

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Aprobado mediante la RESOLUCIÓN No. UMET-REC-2024-003

El Manual de Procedimientos establece los lineamientos y orientaciones para el desarrollo de la planificación del trabajo individual y la evaluación del desempeño del personal académico y de apoyo académico, así como de las encuestas para evaluar la satisfacción y el desempeño de los procesos de apoyo.

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ©

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA**  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

**RESOLUCIÓN No. UMET-REC-2024-003**  
20 de agosto de 2024

## Contenido

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1    Referencias normativas.....	3
1.2    Objetivos y alcances del manual de procedimientos .....	5
Objetivos .....	5
Responsables .....	6
Alcance.....	6
Acrónimos .....	7
Definiciones .....	8
Referencias normativas .....	8
1.3    Elementos fundamentales de los procesos .....	9
1.3.1    Planificación Académica Institucional .....	9
1.3.2    Plan de Trabajo Individual (PTI).....	9
1.3.3    Evaluación del desempeño.....	10
1.3.4    Análisis de los resultados de la evaluación del desempeño.....	10
CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	11
2.1    Organización académico curricular .....	11
2.2    Calendarización académica .....	12
2.3    Plan de Trabajo Individual del profesor.....	12
2.4    Plan de Trabajo Individual del personal de apoyo académico.....	13
2.5    Distributivo de horas del personal académico.....	14
2.6    Distributivo de horas del personal de apoyo académico .....	17
2.7    Procedimiento de planificación del trabajo individual del profesor .....	17
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	19
3.1    Términos y condiciones del proceso de evaluación .....	19
3.1.1    Períodos de evaluación periódica integral.....	19

3.1.2	Comisión General de Evaluación del Desempeño (CGED) .....	19
3.1.3	Subcomisiones de Evaluación del Desempeño de Facultades y Sedes (SEDPS) .....	20
3.1.4	Componentes y Ponderación.....	21
3.1.5	Actores de la evaluación .....	22
3.1.6	Ejecución de las evaluaciones.....	23
3.2	Integración de los resultados de los componentes y procesos .....	25
3.3	Evaluación de procesos de apoyo institucional.....	25
3.4	Tratamiento de datos de evaluaciones de desempeño .....	26
3.5	Impugnación.....	26
3.6	Actividades del proceso de evaluación del desempeño del docente.....	26
3.7	Salidas del proceso .....	30
3.7.1	Documentos.....	30
3.7.2	Acta de la evaluación del desempeño del profesor.....	32
3.7.3	Informes de evaluación del desempeño .....	32
3.8	Bases generales para el cálculo del valor cuantitativo y cualitativo de desempeño.....	33
3.8.1	Ponderaciones y escalas generales .....	33
3.8.2	Matrices de cálculo .....	35
3.8.3	Instrumentos de evaluación por componentes y procesos.....	36
ANEXO I. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO .....		36
ANEXO II. PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL.....		39
ANEXO III. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO.....		41
ANEXO 4. MATRIZ DE SALIDA FINAL DE DATOS. REPORTE DEL SISTEMA .....		0
Resolución del Rectorado No. UMET-REC-2024-003.....		62

## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

---

### 1.1 Referencias normativas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador, se determina que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.

Según lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en el inciso segundo, se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, garantizando está el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

La Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en correspondencia con la Constitución de la República, regula la Educación Superior en el país y de conformidad con el Artículo 12 de la LOES, el Sistema de Educación Superior se rige, entre otros, por los principios de autonomía responsable, calidad, pertinencia, integralidad.

El Artículo 17 de la LOES expone que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República *“[...] En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.”* (p.13)

El Artículo 18 de la LOES regula el ejercicio de la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior y entre otros aspectos relacionado con el presente procedimiento, en: b) *“La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley”*; e) *“La libertad para gestionar sus procesos internos”*. (p.14)

El Artículo 70 de la LOES determina: *“Para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, el ente rector del trabajo, en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior, establecerá un régimen especial de trabajo que contemplará el ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico. Las y los profesores e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior”*. (p.31)

En correspondencia con el Artículo 151 de la LOES, sobre la evaluación periódica integral: *“Las y los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente*

*Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes. El personal académico podrá ser cesado en sus funciones por los resultados de sus evaluaciones, observando el debido proceso, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior o la normativa que el órgano rector del trabajo determine para el caso del personal académico de las instituciones de educación superior particulares. La cesación de funciones será considerada causa legal para la terminación de la relación laboral en el régimen especial para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares según lo dispuesto en esta ley. En función de ese régimen las instituciones de educación superior establecerán una normativa interna para el efecto. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los estímulos académicos y económicos correspondientes.” (p.57).*

El Artículo 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior (RCEPASES) regula: *“La universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPI) según lo establezca su normativa interna. La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI. La evaluación de cada PEPI incluirá el porcentaje (o la parte proporcional) de los resultados de la evaluación del periodo o periodos académicos que correspondan a este PEPI” (p.34).*

El Artículo 93 del RCEPASES, determina que los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por la unidad encargada de la evaluación integral de la universidad o escuela politécnica, de conformidad con la normativa vigente. Se evitará sobrecargar al personal académico con la producción de la documentación que servirá para la evaluación integral.

De conformidad con el Artículo 94 del RCEPASES para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la universidad o escuela politécnica garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos; y, la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación de este.

Conforme lo establece el Artículo 95 del RCEPASES los componentes de la evaluación integral son: Autoevaluación, Co-evaluación y Heteroevaluación y que se tomará en cuenta las actividades que realice el personal académico en el período evaluado y los resultados serán públicos y específica que en el caso de que el personal académico combine actividades de docencia, investigación, vinculación y/o gestión educativa, la ponderación de la evaluación sobre cada una de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación a cada una.

El Artículo 96 del RCEPASES determina los actores del proceso por cada componente.

El Modelo de Evaluación Externa con fines de acreditación para el aseguramiento de la calidad de las universidades y escuelas politécnicas en el criterio: Condiciones del personal académico, apoyo académico y estudiantes; Subcriterio 4: Personal Académico y Personal de Apoyo Académico, Indicador 14: Evaluación Integral del Personal Académico refiere: *“La evaluación integral del*



*personal académico constituye un proceso periódico analítico y reflexivo, el cual considera la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y/o gestión académica asignada al personal académico, en el marco de la autonomía responsable y normativa vigente del sistema de educación superior; cuyos resultados orientan a la mejora continua y se relacionan con los procesos de aseguramiento interno de la calidad” (p.63).*

El Estatuto de la Universidad Metropolitana (UMET), en su Artículo 17 determina que el Consejo Académico Superior (CAS) es la máxima autoridad de la Universidad y consiste en un órgano colegiado superior que se encarga de formular, aprobar e implementar políticas, expedir normas internas y resolver sobre asuntos relaciones con el desarrollo de la docencia, investigación, vinculación con la comunidad y la gestión, así como sobre su interacción con las funciones del Consejo de Regentes [...].

El Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UMET, según **RESOLUCIÓN N°. 099-UMET- CAS-SO-09-2023**, en su Artículo 3, entre uno de sus objetivos se indica: *h) “Mejorar continuamente los procesos de planificación del trabajo individual y colectivo y la evaluación del desempeño” (p. 5)*

El Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UMET norma los requisitos para el ingreso y promoción, los concursos, tipos de personal académico y las actividades, dedicación en lo que se considera como elemento a considerar la evaluación del desempeño.

El Artículo 143 sobre el Aseguramiento de la calidad de la docencia, en el Reglamento de Régimen Académico Interno de la UMET, se plantea: *“La calidad del profesorado se enfoca en la gestión de los procesos de selección, ingreso, permanencia y promoción, que conduzcan a una estabilidad del claustro, con cualidades de afinidad, experiencia, preparación profesional. Con la más alta formación académica de maestrías y doctorados. En el marco de una organización y planificación del trabajo individual y evaluación del desempeño que cumpla los objetivos del proceso enseñanza – aprendizaje y esté en constante actualización y superación académica y profesional.”*

## 1.2 Objetivos y alcances del manual de procedimientos

<p><b>Objetivos</b></p>	<p><u>Objetivo general:</u> Establecer los lineamientos, orientaciones y regulaciones para la planificación del trabajo individual y la evaluación del desempeño del personal académico, de apoyo académico, así como los instrumentos para evaluar la satisfacción y el desempeño de los procesos de apoyo.</p> <p><u>Objetivos específicos:</u> Planificar las actividades del personal académico, de apoyo académico y de apoyo en cada período de evaluación periódica integral (PEPIs) de conformidad con la normativa de carrera y escalafón, las demás normativas internas y como derivación de la planificación estratégica y operativa institucional y de las unidades académicas;</p>
-------------------------	---

	<p>Evaluar el desempeño del personal académico, de apoyo académico y de apoyo al culminar cada PEPI mediante la aplicación de instrumentos de conformidad con la normativa interna de carrera y escalafón y las demás normativas internas;</p> <p>Analizar los resultados del desempeño del personal con la finalidad de realizar acciones correctivas de profesionalización y actualización en el marco del PCD y de la capacitación del personal de apoyo en las funciones de gestión educativa y administrativa;</p> <p>Mejorar continuamente la calidad de los procesos académicos y administrativos a través de la retroalimentación, acciones correctivas bajo los estándares de los modelos de evaluación externa y acreditación de la institución, sedes, unidades académicas, carreras y programas;</p> <p>Proveer a las autoridades de la Universidad Metropolitana de la información para la toma de decisiones relacionadas con la planificación de actividades de su personal académico;</p> <p>Promover la cultura organizacional de la evaluación en un ambiente de interacción entre actores que ejercen la libertad de cátedra con responsabilidad académica;</p> <p>Propiciar la transformación cualitativa en niveles superiores de los resultados del desempeño individual del personal académico y de apoyo académico y los resultados de la institución universitaria.</p>
<b>Responsables</b>	<p>Planificación académica: coordinador de planificación académica, coordinadores de carrera, coordinadores de programas, decanos, sub-decanos, directores de sedes y directores de funciones sustantivas.</p> <p>Plan de trabajo individual del profesor y los técnicos docentes: directivos de las unidades académicas, coordinadores de carreras y programas, directores de escuelas.</p> <p>Evaluación de desempeño del profesor y los técnicos docentes: directivos de las unidades académicas, coordinadores de carreras y programas, directores de escuelas, directores de proyectos de investigación y/o vinculación, docentes y estudiantes.</p> <p>Análisis de los resultados de la evaluación del desempeño: decanos, directores de sedes, directores de funciones sustantivas, departamento de Talento Humano, Vicerrectorados, CAS y CR.</p>
<b>Alcance</b>	<p>Aplicable a toda la comunidad académica – estudiantil de la UMET, a partir de las diferentes etapas del proceso e instrumentos que se aplican.</p> <p>Proceso de planificación académica de cada período ordinario y extraordinario para el buen desarrollo de las actividades según se detalla en los reglamentos de carrera y escalafón docente del CES y de la UMET.</p> <p>Institucionalización del proceso de elaboración del plan de trabajo individual donde se detallarán las actividades que los docentes realizarán dentro cada periodo académico, dependiendo de las horas planificadas en el distributivo;</p>

	<p>demostrado en las evidencias que se deben adjuntar para demostrar el cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p>La normalización de la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, que se realizan a través del criterio propio, de los estudiantes, pares, directivos y autoridades.</p> <p>Análisis del cumplimiento de las metas y los objetivos estratégicos y tácticos del PEDI y POA de la Universidad a través de la contribución del desempeño individual, en correspondencia con los criterios e indicadores de calidad de los modelos de evaluación externa y acreditación de la institución, sedes, unidades académicas, carreras y programas (CACES).</p>
<p><b>Acrónimos</b></p>	<p>CACES: Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.</p> <p>CAS: Consejo Académico Superior. Máximo órgano colegiado de dirección de la UMET.</p> <p>CC: Comité Científico.</p> <p>CES: Consejo de Educación Superior del Ecuador.</p> <p>CESDEL: Centro de Educación Semipresencial, a Distancia y en Línea. Centro de soporte principal del Sistema Estructurado de Gestión del Aprendizaje Virtual (SEGAV); brinda sus servicios como la unidad de gestión tecnológica.</p> <p>CEFDU: Centro de Formación en Docencia Universitaria.</p> <p>CR: Consejo de Regentes.</p> <p>IES: Sigla utilizada para referirse a las Instituciones de Educación Superior.</p> <p>LOES: Ley Orgánica de Educación Superior.</p> <p>PCD: Programa de Carrera Docente.</p> <p>PE: Plan de Estudios. Se refiere al Plan de Estudios de las carreras o programas.</p> <p>PEA: Programa de Estudio de la Asignatura. Syllabus o programa analítico de las asignaturas de las carreras del tercer nivel.</p> <p>PEC: Programa de Estudio del Curso. Syllabus o programa analítico de los cursos de programas de posgrados, formación continua y profesionalización.</p> <p>PEPI: Período de Evaluación Periódica Integral.</p> <p>PEDI: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.</p> <p>PMI: Plan de Mejoras Institucional.</p> <p>POA: Plan Operativo Anual.</p> <p>PTI: Plan de Trabajo Individual.</p> <p>RCEPA: Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.</p> <p>RCE/UMET: Reglamento Interno de Carrera y Escalafón de la Universidad Metropolitana.</p> <p>RRA/CES: Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.</p> <p>RRA/UMET: Reglamento de Régimen Académico Interno de la Universidad Metropolitana.</p>



	<p>SES: Sistema de Educación Superior.  UEP: Universidades y Escuelas Politécnicas.  UMET: Universidad Metropolitana.  UPAC: Unidad de Planificación Académica.</p>
<b>Definiciones</b>	<p>Componentes de evaluación del desempeño del personal académico. – Se refiere a tres componentes de acuerdo a quien realiza la evaluación: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.</p> <p>Autoevaluación. - Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.</p> <p>Coevaluación. - Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la Universidad.</p> <p>Heteroevaluación. - Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico.</p> <p>Cursos par - académicos. - UMET denomina de esta forma a los cursos o seminarios previos a titulación, así como también a los seminarios que un estudiante debe cursar previo a retomar sus estudios que hayan sido abandonados en lapso máximo de dos años.</p>
<b>Referencias normativas</b>	<p>LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (2018)  REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR. (2022). CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.  ESTATUTO INSTITUCIONAL (RESOLUCION-NO.104-UMET-CAS-SE-03-2023).  REGLAMENTO GENERAL AL ESTATUTO (RESOLUCIÓN N°. 026-UMET- CAS-SO-03-2024).  REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA (RESOLUCIÓN NO. 099-UMET- CAS-SO-09-2023).  REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA (RESOLUCIÓN NO. 086-UMET- CAS-SO-07-2023).  REGLAMENTO DE POSGRADOS DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA (RESOLUCIÓN N°. 027-UMET-CAS-SE-01-2022).  REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (RESOLUCIÓN N°. 087-UMET- CAS-SO-07-2023).  REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (RESOLUCIÓN N°. 04-UMET- CAS-SE-01-2024).  REGLAMENTO DEL CESDEL (RESOLUCIÓN N°. 038-UMET- CAS-SO-04-2020).  REGLAMENTO DEL CEFDU (RESOLUCIÓN 048-UMET-CAS-SO-06-2019).</p>

	REGLAMENTO COMITE CIENTIFICO (RESOLUCIÓN N°. 091-UMET-CAS-SO-08-2023).
Políticas	<p>La evaluación integral del desempeño del personal académico y de apoyo académico se realizará por una sola vez en cada período.</p> <p>La evaluación integral del desempeño y el análisis de sus resultados se proyectarán hacia la profesionalización y la actualización académica, el PCD y la mejora continua de los indicadores del personal académico, la promoción escalafonaria y los procesos de la universidad y el cumplimiento de los objetivos de desarrollo estratégico de la institución.</p> <p>La realización del debido proceso de planificación, organización y realización de la evaluación del desempeño y la garantía del derecho a través de las apelaciones y soluciones respectivas.</p> <p>Los resultados de los procesos de evaluación del desempeño son socializados en la comunidad universitaria.</p>

### 1.3 Elementos fundamentales de los procesos

#### 1.3.1 Planificación Académica Institucional

La planificación académica en la educación superior es un proceso que implica la definición y organización de objetivos, recursos y actividades para alcanzar metas educativas específicas. Comprende la elaboración de planes de estudio, la asignación de recursos humanos y materiales, la programación de actividades curriculares y extracurriculares, así como la evaluación continua de los resultados para ajustar y mejorar el proceso educativo.

