



## PROCEDIMIENTO

### Evaluación Docente

Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	1 de 9

#### 1. Objetivo:

Elevar la calidad en los procesos de enseñanza mediante la realización de evaluaciones del profesorado, objetivamente, que provean de información válida y confiable para la toma de decisiones.

#### Tipos de Evaluaciones:

- Evaluación de la y el docente mediante encuesta en línea a estudiantes
- Evaluación de la práctica docente por monitoreo y verificación de actividades
- Autoevaluación de la práctica docente

#### 2. Alcance:

Abarca desde el establecimiento de mecanismos de la medición de la práctica docente hasta la entrega de los reportes de evaluación docente.

#### 3. Definiciones:

**Autoevaluación:** Se entiende como un proceso en el que la o el docente formula opiniones valorativas sobre la adecuación y efectividad de su trabajo como profesional responsable de la educación de un grupo de estudiantes.

**Dosificación de la Asignatura:** Programación de las unidades a lo largo del cuatrimestre. Debe contener:

- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo específico de la asignatura
- Criterios de evaluación
- Criterios para la entrega de carpeta de evidencias (dossier docente)

**Acción didáctica:** Son las actividades de planeación, enseñanza y compromiso institucional que realiza el docente.

#### 4. Referencias:

Reglamento de ingreso, promoción y permanencia del personal docente  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)  
Modelo Educativo de la UNO  
Recomendaciones de los CIEES (Comités Interinstitucionales de Evaluación de la Educación Superior)  
Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)  
Norma ISO 9001:2008. Requisitos 7.5.1, 8.1, 8.2.4, 8.3


#### 5. Descripción de Actividades

#### EVALUACIÓN DE LA O EL DOCENTE MEDIANTE ENCUESTA EN LÍNEA A ESTUDIANTES

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Evaluación Académica	La primera semana del cuatrimestre en curso, definir y/o revisar el instrumento de evaluación con el apoyo de especialistas en la materia de evaluación docente y estadística.		Instrumento de Medición (encuesta en línea a

Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
Julio Gabriel Caamal May

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Evaluación Docente</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	2 de 9


No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<p>El instrumento de medición abarca los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promoción de los valores y relación docente-estudiante</li> <li>▪ Evaluación del desempeño académico del estudiante</li> <li>▪ Acción didáctica</li> <li>▪ Planeación del trabajo docente</li> </ul>		Registro o Producto (estudiantes)
2	Responsable de Evaluación Académica	La tercera semana del cuatrimestre en curso, después de aprobar el instrumento de medición, solicitar al Departamento de recursos materiales para sistematizar y subir a la Intranet: ikil/desarrolloacademico	Calendario Escolar	Instrumento de Medición (encuesta en línea a estudiantes)
3	Responsable de Evaluación Académica / Coordinaciones de PE	Dos semanas antes de finalizar el primer parcial, en conjunto con Coordinaciones de Programa Educativo, definir los horarios por grupo en los que las y los estudiantes podrán realizar las evaluaciones.	Horarios Calendario Escolar	Correo electrónico Cronograma de evaluaciones
4	Responsable de Evaluación Académica	Una semana antes de finalizar el primer parcial, comunicar a las y los estudiantes los horarios y espacio para realizar la evaluación.	Calendario Escolar	Avisos impresos
5	Estudiantes	Una semana después del primer parcial, las y los estudiantes contestarán en la intranet el instrumento de evaluación docente: ikil/desarrolloacademico	Listas de asistencias Calendario Escolar	Base de datos
6	Oficina de Tecnologías de Información	Al terminar las evaluaciones, enviar la base de datos al correo electrónico del responsable de Evaluación Docente.	Base de datos	Correo electrónico
7	Responsable de Evaluación Académica	La segunda semana después del primer parcial, recibir la base de datos.	Calendario Escolar	Correo electrónico Base de Datos

#### AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Evaluación Académica	<p>La primera semana del cuatrimestre en curso, definir y/o revisar el instrumento de evaluación con el apoyo de especialistas en la materia de evaluación docente y estadística.</p> <p>El instrumento de medición abarca los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promoción de los valores y relación docente-estudiante</li> <li>▪ Evaluación del desempeño académico del</li> </ul>		Instrumento de autoevaluación de la práctica docente

Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
 Julio Gabriel Caamal May

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Evaluación Docente</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	3 de 9

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		estudiante <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acción didáctica</li> <li>▪ Planeación del trabajo docente</li> </ul>		
2	Responsable de Evaluación Académica	La tercera semana del cuatrimestre en curso, después de aprobar el instrumento de medición, solicitar al Departamento de recursos materiales para sistematizar y subir a la Intranet: ikil/desarrolloacademico	Instrumento de autoevaluación de la práctica docente	
3	Coordinaciones de Programas Educativos / Responsable de Evaluación Académica	Una semana antes de finalizar el primer parcial notificara mediante oficio emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional (adjunto listado de docentes de asignatura y tiempo completo) a los docentes de asignatura y de tiempo completo del periodo de la Autoevaluación.  Nota 1: La Coordinación del Programa Educativo con la que tenga el mayor número de horas el docente de asignatura, será quien le notifique del oficio  Nota 2: En dicho oficio se indicará el periodo de la autoevaluación y Equipos de Computo que podrá utilizar el docente de asignatura para que realice la autoevaluación.	Oficio de notificación	Oficio de notificación Firmado de recibido por los docentes de asignatura y de tiempo completo.
4	Docentes	Una semana después del primer parcial, contestar el instrumento de autoevaluación de la práctica docente, ubicado en: ikil/autoevaluación	Calendario Escolar	Correo electrónico
5	Oficina de Tecnologías de Información	Al terminar las evaluaciones, enviar la base de datos al correo electrónico del responsable de evaluación docente.	Base de datos	Correo electrónico
6	Responsable de Evaluación Académica	Dos semanas después del primer parcial, recibir la base de datos.	Calendario Escolar	Correo electrónico Base de datos

#### MONITOREO Y VERIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE A TRAVÉS DE LAS COORDINACIONES

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Evaluación Académica	La primera semana del cuatrimestre en curso, definir y/o revisar el instrumento de evaluación con el apoyo de especialistas en la materia de evaluación docente y estadística.		Instrumento de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente
2	Responsable de Evaluación Académica	La cuarta semana antes de finalizar el cuatrimestre en curso, enviar el instrumento de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente	Calendario Escolar	Correo electrónico
3	Coordinaciones de PE,	Una semana después del primer parcial, enviar por correo electrónico al responsable de la evaluación	Instrumentos de Monitoreo y	Correo electrónico /

Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
Julio Gabriel Caamal May



## PROCEDIMIENTO

### Evaluación Docente

<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	4 de 9


No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
	Departamento de Idiomas y Relaciones Internacionales y áreas administrativas que participan en la Evaluación.	docente el Instrumento de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente.  <b>Nota:</b> En caso de incumplimiento en tiempo y forma con este punto, el responsable de la Evaluación Docente emite un oficio de servicio no conforme firmado por la Dirección Académica y dirigido a las Coordinaciones de Programa Académico.	Verificación del Desempeño Docente	Oficio de notificación de servicio no conforme (si aplica).
4	Responsable de Evaluación Académica	Recibir por correo electrónico de parte de las Coordinaciones los instrumentos de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente respondidos.	Correo electrónico	Instrumentos de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente respondidos

