  - Nombres completos.
  - Cédula o documento equivalente.
  - Correo electrónico.
  - Carrera y Facultad.

## **2.4. Creación del espacio en EVEA (si aplica)**

La Dirección de Gestión Académica gestionará ante TICs la creación del espacio en EVEA cuando existan actividades asincrónicas o documentación a compartir.

## **3. FASE 2: IMPLEMENTACIÓN DE LA CLASE ESPEJO**

### **3.1. Inicio de la sesión**

El docente debe realizar:

- Bienvenida
- Presentación institucional.
- Exposición del objetivo de la Clase Espejo.



- Explicación breve de actividades (solo en caso de realizarse alguna actividad)

### **3.2. Desarrollo de la Clase Espejo**

La sesión podrá incluir:

- Actividades sincrónicas
- Actividades asincrónicas (opcionales)
- Resolución de casos u otras actividades.
- Foros de discusión.
- Participación en plataformas digitales.

### **3.3. Evidencias requeridas**

- Registro de asistencia.
- Capturas o enlaces de la sesión sincrónica.
- Material o trabajo resultante (si aplica).
- Encuestas de satisfacción de los estudiantes.

## **4. FASE 3: CIERRE Y POST-CLASE ESPEJO**

### **4.1. Elaboración del Informe Final**

El docente UEB deberá presentar un informe institucional que contenga:

- Descripción de la actividad.
- Lista de estudiantes participantes.
- Evaluación de resultados.
- Evidencias documentadas (fotos, links, capturas).
- Retroalimentación de estudiantes.

Para la realización del informe se utilizará el formato institucional de la UEB.

## **5. EMISIÓN DE CERTIFICADOS**

La Dirección de Gestión Académica emitirá certificados a participantes y docentes.



### 5.1. Entrega

- Estudiantes UEB: Recogen con el docente o vía correo institucional.
- Docente de la UEB: Directamente desde DGA.
- Docente extranjero: Serán remitidos directamente por la DGA.

### 5.2. Registro Institucional

Toda Clase Espejo ejecutada se registrará en la DGA para:

- Auditorías.
- Procesos de acreditación CACES.
- Evidencias de internacionalización.

## 6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### Docente UEB

- Comunicación institucional.
- Implementación de la sesión en la universidad extranjera
- Registro de evidencias.
- Informe final.

### Docente internacional

- Implementación de la sesión en la Universidad Estatal de Bolívar
- Registro de evidencias

### Dirección de Gestión Académica

- Asesoría técnica.
- Validación y registro de la actividad.
- Emisión de certificados.
- Seguimiento de cooperación.

### Dirección TICs

- Soporte tecnológico.
- Aula EVEA (cuando aplique).

## 7. RECOMENDACIONES FINALES PARA DOCENTES UEB

- Iniciar la coordinación con mínimo 20 días de anticipación.
- Socializar previamente con coordinación de carrera.

## **8. RECONOCIMIENTO A DOCENTES QUE IMPLEMENTEN CLASE ESPEJO**

La Universidad o Facultad podrá otorgar reconocimiento institucional a los docentes que desarrollen Clase Espejo, considerando estas actividades como acciones de internacionalización, fortalecimiento académico y cooperación, pudiendo ser priorizados en futuras convocatorias de movilidad u otros incentivos conforme a normativa institucional vigente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA**, el presente **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE COIL Y CLASE ESPEJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, entrará en vigencia a partir de la aprobación en Consejo Universitario.

SECRETARÍA GENERAL  
**CERTIFICA:**

QUE, los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE COIL Y CLASE ESPEJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, fue analizado, discutido y aprobado por Consejo Universitario en sesión ordinaria (001) de fecha 26 de enero del 2026.

  
ABG. MÓNICA LEÓN GONZÁLEZ  
**SECRETARIA GENERAL**



  
DR. ARTURO ROJAS SÁNCHEZ  
**RECTOR**



Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE COIL Y CLASE ESPEJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**.

Guaranda 26 de enero, 2026