La planificación académica busca garantizar la coherencia, calidad y pertinencia de la oferta educativa, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y contribuyendo al logro de sus objetivos personales y profesionales, de acuerdo con el direccionamiento que se establece en el modelo educativo pedagógico y respetando los valores institucionales.

#### 1.3.2 Plan de Trabajo Individual (PTI)

El Plan de trabajo individual es el documento en el cual se plasman las actividades que desarrollará el personal académico, de apoyo académico o de apoyo a lo largo de cada período académico; posee información pormenorizada de la gestión realizada acorde a los lineamientos señalados en la normativa vigente, así como de otras actividades consideradas en los reglamentos internos.

El activador del Plan de Trabajo Individual del profesor es la validación del distributivo de horas académicas, desglosadas en docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, de conformidad con el RCE/UMET, el cual es brindado por la UPAC, a partir de la planificación elaborada por los coordinadores de carreras o programas, con visto bueno de los decanos, en correspondencia con las horas de trabajo que responden a los procesos sustantivos de la universidad y los de alcance en la gestión académica, bajo los lineamientos de la planificación operativa institucional y de la propia unidad académica.

A lo que se suma la debida comunicación y conciliación del directivo inmediato superior con el profesor o técnico docente.

El producto del desarrollo de este proceso es el documento: “Plan de Trabajo Individual”, dentro del plazo establecido: un mes previo al inicio de cada periodo académico.

Para los procesos de apoyo, autoridades, directivos y funcionarios, el PTI se adecuará a las competencias, roles, funciones y atribuciones que señalan para el perfil del puesto el Estatuto Institucional y el Reglamento General al Estatuto.

### **1.3.3 Evaluación del desempeño**

La evaluación del desempeño se realiza sobre las actividades que realiza el personal académico y de apoyo académico en la unidad académica a la que se le asigna sobre la base de aquellas que refiere el RCE que son parte de las funciones sustantivas de la educación superior. La evaluación del desempeño es un requisito de carácter obligatorio; su activador es la conclusión del periodo académico evaluado. Sus entradas son: la planificación de trabajo individual de cada docente, informes de cumplimiento (incluyentes del cumplimiento de la disciplina laboral, registros de asistencia, resultados académicos y de indicadores de calidad de su ejercicio en las funciones sustantivas), instrumentos de evaluación y evidencias documentales de las actividades planificadas y ejecutadas.

La evaluación del desempeño en las funciones sustantivas a través de la participación en docencia del tercer y cuarto nivel y/o formación continua de las autoridades y directivos se realizará en el marco de la evaluación de la unidad académica y aquellas relacionadas con las funciones de dirección en el marco de la gestión educativa, se realizará con bases en las funciones que se les asignan en el Estatuto y el Reglamento General al Estatuto.

La evaluación del desempeño de directivos y funcionarios en el ámbito de los procesos de apoyo se realizará según las funciones que se le asignan en el Reglamento General al Estatuto.

### **1.3.4 Análisis de los resultados de la evaluación del desempeño**

El análisis de los resultados de la evaluación del desempeño del personal académico y de apoyo académico se realizará con bases en los componentes de evaluación (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación); las dimensiones del PTI (docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa); los niveles en que ejerce sus actividades de docencia y gestión educativa; y otros en particular en correspondencia con políticas institucionales como las tutorías

de acompañamiento, la integración en proyectos de IDi, proyectos de vinculación, proyectos extensionistas, tareas de impacto, actividades del Comité Científico, participación de órganos de cogobierno, aportes a tareas especiales del PEDI, POA, PMI, de la institución y las unidades académicas; entre otras.

Para el desempeño de los directivos y funcionarios de procesos de apoyo, el análisis de la evaluación podrá analizarse con bases en los resultados de las tareas asignadas, los indicadores del modelo de evaluación externa y acreditación (CACES, 2023); el PMI; el PEDI y POA.

Los informes de evaluación del desempeño serán agregados en los distintos niveles de gestión, con el objetivo de la toma de decisiones sobre la gestión universitaria con la finalidad del aseguramiento de la calidad adoptando correctivos y como instrumento de seguimiento y control. Estos niveles son el CR; el CAS; los niveles de dirección ejecutiva del rectorado y los vicerrectorados, las facultades, las sedes y las unidades académicas.

Para el análisis de los resultados, la aplicación informática de soporte a estos procesos proporcionará los reportes de información por componentes, dimensión, niveles de análisis y variables específicas de interés de la gestión.

## **CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

---

### **2.1 Organización académico curricular**

La organización académico curricular se realiza mediante el sistema de créditos como un sistema centrado en el estudiante, que mide la dedicación, en tiempo del estudiante, para el logro de competencias y objetivos de aprendizaje establecidos en su carrera o programa; tiene equivalencia internacional entre carreras o programas con estándares internacionales para facilitar las transferencias y es referencial del volumen de trabajo académico de un estudiante en cualquier componente de formación y en distintas actividades de aprendizaje.

En ejercicio de la autonomía responsable, la UMET organiza sus proyectos en función de horas y créditos según el nivel detallado, soporte y objetivo de gestión académica y administrativa, atendiendo a su modelo de gestión. El sistema de créditos académicos se establece en función del tiempo previsto, objetivos, perfiles de egreso, planes de estudio, períodos académicos, actividades de aprendizaje y modalidades de estudio.

El tiempo de dedicación académica por parte del estudiante se determina en horas para las actividades de aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje práctico/experimental y aprendizaje autónomo, con un equivalente de 48 horas = 1 crédito.

Los instrumentos de planificación curricular de la UMET tales como los Planes de Estudio (PE); Programas de Estudio de las Asignaturas (PEA); Programas de Estudio de los Cursos (PEC);

Planificación del trabajo individual del personal académico (PTI), Distributivo de Horas (DH), registros de datos en sistemas y otros soportes, tendrán como unidad de tiempo y referentes las horas y sus equivalencias en créditos.

Los documentos de proyectos, gestión de aprobación y notificaciones de ajustes curriculares y la presentación ante el CES y para el posterior registro en el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior (SNIESE), en cuanto a su organización deberá ser expresada en créditos, según la equivalencia del reglamento (art. 9 del RRA/UMET).

Tal organización académica curricular del aprendizaje se expresa en el distributivo de horas del personal académico y de apoyo académico, de conformidad con la carga horaria máxima de clases establecida en el RCE/UMET (arts. 15 al 22 sobre la carga y distribución horaria del personal académico titular y el art. 23 del personal académico no titular).

## 2.2 Calendarización académica

De conformidad con el art. 10 del RRA/UMET, el calendario académico institucional es el documento primario de planificación de la institución que aprueba para un año el Consejo Académico Superior. Deberá tener la planificación en fechas de la organización de los períodos académicos por semanas conteniendo los períodos de matrículas ordinarias, extraordinarias y especiales; actividades de preparación; las fechas de inicio y fin de actividades docentes; los cortes evaluativos; exámenes ordinarios y de recuperación; recesos; feriados; entre otros. El calendario académico institucional garantizará la duración total de la carrera o programa de posgrado que se señala en el proyecto aprobado por el CES.

La calendarización de los períodos académicos se realizará de acuerdo con el art. 11 del RRA/UMET, lo cual, para los procesos de planificación del trabajo individual, su documento (PTI) y de evaluación del desempeño serán definidos como el Período de Evaluación Periódica Integral (PEPI).

## 2.3 Plan de Trabajo Individual del profesor

El PTI del profesor es un documento en el cual se plasman de forma detallada las distintas actividades que ejecutará el docente y constituye el referente para la ejecución y cumplimiento de sus actividades en el orden laboral (**ANEXO I**)

De conformidad con el art. 72 del RCE/UMET, el PTI del profesor es el documento en el que se auto planifican las tareas regulares y bajo conciliación del jefe inmediato se asignan las actividades de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión académica, su distribución de horas y la ponderación para la evaluación del desempeño. Es un plan orientado a salidas o productos que concretan el cumplimiento de las tareas asignadas, para lo cual se planifican fechas de entrega. Debe corresponderse con el distributivo de horas y brindar la información de



base para la gestión de los directivos de las unidades académicas. Se elabora para cada período académico ordinario y el subsiguiente extraordinario.

El plan se elabora de acuerdo con la distribución de actividades y tareas de desarrollo estratégico, de los planes de mejora, del trabajo metodológico y el perfeccionamiento del personal académico que resulten necesarias para los profesores del colectivo que implica la unidad académica. La fecha planificada y su cumplimiento son criterios para la evaluación. El seguimiento y control al plan son el insumo del nivel III del Cuadro de Mando Integral (CMI) de la organización. La planificación se realiza para los periodos de evaluación periódica integral (PEPIs) dispuestos en el mencionado Reglamento.

El documento del PTI del profesor (**ANEXO 2**) contará con la siguiente estructura:

- 1) Datos generales (sede, carrera principal o unidad académica en particular, nombres y apellidos, título de tercer nivel, títulos de cuarto nivel, categoría y nivel escalafonario, dedicación);
- 2) Dimensiones del plan, ponderación para evaluación del desempeño y distribución de horas semanales (tabla con las actividades genéricas y específicas):
  - a) Docencia;
  - b) Investigación e Innovación;
  - c) Vinculación con la sociedad; y,
  - d) Gestión educativa universitaria.Para cada una la ponderación en %, las horas semanales y una columna de horas por períodos u observaciones para actividades específicas de perfeccionamiento;
- 3) Actividades y productos, según las actividades genéricas, en las que se expresa tubularmente para cada una la denominación de la actividad, el producto o salida, la fecha de entrega y las observaciones. El concepto de producto es el resultado tangible que aporta la actividad y es en sí mismo el medio de verificación del cumplimiento; y,
- 4) Conformidad, con la firma del profesor, el profesor y el ejecutivo inmediato superior. La distribución de horas semanales deberá corresponderse con el “*distributivo de horas del personal académico*”, elaborado como instrumento de planificación y que conste en los soportes de la plataforma informática de gestión académica y administrativa de la UMET (atendiendo a lo dispuesto en el. Art. 73 del RCE/UMET).

#### 2.4 Plan de Trabajo Individual del personal de apoyo académico

El PTI del personal de apoyo académico de acuerdo a su tipología se elabora de acuerdo a las funciones que desempeña en la institución. Estas actividades se describen de forma genérica en los arts. 105 a 107 del RCE/UMET y en lo específico en este manual.

Actividades del personal de apoyo académico

<b>Tipo</b>	<b>Actividad genérica</b>	<b>Actividades específicas</b>
<b>Técnicos Docentes</b>	Personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal académico (profesores). Realizan sus actividades bajo la coordinación de un profesor.	Dictado de cursos propedéuticos y de nivelación; Realización de la tutoría de prácticas preprofesionales; Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio; Enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera); Enseñanza en el campo de las artes y humanidades; Práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante; Actividades de capacitación como técnico.
<b>Técnicos de investigación</b>	Personal de apoyo a las tareas de investigación que realiza el personal académico.	Realiza actividades de investigación bajo la orientación del personal académico; Atiende estudiantes en el marco de proyectos y grupos de investigación formativa; Colabora en la gestión de proyectos de IDi; Realiza trabajo de campo aplicando instrumentos de recolección de datos según los diseños de la investigación; Elabora y organiza bases de datos; Recopila y ordena información bibliográfica; Otras que se incluyen en proyectos de IDi y de Vinculación con la sociedad; Actividades de capacitación como técnico.
<b>Técnicos de laboratorio</b>	Personal de apoyo que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios.	Dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio; Realización de la tutoría de prácticas preprofesionales en laboratorios; Asiste al personal académico en el montaje de prácticas de laboratorios; Dirige actividades de laboratorios, tanto de aprendizaje como de investigación; Otras que se incluyen en proyectos de IDi y Vinculación con la Sociedad; Actividades de capacitación como técnico.

## 2.5 Distributivo de horas del personal académico

La distribución de horas del personal académico se realizará de conformidad con la carga horaria máxima de clases establecida en el RCE/UMET (arts. 15 al 22 sobre la carga y distribución horaria del personal académico titular y el art. 23 del personal académico no titular), atendiendo a su

titularidad; dedicación; participación en docencia, proyectos de IDi; vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria.

La elaboración del documento distributivo de horas del profesor y en su conjunto de la unidad académica contendrá los elementos que se describen en el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE HORAS DEL PROFESOR. INSTRUMENTO: DISTRIBUTIVO DE HORAS” (OFICIO No. UMET-VAC-2023-070 del 7 de diciembre de 2023). De conformidad con los elementos del modelo educativo y pedagógico de la UMET, los elementos de las nuevas normativas externas del CES e internas de régimen académico, de carrera y escalafón del profesor del sistema de educación superior, de los modelos de evaluación y acreditación institucional, de carreras y programas del CACES, del instructivo del Sistema de Integrado de Información de Educación Superior (SIIES), al cual debe tributar información institucional cada año y es base de la información para procesos de gestión del CES, CACES y SENESCYT, entre ellos acreditación.