### INTEGRACIÓN DE LAS EVALUACIONES Y REALIMENTACIÓN

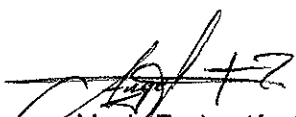
No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Evaluación Académica	La tercera semana después del primer parcial, elaborar el Reporte General de Evaluación Docente y los Reportes Individuales de Evaluación Docente que incluyen los resultados de los cuatro instrumentos de medición: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación por parte de las y los estudiantes</li> <li>▪ Monitoreo y verificación de parte de las Coordinaciones.</li> <li>▪ Autoevaluación docente</li> </ul>	Instrumento de Medición (encuesta en línea a estudiantes)  Autoevaluación en la intranet  Instrumento de Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente	
2	Responsable de Evaluación Académica	La tercera semana después del primer parcial, analizar los resultados e identificar los casos que requieren mejorar el desempeño académico con base al siguiente criterio: <i>Docentes que obtengan menos del 80% del puntaje en alguna de las evaluaciones descritas en este procedimiento.</i>  <b>Nota:</b> Cabe mencionar, que las y los docentes reciben los resultados de cada uno de los reactivos de las evaluaciones de manera que pueda identificar las áreas de oportunidad específicas.	Programa de Evaluación Docente  Instrumentos de Evaluación  Procedimiento de Corrección y Servicio No Conforme	
3	Responsable de Evaluación	La cuarta semana después del primer parcial, entregar el Reporte General de Evaluación Docente y los Reportes Individuales de Evaluación Docente, físicos y electrónicos	Reporte General de Evaluación	Minuta de reunión Correo


Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
Julio Gabriel Caamal May

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Evaluación Docente</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	5 de 9

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
	Académica	a Dirección de Desarrollo Institucional, Coordinaciones de PE e Idiomas, y se informan los casos que requieren mejorar el desempeño académico con base al criterio descrito anteriormente.  <b>Nota:</b> Para una consulta ágil por parte de la Dirección Académica prepara el Reporte de Evaluación por Licenciatura	Docente, Reportes Individuales de Evaluación Docente, Reporte de Evaluación por Licenciatura	Registro electrónico
4	Responsable de Evaluación Académica / Departamento de Desarrollo Académico	La cuarta semana después del primer parcial, entregar los comentarios de los grupos evaluadores al Departamento de Desarrollo Académico para su seguimiento.	Reporte General de Evaluación Docente y los Reportes Individuales de Evaluación Docente	Minuta de reunión Correo electrónico