El Instrumento de Distributivo de Horas será una salida de un aplicativo informático a partir de la entrada de datos que como reporte dará la distribución de horas por actividades el profesor, así como un reporte resumen listando los profesores, carreras, programas; código de proyectos IDi; y, códigos de proyectos de vinculación. En la entrada de datos vinculada al SNAA se encontrarán los bloques:

**BLOQUE: DATOS GENERALES**

SEDE:	
UNIDAD ACADÉMICA:	
PERIODO ACADEMICO	
Horas de otras actividades de docencia por cada hora de clases (art. 247 RCE/CES):	
Semanas de actividades docentes del PA (clases + evaluación):	

**BLOQUE: TALENTO HUMANO**

TALENTO HUMANO					
No.	ID del profesor	Grado académico	Nombres y apellidos del profesor	UNIDAD ACADÉMICA PRINCIPAL A LA QUE SE ASIGNA EL PROFESOR	DEDICACION

**BLOQUE: ASIGNACIÓN ACADÉMICA**

ASIGNACION ACADEMICA								
ASIGNATURA, CURSO O EQUIVALENTE	CÓDIGOS NIVEL DE FORMACION DE LA ASIGNATURA, CURSO O EQUIVALENTE	GRUPO	SUBGRUPO	NO. DE ESTUDIANTES	MODALIDAD	FUNCION DEL PROFESOR	HORAS DE INTERACCIÓN CON EL ESTUDIANTE	HORAS DE TUTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO

**BLOQUE: DISTRIBUCIÓN DE HORAS POR SEMANA**

DISTRIBUCION DE HORAS POR SEMANA											
DOCENCIA			INVESTIGACIÓN		VINCULACIÓN		GESTIÓN EDUCATIVA	CLASES/NIVEL			TOTAL (horas / semana)
CLASES	SEMINARIOS, TALLERES, TUTORIA	OTRAS HORAS DE DOCENCIA	CODIGO DE PROYECTO (s) DE INVESTIGACION	INVESTIGACION	CODIGO DE PROYECTO (s) DE VINCULACION	VINCULACION		III NIVEL TECNICO TECNOLOGICO	III NIVEL DE GRADO	IV NIVEL POSGRADO	

**SUB BLOQUE: DOCENCIA**

DOCENCIA		
CLASES	SEMINARIOS, TALLERES, TUTORIA	OTRAS HORAS DE DOCENCIA

**SUB BLOQUE: INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN. -**

INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	
CODIGO DE PROYECTO (s) DE INVESTIGACION	HORAS DE INVESTIGACION

**SUB BLOQUE: VINCULACIÓN. -**

VINCULACIÓN	
CODIGO DE PROYECTO (s) DE VINCULACION	HORAS DE VINCULACION

**SUB BLOQUE: GESTIÓN EDUCATIVA**

**SUB BLOQUE CLASES/NIVEL**

CLASES/NIVEL		
III NIVEL TECNICO TECNOLOGICO	III NIVEL DE GRADO	IV NIVEL POSGRADO

**BLOQUE: INDICADORES**

INDICADORES	
ESTUDIANTES / PROFESOR	PROGRAMAS DE ESTUDIO / PROFESOR

**HOJA REPORTE 1.**

Los datos de salida para un primer reporte contendrán el formato de la siguiente figura.

TALENTO HUMANO						ASIGNACION ACADEMICA				DISTRIBUCION DE HORAS POR SEMANA							
No.	ID del profesor	Grado académico	Nombres y apellidos del profesor	UNIDAD ACADÉMICA PRINCIPAL A LA QUE SE ASIGNA EL PROFESOR	DEDICACION	ASIGNATURA, CURSO O EQUIVALENTE	MODALIDAD	HORAS DE INTERACCIÓN CON EL ESTUDIANTE	HORAS DE TUTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO	DOCENCIA				INVESTIGACION	VINCULACION	GESTIÓN EDUCATIVA	TOTAL (horas / semana)
										CLASES	TUTORIA	OTRAS HORAS DE DOCENCIA	TOTAL				

Es la hoja que sintetiza la información para conocer la distribución de horas por semana de cada docente de cada unidad académica y sede, en cada período en cuanto a docencia, investigación, vinculación y gestión educativa de conformidad con el RCE. El aplicativo informático integrará los datos de entrada de las funciones de IDi y vinculación con la sociedad dando las salidas correspondientes en el distributivo.

Este distributivo de horas del personal académico es el insumo para las ponderaciones de los pesos de las dimensiones de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria. Lo cual será considerado en la evaluación del desempeño individual y en su conjunto en el balance de resultados planificados de la unidad académica y el desempeño colectivo en el alcance de las metas de la planificación estratégica y operativa, así como de los planes de aseguramiento de la calidad y mejora continua.

## 2.6 Distributivo de horas del personal de apoyo académico

Las actividades del personal de apoyo académico se plasmarán en el distributivo horario de la unidad académica de conformidad con las actividades que se le planifiquen.

## 2.7 Procedimiento de planificación del trabajo individual del profesor

No.	Actividad	Descripción
1	Calendarización académica	La UPAC elabora la propuesta de calendario académico institucional, se concilia con los vicerrectores para atender los factores internos y externos en todas las facultades, sedes y unidades académicas y se presenta para aprobación del CAS. En este proceso se determinan los PA de un año y los PEPI, para planificación del trabajo individual, distributivos horarios en los distintos niveles, cursos propedéuticos, de nivelación y la oferta académica del tercer y cuarto nivel.



2	Planificación académica	<p>A través del aplicativo informático planner, la UPAC determina la oferta académica del PA, ordinario y extraordinario, con bases en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendarios académicos, que son definidos por los vicerrectorados y comunicados a planificación académica mediante reuniones, oficios o correos electrónicos.</li> <li>- Listado de estudiantes activos.</li> <li>- Reingresos.</li> <li>- Ingresos a primer nivel.</li> <li>- Ingresos a cursos de nivelación.</li> <li>- Mallas académicas actualizadas con sus prerrequisitos.</li> <li>- Correlaciones de nombres (en caso de cambios de mallas).</li> <li>- Cursos paracadémicos a habilitarse.</li> <li>- Indicaciones metodológicas y administrativas de los vicerrectorados.</li> </ul>
3	Planificación académica automatizada	<p>Con la información de parámetros y variables la UPAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de un proyecto de la planificación académica de conjunto con las indicaciones de los vicerrectorados, el cual se presenta al CAS para su aprobación.</li> <li>- Crea los códigos según materias y paralelos (códigos dados por sistema planner).</li> <li>- Envía la matriz “reporte CESDEL” al CESDEL y los coordinadores académicos. De requerir nuevas contrataciones se envía al Departamento de Talento Humano, detallando las necesidades de perfiles docentes.</li> <li>- El Departamento de Talento humano trabaja en el proceso de contratación, en estrecha comunicación con los distintos coordinadores académicos, quienes hacen una revisión previa del personal a ser contratado.</li> <li>- Verifica que el departamento CESDEL cree las respectivas aulas virtuales en la plataforma EVA.</li> <li>- Realiza el seguimiento a coordinadores académicos en el proceso de creación de distributivos en función del reporte CESDEL.</li> <li>- Revisa los distributivos de horas docentes, en lo que concierne respecto a la normativa de educación superior y los envía al departamento de sistemas.</li> <li>- Verifica que el departamento de sistemas ingrese al aplicativo interno SNA: los distributivos previamente revisados y enviados.</li> <li>- Replica la información del SNA al planner.</li> </ul>
4	Asignación de actividades académicas	Distribución de horas del personal académico PTI del personal

### 3.1 Términos y condiciones del proceso de evaluación

#### 3.1.1 Períodos de evaluación periódica integral

El RCE/UMET, en su art. 74 señala que: *“La evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico de la Universidad Metropolitana, con excepción del personal académico honorario y emérito”*. La Universidad Metropolitana, en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPIs), los que serán dos en el año:

1. Primer periodo de evaluación periódica integral. – Periodo académico corto al que antecede el PA regular largo (ordinario y extraordinario para las carreras del campo de la Salud); y,
2. Segundo periodo de evaluación periódica integral. – Periodo académico regular largo enmarcado en el año académico.

La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria, que según aplique hayan sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI mediante el plan de trabajo individual docente, que guarda estrecha relación con el distributivo horario de cada PA.

#### 3.1.2 Comisión General de Evaluación del Desempeño (CGED)

El art. 75 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la institución señala que: *“Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por una Comisión General de Evaluación del Desempeño, presidida por el Vicerrector/a académico/a o en quien delegue, conformada por funcionarios del Departamento de Talento Humano y la Dirección de Formación. Los mecanismos y procedimientos se establecen en el Manual de Procedimientos de la Planificación del Trabajo Individual del Profesor y la Evaluación del Desempeño. La evaluación el desempeño contará con el soporte informático desarrollado por la institución con el fin de dar la transparencia necesaria y facilitar los cómputos multidimensionales de calificación y los informes.”*

La comisión general tiene como funciones principales la supervisión e instrucción sobre el proceso de evaluación integral de desempeño, dispone acerca del uso de las herramientas informáticas, calendarizar el proceso y elaborar el informe final cuantitativo institucional al vicerrectorado académico, para los procesos de retroalimentación y mejora que resulten necesarios y pertinentes al nivel institucional.

Para cumplir con lo señalado, esta comisión elabora los instrumentos para el desarrollo de la evaluación del desempeño integral del personal académico y de apoyo académico. Estos instrumentos se adecuan para los distintos niveles de funcionarios, teniendo en cuenta todos los

requerimientos de la normativa legal y señalados en el Reglamento de Carrera y Escalafón (Docencia, Investigación e Innovación, Vinculación con la Sociedad, Gestión Educativa).

### **3.1.3 Subcomisiones de Evaluación del Desempeño de Facultades y Sedes (SEDPS)**

La subcomisión de sede estará conformada por el Director de la Sede como Coordinador de la Comisión Académica, los Decanos y/o directores de escuela/coordinadores de carrera y un profesor en calidad de secretario ejecutivo de la comisión. La comisión se propone y aprueba en cada proceso por la Comisión General.

La subcomisión tiene como funciones principales la instrucción a las carreras sobre el proceso, brindar facilidades sobre el uso de las herramientas informáticas, velar por la calidad, el análisis de los informes por carrera y sede, así como la resolución sobre reclamaciones que pueden llegar a la apelación de la evaluación realizada; además de la elaboración y presentación de los resultados consolidados al nivel de sede y facultad.

Para la ejecución del proceso la comisión deberá:

- Reunirse ordinariamente para la organización de cada proceso;
- Velar por el uso de la herramienta informática disponible para la aplicación de los instrumentos de evaluación de los/las docentes;
- Designar al personal que orientará a los estudiantes en la aplicación de los instrumentos de evaluación docente;
- Garantizar la evaluación integral del docente en todas sus dimensiones utilizando los formatos y medios establecidos. Debe tenerse en cuenta la evaluación de clases, la misma que puede ser realizada por el coordinador de carrera o por otro docente asignado por el coordinador que tenga igual o superior categoría científica al docente evaluado;
- Finalizado el proceso de evaluación del período académico, la comisión de evaluación analizará el informe y una vez aprobado, comunicará los resultados a cada uno de los/las docentes en el término de veintiún días lectivos;
- El/la docente debe conocer su evaluación y el evaluador debe estar preparado para aclararle cualquier duda. Debe firmarse el original del certificado de evaluación del desempeño del docente, por el jefe que confecciona la evaluación y el evaluado;
- La subcomisión de Evaluación del Desempeño Docente de cada sede y/o facultad, en el término quince días de haber terminado el proceso de evaluación, remitirá al vicerrectorado académico o en quien delegue el acta suscrita por cada uno de los miembros, en la que consten los resultados con sus respectivas observaciones y recomendaciones;

En la ejecución del proceso de evaluación integral de desempeño se consideran cuatro niveles organizados según las funciones que realizan las autoridades, los profesores y los técnicos docentes:

1. Canciller, Rector y Vicerrectores;
2. Autoridades académicas de la dirección de funciones sustantivas, decanos, directores de sedes, directores de los centros de apoyo a las funciones sustantivas, directores de los centros de I+D+I, directores de los centros de postgrado y educación continua. Además, se

- incluye en este nivel los directivos académicos que son los que ocupan cargo de dirección de escuela, coordinación de carreras y de comité académico de postgrado;
3. Profesores que participan en el proceso formativo tanto de grado, de posgrado y educación continua; y,
  4. Técnicos docentes como personal de apoyo académico en la UMET que serán evaluados por las instancias académicas a las que se vinculen desde el criterio de docencia.

### **3.1.4 Componentes y Ponderación**

De acuerdo con el Artículo 77 del Reglamento de Carrera y Escalafón de la UMET declara los componentes de la evaluación integral:

- a) Autoevaluación- Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.

La autoevaluación se ejecuta en correspondencia con las tareas planificadas en su plan de trabajo individual, alineadas al reglamento de carrera y escalafón de la institución, que a su vez articulan con las funciones declaradas en el Estatuto y Reglamento General al Estatuto, según las funciones asignadas, así como del alcance del Reglamento de Carrera y Escalafón de la institución.

- b) Coevaluación. - Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la IES. En esta evaluación se incluyen los directivos y pares evaluadores. Para el caso de la evaluación por dirección constituye la evaluación otorgada a cada miembro del claustro académico, definida por su jefe inmediato superior, sobre los resultados alcanzados en cada período de trabajo en correspondencia con las tareas planificadas en su plan de trabajo individual. Para el caso de la evaluación por pares: Representa la evaluación efectuada por pares evaluadores (designados por autoridades y directivos) que, por su relación en la funciones y organigrama institucional, cuentan con información de las tareas asignadas al colaborador objeto de evaluación en el período determinado.

- c) Heteroevaluación. - Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico. En este ámbito, desde la asignatura recibida, se debe considerar en la evaluación la calidad percibida del docente asignado, en su desempeño instructivo y educativo que contribuye a la formación integral del profesional universitario. La heteroevaluación se ejecutará en línea mediante el portal de estudiantes y se notificará su inicio a los respectivos correos electrónicos de los educandos.

La ponderación, según el reglamento interno, de cada componente de evaluación será la siguiente:

- a) Autoevaluación: (15 %).
- b) Coevaluación: pares y directivos (60 %).
- c) Heteroevaluación: (25 %).

Las salidas de la evaluación del desempeño serán por cada dimensión, tal como fue planificado en el plan de trabajo individual, para las actividades de:

- 1. Docencia
- 2. Investigación e innovación
- 3. Vinculación con la sociedad
- 4. Gestión educativa universitaria

La ponderación del puntaje para cada proceso será calculada para cada evaluado en función de la proporción de horas del distributivo horario que dedica el profesor a cada proceso, con respecto al total de horas del período evaluado, según su régimen de dedicación. En el caso de procesos en los que no se planificó ni ejecutó actividad alguna, no aplica la ponderación; esta se determinará solamente entre los procesos planificados y ejecutados. El máximo posible de la suma total entre todos los componentes antes mencionados (según apliquen) es de 100%. El número de horas para cada período será determinado por la comisión general de evaluación de desempeño.

El registro de evaluados por unidad académica, la asignación de evaluadores, el registro de datos de distribución horaria, la calificación mediante formularios y los cálculos de las calificaciones por componentes y procesos, se realizarán con el uso de una herramienta informática desarrollada para esos efectos.

Previo al ejercicio de evaluación se deberá realizar el análisis en el marco del colectivo de la unidad académica de los objetivos y las metas alcanzadas, de manera que se alcance un conocimiento suficiente de la situación real y la contribución del personal a los resultados. Además, es necesario que cada profesor objeto de evaluación actualice en el sistema informático del departamento de talento humano: su carpeta docente con las certificaciones o evidencias de los resultados alcanzados en el período correspondiente, tarea que debe hacer durante cada período académico.

Los resultados de la evaluación integral y de sus componentes serán públicos.

El cumplimiento de las tareas convenidas y planificadas en el plan de trabajo individual del profesor, su calidad y puntualidad serán el objeto principal de la evaluación de los directivos.

### **3.1.5 Actores de la evaluación**

El Reglamento de Carrera y Escalafón de la UMET en su Artículo 78 señala que los actores del proceso de autoevaluación son los miembros del personal académico y en el proceso de heteroevaluación serán los estudiantes. Los actores del proceso de la coevaluación son:



- a) Para las actividades de docencia, investigación y vinculación:
  - 1. Una comisión de evaluación conformada por al menos dos (2) pares académicos, conforme lo determine la normativa interna; y,
  - 2. Las autoridades académicas que según la normativa interna de la institución estén encargadas de la evaluación.
- b) Para las actividades de gestión educativa, la instancia determinada en la normativa interna.

### **3.1.6 Ejecución de las evaluaciones**

#### **a) Heteroevaluación**

Esta evaluación se ejecuta por parte de los estudiantes a sus docentes, sin distinción del tipo de relación laboral que estos tengan con la institución, mediante un aplicativo en línea. Cada estudiante será notificado a su correo electrónico y contestará una serie de preguntas, de acuerdo con los instrumentos señalados en el **ANEXO 3**, sección A.1.1. El estudiante solo calificará actividades de docencia, prácticas preprofesionales, vinculación e IDi.

La nota en una asignatura del docente evaluado se obtendrá de la siguiente manera. Si hubiera varios paralelos para la misma asignatura, se integrarán todos los estudiantes en un solo grupo para la evaluación del profesor:

Calificación promedio de un estudiante: Se suman las valoraciones de cada pregunta de un estudiante y se divide para el número de preguntas. El resultado final de un estudiante, en porcentaje, en la asignatura, se obtiene multiplicando el resultado previamente obtenido por **20**. El resultado se expresa con dos decimales.

La nota final en la asignatura se determina promediando las notas porcentuales de todos los estudiantes en la misma. El resultado se expresa con dos decimales.

Para el caso en que el docente imparta más de una asignatura, su nota final en la heteroevaluación se obtendrá promediando los resultados finales de todas las asignaturas que haya dictado.

#### **b) Autoevaluación**

La autoevaluación se ejecuta mediante un aplicativo en línea y se aplican las preguntas del instrumento indicado en el **ANEXO 3**, sección A.1.2. La valoración será global para todo el proceso de docencia (no se realizará distinción por asignatura, obviando, por facilidad, el hecho que de que podrían existir ciertas pequeñas diferencias).

La calificación en cada pregunta va de 1 a 5, siendo 1 el incumplimiento de la actividad y 5 el cumplimiento satisfactorio según las escalas que se describen en el presente manual. Se suman las valoraciones de cada pregunta y se divide para el número de preguntas efectivas (aplican); El resultado se expresa con dos decimales.

En el caso que se realicen otras actividades (procesos de investigación e innovación, vinculación con la sociedad o gestión educativa universitaria), el docente evaluará (aplicativo en línea) el

proceso en porcentaje, de acuerdo con el PTI y las evidencias que haya presentado en el sistema informático).

### c) Coevaluación

Comprende la evaluación de los procesos de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria, por parte de pares y autoridades.

Para la evaluación de docentes que no tengan el rango de autoridades, en los procesos de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria, se conformará una comisión por carrera o programa, conformada por:

- Dos pares académicos titulares de la misma carrera o programa, donde al menos uno tendrá el grado de PhD o su equivalente; estos serán designados por los profesores de la carrera o programa. En caso de no existir un profesor con grado académico de PhD. o su equivalente, fungirá como par el decano de la respectiva facultad.
- Como autoridades actuarán el sub-decano de la facultad, quien la presidirá la comisión, y el coordinador de carrera o programa. En caso de empate en alguna decisión, el sub-decano tendrá el voto dirimente.

Esta comisión revisará las evidencias de cumplimiento del plan trabajo individual, las que serán incorporadas en el sistema de información centralizado por el respectivo docente.

Para los procesos de docencia y gestión educativa universitaria, como parte de las evidencias, constarán los informes respectivos del o los coordinadores de carrera o programas, en los cuales haya dictado asignaturas el docente. En el caso de que el docente trabaje en varias carreras, la evaluación la realizará la comisión de la carrera o programa a la que esté adscrito el docente.

Para los procesos de investigación e innovación y de vinculación con la sociedad, como parte de las evidencias constarán los informes respectivos de los responsables de los proyectos, en los cuales haya participado el docente. Para el caso de la evaluación de los directores o responsables de los proyectos, se contarán entre las evidencias con los informes respectivos de los directores institucionales de las funciones sustantivas inherentes.

De acuerdo con los instrumentos o procedimientos que se adopten para el efecto, la comisión entregará para cada docente una calificación entre 0% y 100% (con máximo dos decimales), en cada uno de los cuatro procesos considerados, en los que haya participado el docente. Como ejemplos para la obtención de la valoración de estos procesos, con base en el PTI y las evidencias presentadas, se pueden considerar: (a) que la comisión entregue, por consenso, la valoración porcentual en cada proceso; (b) que los integrantes de la comisión entreguen una nota individual porcentual y se adopte como valoración el promedio de las mismas; (c) que

dentro de cada proceso cada actividad sea valorada entre 1 y 5, como en el caso de la heteroevaluación; luego se calcula el promedio, para obtener el porcentaje final en el proceso.

Las autoridades y directores de funciones sustantivas serán evaluadas en el proceso de gestión educativa universitaria por el CR o por una comisión que este consejo designe; esta evaluación versará sobre las funciones que deben desempeñar de acuerdo a la normativa interna. La evaluación, con los mecanismos que el CR considere pertinentes, entregará una valoración en porcentaje para cada autoridad, la que luego se integrará, con la valoración en los otros procesos (docencia, investigación e innovación, y vinculación con la sociedad), de ser el caso.

La comisión de coevaluación de docentes y aquella de coevaluación de la gestión académica universitaria para autoridades, emitirán un acta con la respectiva calificación, cuyos resultados serán remitidos a los coordinadores de carrera o programas correspondientes; será responsabilidad de los coordinadores subir los resultados al sistema centralizado de la UMET. Posteriormente, el responsable del sistema de información centralizado emitirá un correo electrónico a los docentes evaluados, con los respectivos resultados, para que ellos puedan verificar que no existe error alguno; en caso de que el profesor detecte errores, verificados por la comisión que corresponda, el presidente de ésta emitirá un correo electrónico a la coordinadora académica para su corrección.

### **3.2 Integración de los resultados de los componentes y procesos**

En el **ANEXO 3**, sección A.3.4, se presenta un ejemplo de calificación para un profesor a tiempo completo (TC), con todos los pasos necesarios hasta obtener el resultado final, utilizando las ponderaciones respectivas (las horas son referenciales, para efectos metodológicos).

El sistema central de información de la UMET, una vez que se hayan obtenido los resultados de las componentes y los procesos evaluados, realizará la ponderación respectiva y entregará los resultados de la evaluación integral, para que la comisión de evaluación interna los apruebe.

### **3.3 Evaluación de procesos de apoyo institucional**

De manera complementaria, se realizará una evaluación de parte de los estudiantes y de los profesores sobre los procesos de apoyo institucional, en las actividades de enseñanza y aprendizaje. Esta evaluación permitirá a las autoridades académicas de la UMET, tomar medidas adecuadas para garantizar el mejoramiento continuo de la calidad en la formación profesional. Los instrumentos se exponen en el **ANEXO 3**, sección E.

Es importante recalcar que los resultados de esta evaluación pueden presentarse de diferente manera, de acuerdo con las necesidades que la institución considere pertinentes; por ejemplo, globalmente, por facultad, por carrera, por programa, etc.

### 3.4 Tratamiento de datos de evaluaciones de desempeño

Una vez concluidas las evaluaciones en las distintas unidades académicas, el Departamento de Tecnologías Informáticas verificará que tanto las autoevaluaciones como las heteroevaluaciones se hayan registrado sin novedad, por su parte según se indica en el literal 3.3.3. los resultados de la coevaluación deberán ser registrados en el sistema centralizado por parte de los coordinadores respectivos.

El Departamento de Tecnologías Informáticas procede a enviar los resultados a los docentes para su revisión. De encontrarse errores, se procederá en primera instancia como indica el literal 3.3.3; es decir, el docente notificará a la comisión evaluadora y esta a su vez verificará las observaciones y de ser el caso notificará a la coordinadora académica, dando las directrices de corrección respectivas. en caso de no existir consenso se procederá como se indica en el RCE interno.

### 3.5 Impugnación

En el RCE/UMET en su artículo 79 se expresa que, el personal académico que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral podrá apelar ante el Consejo Académico Superior o el rector, en el término de diez días desde la notificación. Dicho órgano, en el término de veinte días, emitirá una resolución definitiva, en mérito de lo actuado. Sobre la decisión no existirá recurso alguno en la vía administrativa.

Posterior a lo anterior (informe preliminar sin novedades, correcciones o impugnación), los coordinadores de carrera o programa receptan los resultados por parte del departamento de sistemas para procesar, revisar y elaborar los respectivos informes de la evaluación integral del desempeño docente, los que se enviarán a las autoridades pertinentes; dichos informes permitirán tomar a las autoridades las acciones que permitan el mejoramiento y aseguramiento de la calidad en el proceso docente.

Atención especial se debe poner a los resultados de las valoraciones de ciertos procesos de apoyo institucional para las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realizarán a través de encuestas para estudiantes y profesores, que no se toman en cuenta para la evaluación docente, sino para receptar opiniones de dos actores directamente involucrados en el proceso de enseñanza y aprendizaje: estudiantes y profesores, las que eventualmente pueden convertirse en oportunidades de mejora para el proceso docente.

### 3.6 Actividades del proceso de evaluación del desempeño del docente

Las actividades del proceso de evaluación del desempeño del docente que deben ejecutarse y calendarizarse son las siguientes:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Fuente documental/ espacios
1	Inicio de la evaluación integral del desempeño del	Elabora la propuesta del calendario para el período y habilita la herramienta informática (El calendario consta	Jefe de TTHH	Calendario de la evaluación integral del desempeño del

	personal académico	de actividades, responsables y fechas de inicio y fin y se envía mediante una nota para su revisión y ajuste por la DFP).		personal académico.
2	Revisar el calendario de la evaluación integral del desempeño del personal académico.	Revisa el calendario de la evaluación integral del desempeño del personal académico y hacer ajustes. Se plantea la siguiente pregunta: ¿Existen observaciones? SI. Ir a actividad 3 No. Ir a actividad 4.	Dirección de Formación del Profesional	Notificación de revisión o ajuste con observaciones.
3	Solicitar cambios para el calendario de la evaluación integral del desempeño del personal académico.	Solicita cambios en el calendario de la evaluación integral del desempeño del personal académico. Se plantea la siguiente pregunta: ¿Existen observaciones? SI. Ir a actividad 2. No. Ir a actividad 4.	Dirección de Formación del Profesional	Solicitud de cambios en las observaciones emitidas en la actividad 2.
4	Aprobar el calendario evaluación integral del desempeño académico	Realiza la solicitud de aprobación de la comisión de evaluación integral de desempeño para el período en curso de sede y facultad o carrera.	Comisión General de Evaluación Integral del Desempeño	Notificación con propuesta de comisión
5	Divulgar el calendario de evaluación integral del desempeño del personal académico.	Notifica al VRA el calendario de evaluación integral del desempeño del personal académico para su aprobación.	Comisión General de Evaluación Integral del Desempeño Dirección de Formación del Profesional	Notificación con el calendario de la evaluación integral del desempeño del personal académico.
6	Realizar talleres al personal académico de nuevo ingreso.	Imparte a inicio de cada período académico talleres de preparación acerca de la evaluación integral del personal académico y de la herramienta informática que se utiliza para realizarla.	Comisión General de Evaluación Integral del Desempeño Director del CEFDU y Jefe de Departamento de Sistemas.	Registro de asistencia de los participantes.
7	Elaborar el plan de trabajo individual del personal académico.	Se chequea y entrega el plan de trabajo individual por el coordinador de carrera	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad Coordinadores	Informe de cumplimiento del Plan de trabajo individual mensual.
8	Revisar la planificación y solicitar ajustes	Revisa los planes de trabajo del personal académico que envían los coordinadores de carrera y realiza observaciones. Se plantea la siguiente pregunta: ¿Existen observaciones?	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad	Notificación de observaciones



		SI. Se queda en esta actividad No. Ir a la actividad 9	Decanos y coordinadores	
9	Aprobar la planificación	Aprueba los planes de trabajo del personal académico y los firma	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad Decanos	Envía los planes de trabajo a Talento Humano
10	Ejecutar las actividades planificadas	Ejecuta las actividades académicas manteniendo las evidencias en los repositorios documentales. En el caso de identificar retrasos o incumplimientos significativos, se reunirá con el profesor y establecerán acciones de mejora.	Personal Académico	Evidencias de verificación de ejecución de actividades
11	Realizar la heteroevaluación.	Realizan la heteroevaluación en el Portal del estudiante de acuerdo con el Calendario aprobado. La Comisión realiza el monitoreo de la heteroevaluación y recuerda mediante memorandos a los Decanos y coordinadores de carreras que realicen el seguimiento al llenado de la encuesta de heteroevaluación por los estudiantes conforme al calendario propuesto	Estudiantes	Reporte de los resultados de la heteroevaluación
12	Realizar la autoevaluación	Realiza la autoevaluación cualitativa de sus actividades y realiza la evaluación cuantitativa en el portal del docente.	Personal Académico	Reporte de los resultados de la autoevaluación cualitativa y cuantitativa
13	Verificar mediante el seguimiento la ejecución del cumplimiento del plan de trabajo individual de los docentes por carreras la autoevaluación de los docentes y realizar ajustes si es necesario.	Revisa el cumplimiento y verifica las actividades ejecutadas por el personal académico. En caso de que exista alguna observación, se devuelve la autoevaluación al personal académico para que realice los ajustes correspondientes. Se plantea la siguiente pregunta: ¿Existen observaciones? SI: Ir a actividad 12 NO: Ir a actividad 15	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad	Evidencias cargadas a los repositorios documentales
14	Realizar la coevaluación	Realiza la coevaluación del desempeño de las actividades del Personal Académico con base en las evidencias cargadas en los repositorios documentales. En el caso de las autoridades académicas (coordinadores de carreras o Decano; Director y	Personal Académico	Reporte de los resultados de la coevaluación

		miembros de la Comisión de evaluación de desempeño de facultad o carrera, realizan la coevaluación de las actividades de gestión y comunica los resultados a la Comisión General de Evaluación de Desempeño.		
15	Informar resultados	Informa los resultados al profesor	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad Coordinador de carrera	Despacho
16	Revisa la evaluación integral del desempeño y demuestra su conformidad o no	Revisa los resultados el personal académico y apela en caso de ser necesario. Se plantea la siguiente pregunta: ¿Está de acuerdo con la evaluación? SI. Ir a actividad 17 No. Mantenerse en la actividad 16 para apelar	Personal Académico	Documento de apelación
17	Definir acciones de mejora con personal académico y finalizar la evaluación	Define acciones y compromisos para el mejoramiento continuo y lo registra en el informe final de evaluación. Los resultados de la implementación de las acciones y compromisos son verificados y evidenciados en la evaluación del siguiente periodo.	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad Coordinador de carrera	Acciones de mejoras propuestas
18	Elaborar el informe de evaluación integral con personal académico de carrera para aprobar y remitir al Decano.	Elabora y firma los informes de evaluación integral y los envía al Decano para su aprobación.	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad Coordinador de carrera	Informes de evaluación integral firmados
19	Elaborar el informe de evaluación integral consolidado de la facultad y aprobar	Aprueba los informes de evaluación integral. En el caso de los departamentos adscritos a una facultad, los informes de evaluación integral son enviados a la comisión de evaluación integral de desempeño.	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño de sede y/o facultad. Decanos	Informes de evaluación integral firmados
20	Elaborar y socializar a los docentes y estudiantes	Elabora y socializa con docentes y estudiantes los informes por facultades y sedes	Comisión de Evaluación Integral del Desempeño al	Informe Noticia en el sitio web institucional

			nivel de sede y/o facultad	
21	Proyectar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación integral del desempeño.	Realiza reunión de cumplimiento de objetivos y desempeño grupal en el período en la carrera	Coordinador de carrera	Acta de reunión
22	Elabora el informe cuantitativo de evaluación de desempeño	Elabora el informe cuantitativo	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Informe cuantitativo
23	Entregar el resultado obtenido en la evaluación por cada docente	Se realizan reuniones individuales, donde se informa el puntaje obtenido y las acciones de mejora que se implementarán	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Actas de reuniones
24	Entregar las necesidades de capacitación	Entrega al CEFDU propuestas de temas para la capacitación según las necesidades identificadas en el proceso como documento de retroalimentación del PCD.	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Propuestas de temas según necesidades de capacitación
25	Entregar las propuestas de selección y promoción escalafonaria e incentivos.	Entrega a la Dirección General de Talento Humano las propuestas de selección y promoción escalafonaria e incentivos.	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Propuestas de promoción escalafonaria
26	Entregar al Director de investigación e innovación las propuestas de incentivos.	Entrega al Director de Investigación e innovación las propuestas de incentivos por resultados destacados en la gestión del ciclo de proyectos de I+D+I, publicaciones u otras salidas relevantes.	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Propuestas de incentivos por resultados destacados
27	Revisa el informe semestral de resultados de la evaluación integral de desempeño	Revisa el informe de resultados de la evaluación integral de desempeño y notifica al CAS.	Comisión General de Evaluación Integral Docente	Informes semestrales de evaluación integral firmados
28	Se conoce el informe de evaluación de desempeño	Conoce el informe semestral de resultados de la evaluación integral de desempeño	Consejo Académico Superior	Registra en el Repositorio institucional

### 3.7 Salidas del proceso

#### 3.7.1 Documentos

Los resultados de la evaluación del desempeño docente serán el fundamento para el diseño y ejecución de remuneración y estímulos, capacitación y actualización docente según se establece en los reglamentos institucionales correspondientes.