  
 Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

  
 Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
 Julio Gabriel Caamal May

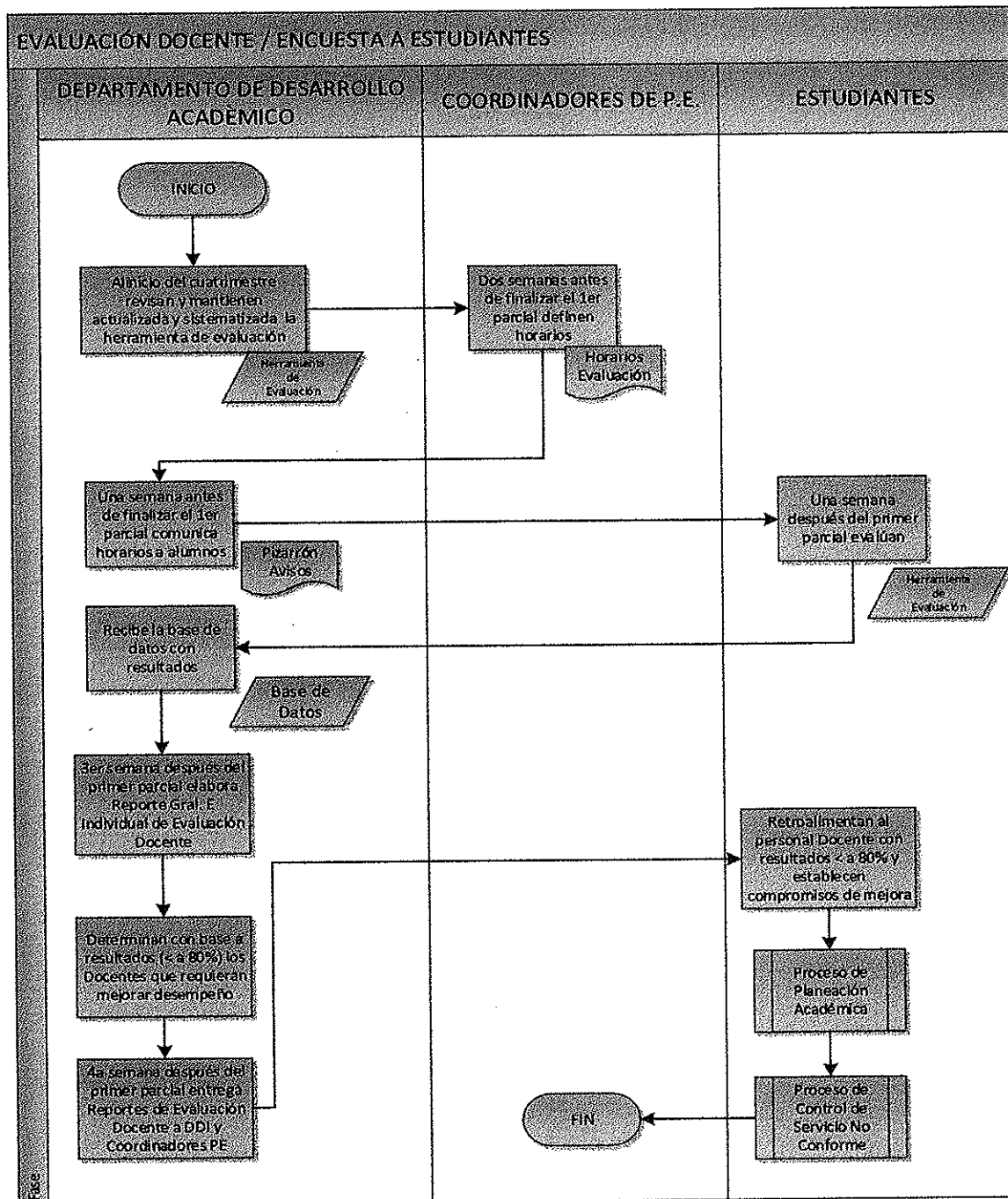


**PROCEDIMIENTO**

**Evaluación Docente**

<b>Código</b> PT-ACA-02	<b>Fecha de Emisión</b> Octubre de 2010	<b>Número de Revisión</b> 06	<b>Página</b> 6 de 9
----------------------------	--	---------------------------------	-------------------------