El Vicerrectorado Académico será el responsable de gestionar la elaboración del informe consolidado de la evaluación del desempeño institucional, por facultades y sedes remitirlo al jefe del Departamento de Talento Humano.

Los resultados de la evaluación del desempeño individual se entregarán al profesor mediante un acta cuyo formato fue descrito en el epígrafe 3.7.2. Estas actas formarán parte de la carpeta del docente en formato físico y digital y se archivarán bajo la supervisión del Departamento de TTHH. Corresponde a los directivos académicos de carreras, programas y centros la entrega del acta al profesor evaluado en el marco de reuniones individuales, donde se les informará el puntaje obtenido y las acciones de mejora que se implementarán en caso de requerirse, como parte del perfeccionamiento del desempeño del personal docente de la Universidad.

El análisis del desempeño colectivo se realizará sobre la base de los puntajes promedio obtenidos por componentes y dimensiones de evaluación a fin de determinar las debilidades de la unidad académica o de los procesos de apoyo. Se organizarán y realizarán por el directivo correspondiente.

La programación para la entrega de los resultados será publicada oportunamente, una vez terminada la evaluación.

Los siguientes serán los contenidos de los documentos que se conservan del proceso de evaluación de desempeño a nivel de carrera, sede, facultad e institución.

El expediente de planificación del trabajo individual y evaluación del desempeño (período académico) debe contener: plan de trabajo individual, acta de la reunión del colectivo de la carrera para definición de objetivos, acciones y actividades del plan operativo, actas de control parcial del cumplimiento de los planes de trabajo y la evaluación del desempeño de cada profesor en un informe cuantitativo y cualitativo y plan de mejoras a nivel de carrera que incluya propuestas para la promoción escalafonaria y otros incentivos.

Al nivel de facultad se deben archivar:

- a) Documentos de divulgación de inicio y cierre con el calendario de evaluación del desempeño de los docentes;
- b) Acta de aprobación de la comisión;
- c) Soporte y respaldo digital de las salidas del sistema informático;
- d) Informe de evaluación del desempeño de las carreras en un informe consolidado y plan de mejoras a nivel de Facultad que incluya propuestas para la promoción escalafonaria y otros incentivos a partir del análisis realizado de las propuestas a nivel de carrera;

Al nivel de sede se debe archivar:

- a) Documentos de la divulgación de inicio y cierre con el calendario de evaluación del desempeño de los docentes;
- b) Acta de la reunión de cumplimiento de objetivos y desempeño grupal en el período;
- c) Informe de evaluación del desempeño, consolidado de la sede y plan de mejoras que incluya acciones de retroalimentación para el PCD y sus planes de perfeccionamiento docente; así

como para la promoción escalafonaria y otros incentivos.

Al nivel institucional se debe archivar:

- a) La divulgación de inicio y cierre con el calendario de evaluación del desempeño de los docentes;
- b) Acta de la reunión de cumplimiento de objetivos y desempeño grupal en el período; informe de evaluación del desempeño, consolidado de la sede y facultad, así como el plan de mejoras que incluya acciones de retroalimentación para el PCD y sus planes de perfeccionamiento docente y reportar las propuestas definitivas para la promoción escalafonaria y otros incentivos a partir del análisis realizado de las propuestas a nivel de carrera, facultad y sede con la conciliación del departamento de talento humano.

### 3.7.2 Acta de la evaluación del desempeño del profesor

El acta de la evaluación del desempeño deberá tener los siguientes elementos:

- Encabezado. - Logo, denominación del documento: Acta de evaluación del desempeño
- Datos generales. – Identificación de la unidad académica de pertenencia (facultad, sede, carrera, programa, centro); PEPI; identificación de los PA; fecha de inicio, fecha fin; nombres y apellidos del evaluado, formación del tercer nivel y cuarto nivel, categoría y nivel escalafonario, tipo de dedicación, tipo de contrato. Procesos planificados en el PEPI, horas y ponderación (información del PTI).
- Resultados. – Puntaje general obtenido y denominación cualitativa de la categoría evaluativa obtenida.
- Tabla con la síntesis de los resultados por componentes (autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación de pares y directivos) y por procesos (dimensiones).
- Resumen. – Breve valoración sobre la base de las fortalezas y las debilidades.
- Recomendaciones. - Recomendaciones para la mejora de los resultados.
- Fecha de la evaluación. –
- Firmas del evaluado y la autoridad académica o directivo inmediato.

La equivalencia de puntajes y categoría evaluativa será la siguiente:

<b>Evaluación Cualitativa</b>	<b>Evaluación Cuantitativa</b>
Excelente	$94 < X \leq 100$
Muy Bien	$84 < X \leq 94$
Bien	$74 < X \leq 84$
Regular	$70 \leq X \leq 74$
Deficiente	$0 \leq X < 70$

### 3.7.3 Informes de evaluación del desempeño

Como invariantes, independientemente del nivel de análisis y agregación de resultados los informes deberán tener los siguientes elementos:



- Encabezados. – Logos; título del informe; etc.
- Datos generales. - Nivel de análisis: identificación de la unidad académica; PEPI.
- Introducción. - Antecedentes; descripción de la unidad de análisis; objetivos del informe.
- Marco metodológico. – Normativa; actividades realizadas; métodos de cálculo; valoraciones y ponderaciones; instrumentos, etc.
- Resultados. – Análisis de los resultados de planificación del trabajo individual y sus cumplimientos; por componentes y procesos o funciones (dimensiones); análisis comparativos con períodos anteriores y entre unidades académicas; principales fortalezas y debilidades.
- Conclusiones y recomendaciones. – Las conclusiones y sobre su base, las recomendaciones, deberán encaminarse a acciones correctivas incluyéndose las acciones del perfeccionamiento y actualización docente, la organización curricular, la planificación académica. Además, las recomendaciones sobre la mejora del proceso de planificación del trabajo individual y evaluación del desempeño para el aseguramiento de la calidad.
- Referencias bibliográficas.
- Anexos.
- Créditos del informe. – Información de responsabilidad en su elaboración, firmas y fechas.

El resultado de la evaluación cuantitativa se presentará en una matriz por cada sede al final de cada período académico ordinario. La descripción cualitativa de los resultados de la evaluación integral se realizará según los criterios de los procesos sustantivos que se planifican en el distributivo del docente en armonía con su plan de trabajo individual.

Se tendrán en cuenta las ponderaciones de los aspectos planificados, grado académico y científico, así como categoría y nivel escalafonario.

La Comisión garantizará la confiabilidad de las evaluaciones parciales y finales del desempeño docente.

Los resultados de las evaluaciones parciales y finales servirán para la proyección del trabajo de facultades y carreras orientado a la mejora continua y los procesos de aseguramiento interno de la calidad.

Los informes de la Comisión de Evaluación se entregarán a la Dirección del Centro de Formación en Docencia Universitaria (CEFUDU), con vistas a actualizar el plan institucional del PCD.

Para el caso de los profesores invitados o los contratados con estancias mediante convenios con universidades extranjeras, la evaluación del desempeño del profesor que realizan los pares y el directivo inmediato será conciliada entre el Vicerrector implicado y el Coordinador de dicho convenio.

### **3.8 Bases generales para el cálculo del valor cuantitativo y cualitativo de desempeño**

#### **3.8.1 Ponderaciones y escalas generales**

La ponderación detallada por componentes será como sigue:

Componentes	Ponderación
Heteroevaluación	25%
Coevaluación: Directivos	30%
Coevaluación: Pares	30%
Autoevaluación	15 %
TOTAL	100%

La ponderación por dimensiones de la evaluación será la resultante del PTI de acuerdo a la proporción de horas de dedicación a cada una.

Las escalas podrán ser distintas según el indicador u objeto de evaluación.

La evaluación de cada indicador podrá ser realizada si es procedente en las categorías de 1 a 5 y de no ser procedentes en el ítem que expresa no aplica para el caso del evaluado (N/A); o de 0 a 1 y de igual manera si no aplica atendiendo al PTI.

Escalas de 1 a 5 de cumplimiento (desempeño)

Escala	Porcentaje	IC
(1) DEFICIENTE / el evaluado <b>no cumple</b> absolutamente el indicador.	-100% del valor del indicador u objeto de evaluación.	0
(2) INSUFICIENTE / El evaluado registra debilidades en el cumplimiento del indicador u objeto de encuesta y no se visualizan acciones de mejora en el período evaluado.	-75 % del valor del indicador u objeto de evaluación.	0,25
(3) POCO SATISFACTORIO / el evaluado registra debilidades en el cumplimiento del indicador u objeto de encuesta, aunque se visualizan algunas acciones de mejora en el período evaluado, pero no son suficientes para alcanzar los resultados esperados.	-50 % del valor del indicador u objeto de evaluación.	0,5
(4) CASI SATISFACTORIO / el evaluado cumple el indicador definido en el instrumento, sin embargo registra debilidades para alcanzar el cumplimiento total, que se encuentran en proceso de mejora en el momento de evaluación.	-25 % del valor del indicador u objeto de evaluación.	0,75
(5) SATISFACTORIO / el evaluado <b>cumple</b> con los indicadores definidos en el instrumento de forma completa y consistente; completa cuando cumple con toda la definición del indicador y consistente cuando establece coherencia con la dimensión evaluada.	Se mantiene el 100% del total del valor del indicador u objeto de evaluación.	1

NO APLICA / el evaluado en su plan de trabajo individual de la etapa no tiene previsto según las prioridades institucionales el indicador que se evalúa y no descuenta en su evaluación.	El indicador u objeto de encuesta no es considerada en la evaluación del porcentaje que corresponde al componente evaluado.	-
--	---	---

Escala de 0 a 1 de cumplimiento o desempeño

Escala	Porcentaje	IC
(0) DEFICIENTE / el evaluado <b>no cumple</b> absolutamente el indicador.	-100% del valor del indicador u objeto de evaluación.	0
(1) SATISFACTORIO / el evaluado <b>cumple</b> con los indicadores definidos en el instrumento de forma completa y consistente; completa cuando cumple con toda la definición del indicador y consistente cuando establece coherencia con la dimensión evaluada.	Se mantiene el 100% del total del valor del indicador u objeto de evaluación.	1
NO APLICA / el evaluado en su plan de trabajo individual de la etapa no tiene previsto según las prioridades institucionales el indicador que se evalúa y no descuenta en su evaluación.	El indicador u objeto de encuesta no es considerada en la evaluación del porcentaje que corresponde al componente evaluado.	-

### Valoración y Ponderación por procesos o dimensiones

Para esta evaluación se requiere como punto de partida el resultado de la evaluación por componente de cada profesor. A partir de este referente, se debe captar automáticamente los porcentajes de dedicación de cada profesor en el plan de trabajo o distributivo (ambas herramientas brindan la información) por procesos.

#### 3.8.2 Matrices de cálculo

La matriz final de cálculos de porcentaje de desempeño se presenta en el **ANEXO 4**.

El valor en puntaje calculado para el desempeño del profesor será el resultante del valor ponderado por dedicación a las funciones de docencia, IDi, vinculación con la sociedad; y, gestión educativa universitaria. En el **ANEXO 4** pueden observarse las bases de cálculos con valores hipotéticos referenciales.

Las matrices intermedias de cálculos se corresponderán con los resultados para cada instrumento de acuerdo con los componentes y procesos (funciones).

### 3.8.3 Instrumentos de evaluación por componentes y procesos

Los instrumentos de evaluación se sustentan en un conjunto de indicadores.

## ANEXO I. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO

### DOCENCIA

Las actividades de docencia para el personal académico de la UMET son:

- a) Impartir docencia en las carreras del tercer nivel, programas del cuarto nivel y formación continua, según la tipología de actividades docentes de los Planes de Estudio correspondientes, según la modalidad, los componentes y el entorno de aprendizaje;
- b) Planificar y actualizar los contenidos de las actividades docentes (clases, conferencias, talleres, seminarios, webinars, aprendizaje práctico experimental, entre otras);
- c) Diseñar y elaborar material didáctico y recursos de aprendizaje para entornos físicos y virtuales;
- d) Elaborar y actualizar los Programas de Estudio de las Asignaturas (PEA), Cursos o equivalentes (PEC), Guías de Estudio, Guías de Estudio temáticas para aulas virtuales, entre otras guías docentes o programas (syllabus) de similar naturaleza;
- e) Diseñar y elaborar textos didácticos;
- f) Orientar y acompañar a los estudiantes a través de tutorías, individuales o grupales;
- g) Realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual;
- h) Llevar a cabo la dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías preprofesionales;
- i) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas;
- j) Efectuar la dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título;
- k) Direccionar y participar en las actividades del trabajo metodológico que establece el régimen académico de la UMET y en general los proyectos de experimentación e innovación docente;
- l) Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
- m) Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- n) Llevar a cabo el uso pedagógico de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza; y,
- o) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de docencia.

### INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Las actividades de investigación e innovación para el personal académico de la UMET son:

- a) Elaborar líneas, programas y proyectos de IDi;

- b) Coordinar y/o participar en líneas, programas y proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
- c) Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;
- d) Participar del trabajo científico metodológico institucional;
- e) Diseñar, elaborar y poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación;
- f) Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales;
- g) Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- h) Diseñar y participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;
- i) Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas;
- j) Participar en las actividades del Comité Científico Institucional y las sesiones científicas de las unidades académicas y centros de IDi;
- k) Llevar a cabo la difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros;
- l) Direccionar o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; y,
- m) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de investigación e innovación.

## VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las unidades académicas y sedes de acuerdo con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público, social, productivo, así como la integración de redes. Estas actividades son:

- a) Elaborar programas y proyectos de vinculación con la sociedad para solventar problemas sociales, ambientales y productivos;
- b) Coordinar y participar en programas y proyectos de vinculación con la sociedad articulados a la docencia, la práctica preprofesional, la intervención comunitaria, la IDi y la actividad extensionista universitaria;
- c) Impulsar procesos de cooperación y desarrollo;
- d) Prestar la asistencia técnica, de servicios especializados, así como la participación en consultorías que generen beneficio a la colectividad;
- e) Impartir cursos y actividades de formación continua avanzada, educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;



- f) Prestar servicios a la sociedad tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje, la revisión técnica documental, entre otros;
- g) Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana;
- h) Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber;
- i) Promocionar la internacionalización de la comunidad académica superior e impulso de las relaciones internacionales;
- j) Realizar la retroalimentación de la actividad, resultados e impactos de programas y proyectos, mediante vínculos que permitan el seguimiento a graduados, la evaluación de pertinencia y el redimensionamiento sistemático de la orientación social de la Universidad;
- y,
- k) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de investigación e innovación.

## **GESTIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA**

Las actividades de dirección y gestión educativa de la UMET son:

- a) Desempeñar las funciones como rector, vicerrector o integrante del órgano colegiado superior;
- b) Desempeñar las funciones o cargos de decano o sub decano;
- c) Desempeñar las funciones o cargos de dirección de los procesos sustantivos de formación del profesional, investigación e innovación y vinculación con la sociedad;
- d) Desempeñar las funciones o cargos de dirección de centros de apoyo académico;
- e) Dirigir y/o coordinar escuelas / carreras o programas, así como centros de formación continua u otras unidades académicas;
- f) Dirigir centros o institutos de IDi;
- g) Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales según la planificación institucional;
- h) Desempeñar cargos tales como: editor académico, o director o miembro editorial de una publicación;
- i) Diseñar proyectos de carreras y programas de posgrado;
- j) Participar como evaluador o facilitador en procesos de evaluación interna institucional, de sedes, unidades de formación técnico – tecnológicas, carreras y programas;
- k) Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas;
- l) Participar como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico;
- m) Participar como representante del estamento de profesores e investigadores de acuerdo con el Estatuto en las sesiones del CAS;

- n) Integrar en calidad de Consejero Académico de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- o) Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo; y,
- p) Otras de similares características que contemple la función de gestión educativa.

## ANEXO II. PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL



### PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL DEL PROFESOR

#### I. DATOS GENERALES

<b>SEDE</b>	<i>NOMBRE DE LA SEDE</i>		
<b>FACULTAD</b>	<i>NOMBRE DE LA FACULTAD</i>		
<b>CARRERA</b>	<i>DENOMINACIÓN DE LA CARRERA</i>		
<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<i>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</i>		
<b>TÍTULO (3er Nivel)</b>	<i>NOMNCLATURA DEL TÍTULO</i>		
<b>TÍTULO 1 (4to Nivel)</b>	<i>NOMNCLATURA DEL TÍTULO</i>		
<b>TÍTULO 2 (4to Nivel)</b>	<i>NOMENCLATURA DEL TÍTULO</i>		
<b>CATEGORIA DOCENTE</b>	<i>NOMRE DE LA CATEGORÍA</i>		
<b>TIEMPO DE DEDICACIÓN</b>	<i>TIPO DE DEDICACIÓN</i>		
<b>PERÍODO ACADÉMICO</b>	<i>ACRÓNIMO DEL PERÍODO ACADÉMICO</i>	<b>PERÍODO DE EVALUACIÓN</b>	<b>Semanas de actividades docentes del PA (clases + evaluación):</b>
		<i>FECHA DE INICIO FECHA FIN</i>	<i>NUMERO DE SEMANAS</i>

#### II. DIMENSIONES DEL PLAN, PONDERACIÓN PARA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE HORAS SEMANALES

ACTIVIDADES	PONDERACION %	Horas/Semana	Horas/Periodo (**)
<b>1. DOCENCIA</b>	37.50	15	255
<b>2. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN</b>	15.00	6	102
<b>3. VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD</b>	10.00	4	68
<b>4. GESTIÓN EDUCATIVA UNIVERSITAR</b>	37.50	15	255
<b>TOTAL</b>	100	40	680

#### DATOS REFERENCIALES

#### III. ACTIVIDADES

DOCENCIA (ART. 10 REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET)				
REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	OBSERVACIONES

DOCENTE UMET (2024)				
<i>Letra del artículo</i>	<i>Descripción de las actividades a realizar según la descripción del literal</i>	<i>Descripción del producto de salida resultante del desarrollo de la actividad</i>	<i>dd/mm/aaa</i>	<i>Aclaraciones sobre la actividad y el producto, condiciones, supuestos, etc.</i>
a)				
...				
o)				
<b>INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (ART. 11 REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET)</b>				
REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET (2024)	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	OBSERVACIONES
a)				
...				
m)				
<b>VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (ART. 12 REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET)</b>				
REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET (2024)	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	OBSERVACIONES
a)				
...				
k)				
<b>GESTIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA (ART. 13 REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET)</b>				
REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DOCENTE UMET (2024)	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	OBSERVACIONES
a)				
...				
P)				

Profesor  
Nombres y apellidos

firma

Aprobado por  
Nombres y apellidos

firma

## ANEXO III. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO

### ANEXO 3 Instrumentos y mecanismos para la evaluación integral del personal académico.

#### A. EVALUACIÓN A PROFESORES

##### A 3.1 Heteroevaluación

Se refiere a la evaluación que realizan los estudiantes a los profesores, sobre la base de una valoración de cada una de las asignaturas que reciben. Tal evaluación se realiza a través de la encuesta que el estudiante debe responder.

#### ENCUESTA A ESTUDIANTES PARA EVALUACIÓN DEL PROFESOR

NOMBRE DE LA CARRERA  
 NOMBRE DE LA ASIGNATURA  
 NOMBRE DEL EVALUADO:  
 CÓDIGO: *EID-CDEGPE20210508-61*  
 FECHA DE APLICACIÓN: *aaaa/mm/dd*

#### Estimado estudiante de la UMET.

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
El profesor controla la asistencia a clases de forma sistemática.						
El profesor muestra dominio en la asignatura que imparte.						
El profesor orienta actividades docentes con suficientes recursos.						
El profesor realiza las actividades en el aula virtual con calidad.						
El profesor lo atiende de forma individual si es necesario.						
El profesor promueve que usted participe de forma activa en la clase.						
El profesor orienta las evaluaciones de forma eficiente.						
El profesor entrega en tiempo los resultados de la evaluación.						
El profesor socializa los resultados de la evaluación.						
El profesor favorece el respeto y la ayuda en su clase.						
El profesor mantiene un ambiente de aprendizaje basado en valores profesionales.						

  

Investigación e innovación	N/A	1	2	3	4	5
El profesor menciona o utiliza resultados de ciencia, tecnología e innovación en las clases para explicar contenidos.						

El profesor orienta y utiliza como recursos de aprendizaje los artículos de revistas científicas indexadas.						
El profesor orienta actividades integradoras que requieren investigación documental o de campo en su asignatura o curso.						
El profesor ha sido su tutor de trabajo de investigación con buen resultado.						
El profesor demuestra preparación para conducir la investigación.						

Vinculación con la sociedad	N/A	1	2	3	4	5
El profesor explica desde sus asignaturas la problemática socio – económica local, nacional o global.						
El profesor orienta y utiliza como recursos de aprendizaje estudios de casos de la comunidad, la empresa y el entorno.						
El profesor ha sido su tutor o le acompaña en la realización de prácticas preprofesionales.						
El profesor le acompaña o participa en sus actividades de trabajo comunitario o vinculación con la sociedad.						
El profesor me induce y motiva a participar en actividades de la extensión universitaria que organiza el Departamento de Bienestar y la Facultad.						

## **Gestión de datos y cálculos**

### **Sobre la codificación de la encuesta de estudiantes:**

Ejemplo de Código: EID-CDEGP20210508-61

La palabra EID identifica el proceso: evaluación integral docente. Luego del guion se tiene:

- Carácter 1: Identifica si la encuesta corresponde a una carrera, programa o curso para académico: Carrera (C), Programa (P), Curso para académico (A).
- Caracteres 2 y 3: Código de la carrera, programa o curso para académico. Ejemplos: Derecho (DE), Derecho procesal (DP).
- Carácter 4: Ciudad sede. Guayaquil (G), Quito (Q), Machala (M).
- Carácter 5: Modalidad: Presencial (P), Semipresencial (S), En línea (E), Híbrida (H).
- Caracteres del 6 al 13: Fecha de creación de la carrera o programa: año (4 caracteres), mes (dos caracteres) y día (dos caracteres). Ejemplo 8 de mayo de 2021: 20210508.
- Luego del segundo guion se pone el período académico que se está evaluando. Ejemplo: 61. Junto al código también debe incorporarse el término “Fecha de aplicación”, de acuerdo al siguiente formato: 2024/06/23.

En el encabezado poner siempre el nombre completo de la carrera o programa; luego, en la segunda línea, el nombre de la asignatura. Posteriormente, debe constar el nombre del estudiante y su código o número de identificación registrado en la UMET.



Mecanismos de cálculo del profesor A:

Tabla A1. Heteroevaluación del profesor A						
Estudiantes	Preguntas para evaluación de la asignatura 1				EVALUACIÓN PROFESOR A	
	Asever. 1	.....	Asever. 15	Promedio	Asignaturas	Promedio
Estudiante 1	Nota_1_1	.....	Nota_1_15	PE1	Asignatura 1(A)	P1
Estudiante 2	Nota_2_1	.....	Nota_2_15	PE2	Asignatura 2(A)	P2
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Estudiante n1	Nota_n1_1	.....	Nota_n1_15	PEn1	Asignatura k(A)	Pk
Promedio inicial asignatura 1 del profesor A				$PI1=(\sum PEi)/n1$	Calif. Prof. A	$CH(A)= (\sum Pi)/k$
Promedio porcentual de la asignatura 1 del profesor A				$P1=PI1*20$		

A manera de ejemplo, se parte del hecho que existen  $n_1$  estudiantes en la asignatura 1, que imparte el profesor A. Cada estudiante pone su nota para cada una de las aseveraciones que constan en la encuesta; luego se calcula el promedio de cada estudiante ( $PE_1, PE_2, \dots$ ) y, finalmente, se calcula el promedio ( $PI_1$ ) entre los promedios de cada estudiante ( $PE_i$ ). Este promedio inicial se multiplica por 20 para obtener el promedio porcentual  $P_1$  para la signatura 1.

Adicionalmente, se asume que el profesor A dicta k asignaturas (penúltima columna). Entonces, la calificación en la componente de heteroevaluación para el profesor A, se obtiene como el promedio  $CH(A)$  de las calificaciones porcentuales obtenidas en cada una de las asignaturas.

## ENCUESTA A PROFESORES PARA SU AUTOEVALUACIÓN

### A 3.2 Autoevaluación

NOMBRE DE LA CARRERA  
 NOMBRE DEL EVALUADO:  
 FECHA DE APLICACIÓN: *aaaa/mm/dd*

#### Estimado profesor

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
Realizo la preparación metodológica de las asignaturas con una adecuada interacción profesor autor – profesor tutor.						
Comienzo las clases con puntualidad y controlo la asistencia adecuadamente.						
Actualizo puntualmente el PEA y PEC de las asignaturas y cursos que imparto.						
Imparto la docencia según lo dispuesto en el PEA/PEC de asignaturas y cursos.						

Controlo sistemáticamente el aprendizaje de los estudiantes.						
Controlo la ética del aprendizaje y la investigación a través del uso de las herramientas antiplagio que indica la institución.						
Organizo la atención personalizada de cada estudiante en el aula.						
Mantengo un ambiente participativo y de respeto en la interacción con los estudiantes.						
Preparo y actualizo las actividades y recursos del aula virtual en todas las asignaturas y curso que imparto.						
Utilizo adecuadamente los recursos de teleconferencias (Teams) en clases virtuales.						
Utilizo adecuadamente el sistema de evaluación de las asignaturas y cursos con el uso de recursos y actividades evaluativas en las aulas virtuales y en modalidad presencial según corresponda.						
Promuevo el desarrollo de valores y habilidades blandas en los estudiantes.						
Participo en las actividades de capacitación y actualización en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						
Imparto capacitaciones en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						

Investigación e Innovación	N/A	1	2	3	4	5
Coordino o participo en programas o proyectos de investigación e innovación.						
Participo o genero la ejecución y monitoreo de actividades dentro de los proyectos de investigación.						
Participo en la evaluación y medición de impacto de los proyectos de investigación.						
El profesor participa en la gestión de fondos externos para el financiamiento de los proyectos de IDi.						
Realizo tutorías a trabajos de investigación de estudiantes del tercer nivel.						
Realizo tutorías a trabajos de investigación de estudiantes del cuarto nivel.						
Participo en redes internacionales académicas y de investigación.						
Publico en memorias de eventos relevantes con registro ISBN en el período.						
Publico en revistas científicas (Catálogo Latindex 2.0) en el período.						
Publico en revistas científicas de alto impacto (WoS - SCOPUS) en el período.						
Participo en la elaboración de libros o capítulos de libros durante el período.						

Vinculación con la sociedad	N/A	1	2	3	4	5
Coordino o participo en programas o proyectos de vinculación.						
Participo o genero la ejecución y monitoreo de actividades dentro de los proyectos de vinculación.						
Participo en la evaluación y medición de impacto de los proyectos de vinculación con la sociedad.						

Diseño o promuevo la elaboración de proyectos de vinculación.						
Participa en la gestión de fondos externos para el financiamiento de los proyectos de vinculación.						
Coordino o participo en las actividades de seguimiento a graduados.						
Realizo tutoría o acompañamiento a prácticas preprofesionales de los estudiantes.						
Participo con los estudiantes en actividades extensionistas universitarias organizadas por el Departamento de Bienestar Universitario y las unidades académicas.						

Gestión educativa universitaria	N/A	1	2	3	4	5
Coordino o participo en actividades de mejora curricular de las asignaturas y cursos de la carrera.						
Participo en la elaboración de proyectos nuevos de carreras y programas.						
Participo en la elaboración de proyectos de ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de carreras y programas.						
Coordino o participo en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad.						
Participo en las actividades de planificación académica, planificación estratégica y operativa de la unidad académica y la institución.						
Participo respetuosamente como par evaluador de proyectos, publicaciones, informes de investigación u otras actividades académicas.						
Participo en tareas de impacto institucional, promoción de oferta académica y actividades extracurriculares.						
Participo de tribunales de concursos públicos de merecimiento y oposición en la institución u otras IES.						
Participo en actividades como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES y la SENESCYT.						

## ENCUESTA A PARES EVALUADORES SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES

### A 3.3 Coevaluación por pares

NOMBRE DE LA CARRERA:  
 NOMBRE DE LA ASIGNATURA:  
 NOMBRE DEL EVALUADO:  
 FECHA DE APLICACIÓN: *aaaa/mm/dd*

#### Estimado profesor en función de par evaluador

Evalué sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar "NO APLICA".

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
El profesor realiza la preparación metodológica de las asignaturas con una adecuada interacción profesor autor – profesor tutor.						
El profesor comienza las clases con puntualidad y controla la asistencia adecuadamente.						
El profesor actualiza puntualmente el PEA y PEC de las asignaturas y cursos que imparte.						
El profesor imparte la docencia según lo dispuesto en el PEA/PEC de las asignaturas y cursos.						
El profesor controla sistemáticamente el aprendizaje de los estudiantes.						
El profesor controla la ética del aprendizaje y la investigación a través del uso de las herramientas antiplagio que indica la institución.						
El profesor organiza la atención personalizada de cada estudiante en el aula.						
El profesor mantiene un ambiente participativo y de respeto en la interacción con los estudiantes.						
El profesor prepara y actualiza las actividades y recursos del aula virtual en todas las asignaturas y cursos que imparte.						
El profesor utiliza adecuadamente los recursos de teleconferencias (Teams) en clases virtuales.						
El profesor utiliza adecuadamente el sistema de evaluación de las asignaturas y cursos con el uso de recursos y actividades evaluativas en las aulas virtuales y en modalidad presencial según corresponda.						
El profesor promueve el desarrollo de valores y habilidades blandas en los estudiantes.						
El profesor participa en las actividades de capacitación y actualización en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						
El profesor imparte capacitaciones en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						

Investigación e Innovación	N/A	1	2	3	4	5
El profesor coordina o participa en programas o proyectos de investigación e innovación.						
El profesor participa o genera la ejecución y monitoreo de actividades dentro de los proyectos de investigación.						
El profesor participa en la evaluación y medición de impacto de los proyectos de investigación.						
El profesor participa en la gestión de fondos externos para el financiamiento de los proyectos de IDi.						
El profesor realiza tutorías a trabajos de investigación de estudiantes del tercer nivel con calidad.						
El profesor realiza tutorías a trabajos de investigación de estudiantes del cuarto nivel con calidad.						
El profesor participa en redes internacionales académicas y de investigación.						

El profesor publica en memorias de eventos relevantes con registro ISBN en el período.						
El profesor publica en revistas científicas (Catálogo Latindex 2.0) en el período.						
El profesor publica en revistas científicas de alto impacto (WoS - SCOPUS) en el período.						
El profesor participa en la elaboración de libros o capítulos de libros durante el período.						

Vinculación con la sociedad	N/A	1	2	3	4	5
El profesor coordina o participa en programas o proyectos de vinculación.						
El profesor participa o genera la ejecución y monitoreo de actividades dentro de los proyectos de vinculación.						
El profesor participa en la evaluación y medición de impacto de los proyectos de vinculación con la sociedad.						
El profesor diseña o promueve la elaboración de proyectos de vinculación.						
El profesor participa en la gestión de fondos externos para el financiamiento de los proyectos de Vinculación.						
El profesor coordina o participa en las actividades de seguimiento a graduados.						
El profesor realiza tutoría o acompañamiento a prácticas preprofesionales de los estudiantes.						
El profesor participa con los estudiantes en actividades extensionistas universitarias organizadas por el Departamento de Bienestar Universitario y las unidades académicas.						

Gestión educativa universitaria	N/A	1	2	3	4	5
El profesor coordina o participa en actividades de mejora curricular de las asignaturas y cursos de la carrera.						
El profesor participa en la elaboración de proyectos nuevos de carreras y programas.						
El profesor participa en la elaboración de proyectos de ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de carreras y programas.						
El profesor coordina o participa en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad.						
El profesor participa en las actividades de planificación académica, planificación estratégica y operativa de la unidad académica y la institución.						
El profesor participa respetuosamente como par evaluador de proyectos, publicaciones, informes de investigación u otras actividades académicas.						
El profesor participa en tareas de impacto institucional, promoción de oferta académica y actividades extracurriculares.						
El profesor participa de tribunales de concursos públicos de merecimiento y oposición en la institución u otras IES.						



El profesor participa en actividades como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES y la SENESCYT.						
--	--	--	--	--	--	--

## ENCUESTA a DIRECTIVOS SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES

### A 3.4 Coevaluación por directivos

NOMBRE DE LA CARRERA:

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

NOMBRE DEL EVALUADO:

FECHA DE APLICACIÓN: *aaaa/mm/dd*

#### Estimado directivo, sobre la función de docencia.

Evalué sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
El profesor realiza la preparación metodológica de las asignaturas con una adecuada interacción profesor autor – profesor tutor.						
El profesor comienza las clases con puntualidad y controla la asistencia adecuadamente.						
El profesor actualiza puntualmente el PEA y PEC de las asignaturas y cursos que imparte.						
El profesor imparte la docencia según lo dispuesto en el PEA/PEC de las asignaturas y cursos.						
El profesor controla sistemáticamente el aprendizaje de los estudiantes.						
El profesor controla la ética del aprendizaje y la investigación a través del uso de las herramientas antiplagio que indica la institución.						
El profesor organiza la atención personalizada de cada estudiante en el aula.						
El profesor mantiene un ambiente participativo y de respeto en la interacción con los estudiantes.						
El profesor prepara y actualiza las actividades y recursos del aula virtual en todas las asignaturas y cursos que imparte.						
El profesor utiliza adecuadamente los recursos de teleconferencias (Teams) en clases virtuales.						
El profesor utiliza adecuadamente el sistema de evaluación de las asignaturas y cursos con el uso de recursos y actividades evaluativas en las aulas virtuales y en modalidad presencial según corresponda.						
El profesor promueve el desarrollo de valores y habilidades blandas en los estudiantes.						
El profesor participa en las actividades de capacitación y actualización en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						

El profesor imparte capacitaciones en correspondencia con las indicaciones y normativas institucionales.						
--	--	--	--	--	--	--

### Estimado directivo, sobre la función de investigación e innovación

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 2 (Cumplimiento Deficiente o Cumplimiento Satisfactorio (2). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Investigación e Innovación	N/A	1	2
El proyecto en que participa el profesor tiene resultados e impactos relevantes según su planificación.			
El profesor cumple con calidad las tutorías asignadas a trabajos de investigación de estudiantes del tercer nivel.			
El profesor cumple con calidad las tutorías asignadas a trabajos de investigación de estudiantes del cuarto nivel.			
El profesor participa activamente en redes internacionales académicas y de investigación.			
El profesor participa en la gestión de fondos externos para financiar proyectos de IDi.			
El profesor publica al menos una ponencia en memorias de eventos relevantes con registro ISBN en el período.			
El profesor publica al menos un artículo en revistas científicas (Catálogo Latindex 2.0) en el período.			
El profesor publica al menos un artículo en revistas científicas de alto impacto (WoS - SCOPUS) en el período.			
El profesor participa en la publicación de un libro o capítulo de libros durante el período.			

### Estimado directivo, sobre la función de vinculación con la sociedad

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 2 (Cumplimiento Deficiente o Cumplimiento Satisfactorio (2). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Vinculación con la sociedad	N/A	1	2
El proyecto de vinculación en que participa el profesor tiene resultados e impactos relevantes según su planificación.			
El profesor participa en la gestión de fondos externos para financiar proyectos de IDi.			
El profesor aporta significativamente a las actividades del seguimiento a graduados.			
El profesor cumple con calidad las tutorías o acompañamiento a prácticas preprofesionales de los estudiantes.			
El profesor participa regularmente con los estudiantes en actividades extensionistas universitarias organizadas por el Departamento de Bienestar Universitario y las unidades académicas.			

### Estimado directivo, sobre la función de gestión educativa universitaria

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Gestión educativa universitaria	N/A	1	2	3	4	5
El profesor evidencia un aporte significativo a la mejora curricular de las asignaturas y cursos de la carrera.						
El profesor participa en la elaboración de proyectos nuevos de carreras y programas que son aprobados por resolución del CES.						
El profesor participa en la elaboración de proyectos de ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de carreras y programas que son aprobados por el CES.						
El profesor coordina o participa en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad con avances significativos en el período.						
El profesor participa en tareas de impacto institucional, promoción de oferta académica y actividades extracurriculares.						
El profesor participa de tribunales de concursos públicos de merecimiento y oposición en la institución u otras IES.						
El profesor participa en actividades como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES y la SENESCYT.						

## B. EVALUACIÓN A AUTORIDADES Y DIRECTIVOS ACADÉMICOS

### B 3.1 Heteroevaluación

La heteroevaluación es realizada a las autoridades y directivos académicos por los estudiantes en cuanto a las funciones sustantivas que realiza como profesor con el mismo instrumento del apartado A 3.1

## ENCUESTA A AUTORIDADES Y DIRECTIVOS PARA SU AUTOEVALUACIÓN

### B 3.2 Autoevaluación

La autoevaluación que realiza la autoridad o directivo académico en cuanto a sus funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor con el mismo instrumento del apartado A 3.2.

La autoevaluación en la **gestión educativa universitaria** se realizará a partir de la siguiente encuesta.

Gestión educativa universitaria (autoridades y directivos)	N/A	1	2	3	4	5
--	-----	---	---	---	---	---

Cumplo con eficiencia, eficacia y calidad las funciones de dirección asignadas al cargo que ocupo según el RGE.						
Actuó en pleno ejercicio de la ética institucional que requiere el puesto de dirección académica.						
Promuevo la disciplina, la institucionalidad y el cumplimiento de la normativa universitaria en los actores universitarios que dirijo.						
Promuevo proyectos institucionales innovadores de desarrollo sobre la base de la colaboración interinstitucional.						
Participo en las actividades solemnes institucionales y de las unidades académicas que me son asignadas.						
Coordino o participativo activamente en las comisiones y grupos de trabajo a los que se me signa para actividades de gestión educativa.						
Dirijo o participo en actividades de mejora curricular de las asignaturas y cursos de la carrera o programa de mi campo de conocimiento.						
Dirijo o participo en la elaboración de proyectos nuevos de carreras y programas.						
Dirijo o participo en la elaboración de proyectos de ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de carreras y programas.						
Dirijo o participo en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad que me son asignadas.						
Dirijo las actividades las actividades de planificación académica, planificación estratégica y operativa de la unidad académica o la institución que me son asignadas.						
Participo respetuosamente como par evaluador de proyectos, publicaciones, informes de investigación u otras actividades académicas.						
Promuevo y participo en tareas de impacto institucional, promoción de oferta académica y actividades extracurriculares.						
Dirijo y participo de tribunales de concursos públicos de merecimiento y oposición en la institución u otras IES.						
Participo en actividades como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES y la SENESCYT.						

## ENCUESTA A PARES EVALUADORES SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS AUTORIDADES Y DIRECTIVOS COMO PROFESORES

### B 3.3 Coevaluación por pares

La evaluación por pares que realiza la autoridad o directivo académico en cuanto a sus funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor con el mismo instrumento del apartado A 3.3.

La evaluación por pares en la **gestión educativa universitaria de la autoridad o directivo** se realizará a partir de la siguiente encuesta.

Gestión educativa universitaria (autoridades y directivos)	N/A	1	2	3	4	5
--	-----	---	---	---	---	---

La autoridad o directivo académico cumple con eficiencia, eficacia y calidad las funciones de dirección asignadas al cargo que ocupa según el RGE.						
La autoridad o directivo académico actúa en el pleno ejercicio de la ética institucional que requiere el puesto de dirección académica.						
La autoridad o directivo académico promueve la disciplina, la institucionalidad y el cumplimiento de la normativa universitaria en los actores universitarios que dirige.						
La autoridad o directivo académico promueve proyectos institucionales innovadores de desarrollo sobre la base de la colaboración interinstitucional.						
La autoridad o directivo académico participa en las actividades solemnes institucionales y de las unidades académicas que le son asignadas.						
Coordina o participativa activamente en las comisiones y grupos de trabajo a los que se les signa para actividades de gestión educativa.						
La autoridad o directivo académico dirige o participa en actividades de mejora curricular de las asignaturas y cursos de la carrera o programa de su campo de conocimiento.						
La autoridad o directivo académico dirige o participa en la elaboración de proyectos nuevos de carreras y programas.						
La autoridad o directivo académico dirige o participa en la elaboración de proyectos de ajustes curriculares y ampliación de oferta académica de carreras y programas.						
La autoridad o directivo académico dirige o participa en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad que le son asignadas.						
La autoridad o directivo académico dirige las actividades de planificación académica, planificación estratégica y operativa de la unidad académica o la institución que le son asignadas.						
Participa respetuosamente como par evaluador de proyectos, publicaciones, informes de investigación u otras actividades académicas.						
Promueve y participa en tareas de impacto institucional, promoción de oferta académica y actividades extracurriculares.						
Dirige y participa de tribunales de concursos públicos de merecimiento y oposición en la institución u otras IES.						
La autoridad o directivo académico participa en actividades como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES y la SENESCYT.						

## ENCUESTA SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS DIRECTIVOS A LA AUTORIDAD O DIRECTIVO INMEDIATO SUPERIOR

### B 3.4 Coevaluación por directivos

La evaluación que realiza la autoridad o directivo académico del nivel de dirección inmediato superior en cuanto al desempeño de autoridades y directivos en las funciones sustantivas de



docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor será realizada con el mismo instrumento del apartado A 3.4.

La evaluación que realiza la autoridad o directivo académico del nivel de dirección inmediato superior en la **gestión educativa universitaria** de la autoridad o directivo se realizará a partir de la siguiente encuesta.

Gestión educativa universitaria (autoridades y directivos)	N/A	1	2	3	4	5
La autoridad o directivo académico obtiene resultados de calidad según las funciones de dirección asignadas al cargo que ocupa según el RGE.						
La autoridad o directivo académico actúa en el pleno ejercicio de la ética institucional que requiere el puesto de dirección académica.						
La autoridad o directivo académico promueve la disciplina, la institucionalidad y el cumplimiento de la normativa universitaria en los actores universitarios que dirige.						
La autoridad o directivo es respetuoso y actúa en consecuencia con las indicaciones del nivel superior, autoridad u órgano colegiado.						
La autoridad o directivo promueve las buenas relaciones y el más favorable clima laboral institucional.						
La autoridad o directivo académico participa en las actividades solemnes institucionales y de las unidades académicas que le son asignadas.						
La autoridad o directivo académico dirige o participa en actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad que le son asignadas.						
La autoridad o directivo académico dirige las actividades de planificación académica, planificación estratégica y operativa de la unidad académica o la institución que le son asignadas.						

## C. EVALUACIÓN A LAS PRIMERAS AUTORIDADES

### C 3.1 Heteroevaluación

La heteroevaluación es realizada a las primeras autoridades por los estudiantes en cuanto a las funciones sustantivas que realiza como profesor con el mismo instrumento del apartado A 3.1; con la observación de que su docencia puede estar planificada, de conformidad con el RCE/UMET, en actividades de carreras, posgrados, formación continua y PCD.

### C 3.2 Autoevaluación

La autoevaluación que realiza la primera autoridad en cuanto a sus funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor con el mismo instrumento del apartado B 3.2 para autoridades y directivos.

### C 3.3 Coevaluación por pares

La evaluación por pares a las primeras autoridades en cuanto a sus funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor con

el mismo instrumento del apartado B 3.3. Los pares evaluadores designados para la coevaluación de las funciones sustantivas en este caso serán las primeras autoridades académicas y del nivel de dirección de las funciones sustantivas.

### C 3.4 Coevaluación por directivos

La evaluación a las primeras autoridades en este componente la realizan personeros miembros del Consejo de Regentes en cuanto al desempeño en las funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación y vinculación con la sociedad que realiza como profesor será realizada con el mismo instrumento del apartado B 3.4.

La evaluación que realizan los personeros miembros del Consejo de Regentes en la **gestión educativa universitaria** de la primera autoridad se realizará a partir de la siguiente encuesta.