**6. Flujograma Evaluación de Estudiantes:**



Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
 Julio Gabriel Caamal May

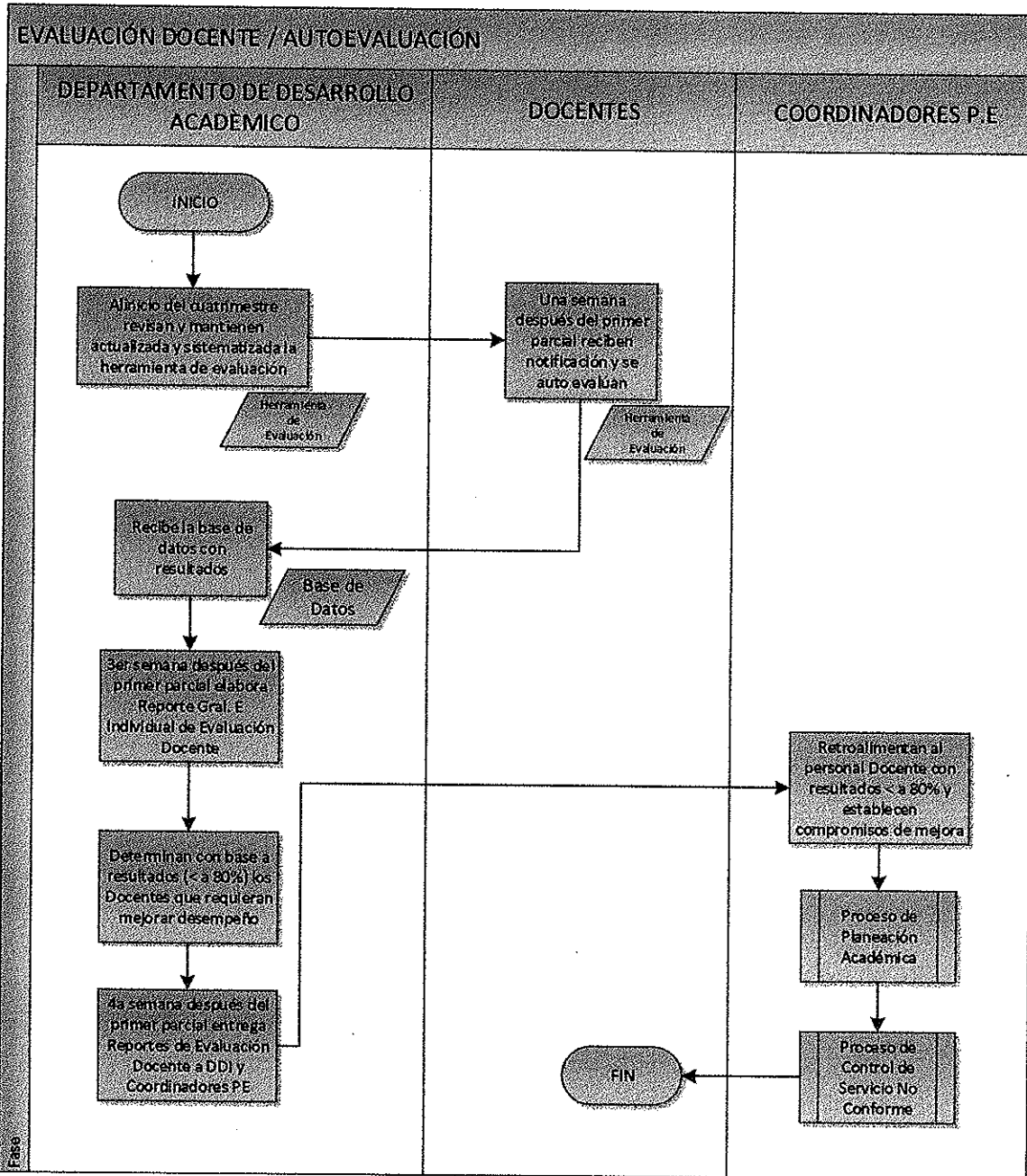


**PROCEDIMIENTO**

**Evaluación Docente**

<b>Código</b> PT-ACA-02	<b>Fecha de Emisión</b> Octubre de 2010	<b>Número de Revisión</b> 06	<b>Página</b> 7 de 9
----------------------------	--	---------------------------------	-------------------------