Gestión educativa universitaria (primeras autoridades)	N/A	1	2	3	4	5
La autoridad o directivo académico obtiene resultados de calidad según las funciones de dirección asignadas al cargo que ocupa de conformidad con el Estatuto.						
La primera autoridad actúa en el pleno ejercicio de la ética institucional que requiere el puesto de dirección.						
La primer autoridad promueve la disciplina, la institucionalidad y el cumplimiento de la normativa universitaria en los actores universitarios que dirige.						
La primera autoridad cumple y hace cumplir las resoluciones que emanan del Consejo de Regentes que promueven el debido proceso y el desarrollo de la universidad de acuerdo a la filosofía institucional.						
La primera autoridad destaca en el ejercicio de la educación y la instrucción de los subordinados y la comunidad universitaria.						
La autoridad promueve las buenas relaciones y el más favorable clima laboral institucional.						
La autoridad participa en las actividades solemnes institucionales y de las unidades académicas que le son asignadas.						
La autoridad dirige las actividades de los planes de mejora de la institución, unidades académicas, carreras y programas para el aseguramiento de la calidad que le corresponden según las funciones del Estatuto.						
La primera autoridad o directivo académico dirige las actividades de planificación académica, estratégica y operativa que le corresponden por el Estatuto.						

## D. EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

### PERSONAL TÉCNICO DOCENTE

#### D 3.1 Heteroevaluación

La heteroevaluación es realizada al personal de apoyo académico (técnicos) por los estudiantes en cuanto a las funciones sustantivas que realiza y que le corresponden según las funciones que les son

permitidas realizar según el RCE/UMET de conformidad con la normativa del CES a través del mismo instrumento del apartado A 3.1;

### D 3.2 Autoevaluación

La autoevaluación que realiza el personal de apoyo académico en cuanto a sus funciones se realizan según la siguiente encuesta.

#### Estimado técnico docente

Evalué sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). En el caso de que la aseveración no aplique al profesor marcar “NO APLICA”.

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparto se relacionan con mi formación profesional						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparto se relacionan con la línea de generación y aplicación del conocimiento						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparto se relacionan con capacitación académica recibida						
Mi actuación como personal de apoyo académico se adecua a los objetivos del modelo educativo institucional						
Planifico la atención personalizada de cada estudiante en mi actuación diaria.						
Mantengo un ambiente participativo y de respeto en el aula.						
Los estudiantes a mi cargo alcanzan buenos resultados académicos.						
Participo en cursos de capacitación docente.						
Participo en cursos relacionados con mi perfil.						
Participo en la elaboración y/o actualización del programa de las(s) experiencia(s) educativas(s) que imparto.						
Registro ante la comisión de carrera actividades para el fomento de la formación integral de los estudiantes.						
De acuerdo con los registros de la entidad asisto puntualmente a clases.						
Ofrezco seguimiento oportuno y sistemático a mi grupo de estudiantes						
Concluyo los contenidos del programa de estudios en el tiempo previsto						
Entrego a tiempo las calificaciones						
Colaboro en la adecuación de la experiencia educativa con los horarios y el uso de las instalaciones						
Ayudo en el cierre del período académico						
Propongo o realizo iniciativas institucionales que promuevan la innovación docente						
Desarrollo la evaluación como proceso e informo los resultados en las fechas y plazos establecidos.						
Soy respetuoso con pares que tienen opiniones diferentes.						

### D 3.3 Coevaluación por pares (técnico docente)

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con su formación profesional						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con la línea de generación y aplicación del conocimiento						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con la capacitación académica recibida						
La actuación el técnico docente se adecua a los objetivos del modelo educativo institucional						
El técnico docente planifica la atención personalizada de cada estudiante en su actuación diaria.						
El técnico docente mantiene un ambiente participativo y de respeto en el aula.						
El técnico docente propicia que los estudiantes a su cargo alcancen buenos resultados académicos.						
El técnico docente participa en cursos de capacitación docente						
El técnico docente participa en cursos relacionados con su perfil						
El técnico docente participo en la elaboración y/o actualización del programa de las(s) experiencia(s) educativas(s) que imparte						
El técnico docente registro ante la comisión de carrera actividades para el fomento de la formación integral de los estudiantes						
El técnico docente de acuerdo con los registros de la entidad asiste puntualmente a las actividades docentes.						
El técnico docente ofrece seguimiento oportuno y sistemático a su grupo de estudiantes						
El técnico docente concluye los contenidos del programa de estudios en el tiempo previsto						
El técnico docente entrega a tiempo las calificaciones						
El técnico docente colaboro en la adecuación de la experiencia educativa con los horarios y el uso de las instalaciones						
El técnico docente ayudo en el cierre del período académico						
El técnico docente propone o realiza iniciativas institucionales que promueven la innovación docente						
El técnico docente desarrollo la evaluación como proceso e informa los resultados en las fechas y plazos establecidos.						
El técnico docente es respetuoso con pares que tienen opiniones diferentes.						

### D 3.4 Coevaluación por directivos

Docencia	N/A	1	2	3	4	5
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con su formación profesional						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con la línea de generación y aplicación del conocimiento						
La(s) experiencia(s) educativa(s) que imparte el técnico docente se relaciona con la capacitación académica recibida						
La actuación el técnico docente se adecua a los objetivos del modelo educativo institucional						
El técnico docente planifica la atención personalizada de cada estudiante en su actuación diaria.						
El técnico docente mantiene un ambiente participativo y de respeto en el aula.						
El técnico docente propicia que los estudiantes a su cargo alcancen buenos resultados académicos.						
El técnico docente participa en cursos de capacitación docente						
El técnico docente participa en cursos relacionados con su perfil						
El técnico docente participo en la elaboración y/o actualización del programa de las(s) experiencia(s) educativas(s) que imparte						
El técnico docente registro ante la comisión de carrera actividades para el fomento de la formación integral de los estudiantes						
El técnico docente de acuerdo con los registros de la entidad asiste puntualmente a las actividades docentes.						
El técnico docente ofrece seguimiento oportuno y sistemático a su grupo de estudiantes.						
El técnico docente concluye los contenidos del programa de estudios en el tiempo previsto.						
El técnico docente entrega a tiempo las calificaciones.						
El técnico docente colaboro en la adecuación de la experiencia educativa con los horarios y el uso de las instalaciones.						
El técnico docente ayudo en el cierre del período académico .						
El técnico docente propone o realiza iniciativas institucionales que promueven la innovación docente.						
El técnico docente desarrollo la evaluación como proceso e informa los resultados en las fechas y plazos establecidos.						
El técnico docente es respetuoso con pares que tienen opiniones diferentes.						



## E. EVALUACIÓN DE los PROCESOS DE APOYO INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

### E.1 ENCUESTA A ESTUDIANTES SOBRE LOS SERVICIOS QUE RECIBE

NOMBRE DE LA CARRERA O PROGRAMA

SEDE

FECHA: aaa/mm/dd

ESTUDIANTE

ID

Estimado estudiante de la UMET:

Evalué sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). Se informa que los resultados solamente tienen fines estadísticos, que permitan mejorar las actividades institucionales.

Aseveraciones	1	2	3	4	5
Los procedimientos administrativos (admisión, matrículas, egreso, etc.) de la institución son eficientes.					
La plataforma web está disponible permanentemente y cumple con su propósito de manera adecuada.					
La infraestructura tecnológica es adecuada para mi formación profesional.					
La infraestructura física de bibliotecas es adecuada para su desarrollo académico.					
La infraestructura física (aulas, laboratorios, bar, espacios de esparcimiento, baños, etc.) es adecuada para el desarrollo de sus actividades académicas y recreativas.					
El proceso de bienestar universitario es eficaz en cuanto a seguros de accidentes, atención de salud, actividades extensionistas.					
Otros que circunstancialmente se consideren					
<b>COMENTARIOS</b>					
Sírvasse emitir comentarios y sugerencias, de ser el caso, que ayuden a mejorar el desarrollo institucional de manera eficiente, eficaz y sostenible					

### E.2 ENCUESTA A PROFESORES SOBRE PROCESOS DE APOYO INSTITUCIONAL PARA LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

NOMBRE DE LA CARRERA O PROGRAMA

SEDE

FECHA: aaa/mm/dd

PROFESOR

ID

Estimado profesor de la UMET:

Evalúe sincera y conscientemente el cumplimiento de las siguientes aseveraciones en una escala de 1 a 5 (Deficiente (1) / Insuficiente (2); Poco Satisfactorio (3); Casi Satisfactorio (4) o Satisfactorio (5). Se informa que los resultados solamente tienen fines estadísticos, que permitan mejorar las actividades institucionales.

Aseveraciones	1	2	3	4	5
La plataforma web está disponible permanentemente y cumple con su propósito de manera adecuada					
La infraestructura tecnológica es adecuada para la formación profesional.					
La infraestructura física de bibliotecas es adecuada para el desarrollo académico de los estudiantes.					
La infraestructura física (aulas, laboratorios, bar, espacios de esparcimiento, baños, etc.) es adecuada para el desarrollo de las actividades académicas y recreativas de los estudiantes.					
Las prácticas preprofesionales o profesionales (de ser el caso) se organizan adecuadamente y contribuyen eficientemente en la formación profesional.					
Otros que circunstancialmente se consideren					
<b>COMENTARIOS</b>					
Sírvasse emitir comentarios y sugerencias, de ser el caso, que ayuden a mejorar el desarrollo institucional de manera eficiente, eficaz y sostenible					

## ANEXO 4. MATRIZ DE SALIDA FINAL DE DATOS. REPORTE DEL SISTEMA

**PROFESOR**  
**UNIDAD ACADÉMICA**

PROCESOS	PTI		VALORACIÓN POR COMPONENTES (%)				PONDERACIONES POR COMPONENTES (%)				EVALUACIÓN PONDERADA POR COMPONENTES				EVALUACION PONDERADA POR PROCESOS
	HORAS PLANIFICADAS POR PA	PONDERACIÓN DE LA DEDICACIÓN EN HORAS (%)	HETEROEV.	AUTOEV.	COEVAL. PARES	COEVAL. DIRECTIVOS	HETEROEV.	AUTOEV.	COEVAL. PARES	COEVAL. DIRECTIVOS	HETEROEV.	AUTOEV.	COEVAL. PARES	COEVAL. DIRECTIVOS	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	$L=(D*H)/100$	$M=(E*I)/100$	$N=(F*J)/100$	$O=(G*K)/100$	$P=((L+M+N+O)/100)*C$
DOCENCIA	576	80	90	90	80	80	25	15	30	30	22,50	13,50	24,00	24,00	67,20
INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	72	10	70	90	70	70	25	15	30	30	17,50	13,50	21,00	21,00	7,30
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	36	5	80	95	70	60	25	15	30	30	20,00	14,25	21,00	18,00	3,66
GESTIÓN EDUCATIVA UNIVERSITARIA	36	5	N/A	90	90	70	25	15	30	30	N/A	13,50	27,00	21,00	3,08
<b>TOTAL</b>	<b>720</b>	<b>100</b>									<b>EVALUACIÓN INTEGRAL (PONDERADA - PTI)</b>				<b>81,24</b>

**RESOLUCIÓN No. UMET-REC-2024-003**

**ALEJANDRO RAFAEL SOCORRO CASTRO**

**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA**

**CONSIDERANDO:**

Que, según lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en el inciso segundo, se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, garantizando está el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en correspondencia con la Constitución de la República, regula la Educación Superior en el país y de conformidad con el Artículo 12 de la LOES, el Sistema de Educación Superior se rige, entre otros, por los principios de autonomía responsable, calidad, pertinencia, integralidad.

Que, el Artículo 18 de la LOES regula el ejercicio de la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior y entre otros aspectos relacionado con el presente procedimiento, en: b) *“La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley”*; e) *“La libertad para gestionar sus procesos internos”*. (p.14)

Que, el Artículo 70 de la LOES determina: *“Para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, el ente rector del trabajo, en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior, establecerá un régimen especial de trabajo que contemplará el ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico. Las y los profesores e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior”*. (p.31)

Que, en el Artículo 151 de la LOES, sobre la evaluación periódica integral se señala: *“Las y los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes. El personal académico podrá ser cesado en sus funciones por los resultados de sus evaluaciones, observando el debido proceso, el Reglamento de Carrera y*



*Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior o la normativa que el órgano rector del trabajo determine para el caso del personal académico de las instituciones de educación superior particulares. La cesación de funciones será considerada causa legal para la terminación de la relación laboral en el régimen especial para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares según lo dispuesto en esta ley. En función de ese régimen las instituciones de educación superior establecerán una normativa interna para el efecto. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los estímulos académicos y económicos correspondientes.” (p.57).*

Que, el Artículo 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior (RCEPASES) regula: *“La universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPI) según lo establezca su normativa interna. La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI. La evaluación de cada PEPI incluirá el porcentaje (o la parte proporcional) de los resultados de la evaluación del periodo o periodos académicos que correspondan a este PEPI” (p.34).*

Que, el Artículo 93 del RCEPASES determina que los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por la unidad encargada de la evaluación integral de la universidad o escuela politécnica, de conformidad con la normativa vigente. Se evitará sobrecargar al personal académico con la producción de la documentación que servirá para la evaluación integral.

Que, el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UMET, según **RESOLUCIÓN N°. 099-UMET- CAS-SO-09-2023**, en su Artículo 3, entre uno de sus objetivos se indica: *h) “Mejorar continuamente los procesos de planificación del trabajo individual y colectivo y la evaluación del desempeño” (p. 5)*

Que, este reglamento norma los requisitos para el ingreso y promoción, los concursos, tipos de personal académico y las actividades, dedicación en lo que se considera como elemento a considerar la evaluación del desempeño.

Que, el Artículo 143 sobre el Aseguramiento de la calidad de la docencia, en el Reglamento de Régimen Académico Interno de la UMET, se plantea: *“La calidad del profesorado se enfoca en la gestión de los procesos de selección, ingreso, permanencia y promoción, que conduzcan a una estabilidad del claustro, con cualidades de afinidad, experiencia, preparación profesional. Con la más alta formación académica de*



*maestrías y doctorados. En el marco de una organización y planificación del trabajo individual y evaluación del desempeño que cumpla los objetivos del proceso enseñanza – aprendizaje y esté en constante actualización y superación académica y profesional.”*

Que, se hace necesario que, de conformidad con la normativa externa e interna vigente, establecer detalles y precisiones sobre los procesos interrelacionados de la planificación del trabajo individual y la evaluación del desempeño del personal, así la gestión y procesamientos de datos, salidas en reportes e informes de la aplicación informática.

En uso de sus facultades y potestades legales, estatutarias y reglamentarias, resuelve:

**Artículo 1.** Expedir el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Derogar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL DEL PROFESOR Y DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO elaborado por la Comisión de Innovación del Comité Científico de fecha 22 de febrero de 2015, reformado el 31 de julio de 2016 y finalmente el 31 de mayo de 2019.

**SEGUNDA.** - Notificar la presente Resolución a la Comunidad Universitaria, al Consejo de Regentes, a los Vicerrectores y al Procurador Nacional.

**TERCERA.** – Publicar en el sitio web institucional el documento “**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**”.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los a los 20 días del mes agosto de 2024.



Plasmado electrónicamente por:  
ALEJANDRO RAFAEL  
SOCORRO CASTRO

Ing. Alejandro Rafael Socorro Castro, Ph.D.

**RECTOR (S)**



En mi calidad de Secretario General Técnico, **CERTIFICO** que la presente Resolución fue aprobada por el Rector de la Universidad Metropolitana, a los 20 días del mes de agosto de 2024.



Plasmado electrónicamente por:  
AUGUSTO ANDRES  
CUEVA GAIBOR

Abg. Andrés Cueva Gaibor

**SECRETARIO GENERAL TÉCNICO**