**6. Flujograma Auto Evaluación de Docentes:**



Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
 Julio Gabriel Caamal May

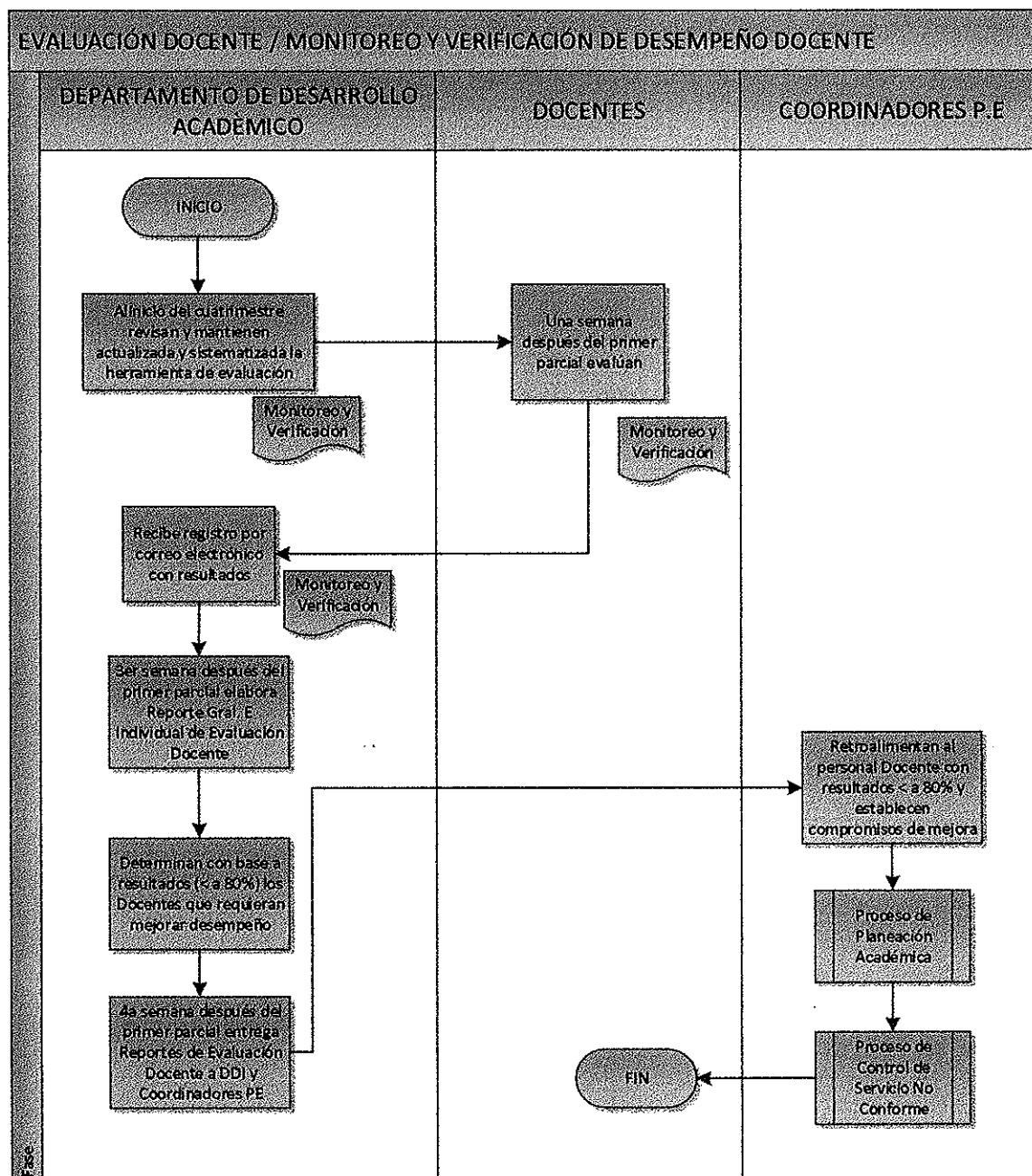


**PROCEDIMIENTO**

**Evaluación Docente**

<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	8 de 9


**6. Flujograma Monitoreo y Verificación de Desempeño Docente:**



Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
 Julio Gabriel Caamal May



	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Evaluación Docente</b>		
<b>Código</b>	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Número de Revisión</b>	<b>Página</b>
PT-ACA-02	Octubre de 2010	06	9 de 9

### 7. Historial de Cambios:

Revisión	Fecha	Resumen del cambio con respecto a la revisión anterior
01	Octubre de 2010	Alta de documento.
02	Febrero de 2011	Se agregan las actividades de seguimiento de dosificación de asignatura y se especifican los criterios de análisis del desempeño docente con base las evaluaciones.
03	Junio de 2011	Se reubica el proceso a la Dirección de Desarrollo Institucional y se suprime la actividad e seguimiento de dosificación de asignatura, ya que se incluye en el formato de monitoreo y verificación y se redefinen los tiempos de ejecución y entrega de las evaluaciones. Modificaciones por cambio de firmas.
04	Marzo de 2014	Se agrega una actividad en la sección de autoevaluación docente, sobre la notificación de realizar dicha autoevaluación en tiempo y forma.
05	Julio de 2014	Se agrega flujograma y se agrega una nota en la actividad 3 de la sección de "Integración de las Evaluaciones y Realimentación" para mencionar que también prepara el Reporte de Evaluación por Licenciatura para consulta ágil del Director Académico
06	Diciembre de 2016	Se agrega una nota en la actividad 3 de la sección de "Monitoreo y Verificación del Desempeño Docente por medio las Coordinaciones" donde en caso de incumplimiento la Dirección Académica emite un oficio de servicio no conforme dirigido a las Coordinaciones de Programa Académico.

Elaboró: Responsable de Evaluación Académica  
  
 Ángel Gabriel Virgilio Salazar

Revisó y Aprobó: Representante de la Dirección  
  
 Julio Gabriel Caamal May