

1. **Objeto:** Definir las actividades necesarias para obtener datos válidos y fiables, con el propósito de comprobar y valorar el efecto educativo que produce en los estudiantes el despliegue de las capacidades pedagógicas, la emocionalidad, la responsabilidad laboral y la naturaleza de las relaciones interpersonales del docente, sobre la comunidad educativa.

2. **Alcance:** El procedimiento está enfocado a la población de docentes vinculados con la Universidad en todas las sedes, que prestan sus servicios educativos en los programas de nivel grado.

### 3. Referencias normativas:

- **Ley 30 del 92**, “Ley General de Educación”.
- **Decreto Ley 1279 de 2002**, “Régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Públicas”.
- **Acuerdo Superior No. 017 de 2021**, “Por el cual se define el sistema de evaluación de desempeño docente de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 003 de 2021**, “Estatuto general de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 013 de 2014**, “Planta global, política y procedimiento de vinculación de profesores a la Universidad De Los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 012 de 2009**, “Sistema académico y curricular de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 014 de 2009**, “Ratifica la creación del Comité de Evaluación y Promoción Docente y se definen su conformación y funciones”.
- **Acuerdo Superior No. 002 de 2004**, “Estatuto de profesores de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No. 31 de 2002**, “Reglamentación de la aplicación del Decreto 1279 para los docentes de carrera de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Académico No. 005 del 2022**, “Por el cual se establecen criterios para el Sistema de Evaluación de Desempeño Docente en programas de grado, posgrados y cargos académico – administrativos”.

### 4. Definiciones:

- **CEPD:** Siglas de Comité de Evaluación y Promoción Docente, Instancia académica, técnica y asesora del Consejo Académico y la Rectoría, para todos los efectos relacionados con la vinculación, ingreso, promoción, estímulos, evaluación y desarrollo integral de los profesores de la Universidad de los Llanos.
- **Consolidado:** Cuadro que contiene todos los docentes evaluados para cada periodo académico con sus valoraciones por componentes (Autoevaluación, Consejo de Facultad y Estudiantes) y el total de la evaluación.
- **Docente catedrático:** Docente que presta sus servicios por horas cátedra. No son empleados públicos docentes de régimen especial ni trabajadores oficiales.
- **Docente colaborador:** Profesor que imparte temas dentro de un curso en cooperación con el docente Titular y en algunas ocasiones con otros docentes colaboradores. **No es responsable de entregar las calificaciones finales del curso de los estudiantes.**
- **Docente ocasional:** Docente vinculado con contratación a término fijo. No son empleados públicos docentes de régimen especial ni trabajadores oficiales.
- **Docente titular:** Profesor encargado de entregar las calificaciones de los estudiantes ante el programa académico y ante la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- **Docentes de planta:** Empleados Públicos Docentes vinculados por concurso de méritos, no son de libre nombramiento y remoción.
- **Fuentes evaluadoras:** Actores de los cuales se obtendrá la recolección de información para el proceso de evaluación de desempeño docente.
- **Individual:** Reporte que contiene el resultado de evaluación de un único docente para cada periodo académico, con sus valoraciones por componentes (Autoevaluación, Consejo de Facultad y Estudiantes) y la nota definitiva de la evaluación.
- **Listado de docentes y cursos:** Relación de todos los cursos ofertados por el programa académico, en el cual se indica el profesor a cargo del curso, su tipo de vinculación y su papel frente al curso (Titular o colaborador).
- **Responsabilidad académica:** Relación de las actividades asignadas a cada docente de tiempo completo, según las funciones misionales de la Universidad, que especifica la intensidad horaria de cada actividad.
- **Secretaría Técnica de Evaluación Docente -STEPD:** Instancia adscrita a Vicerrectoría Académica, responsable de la coordinación del proceso de

Evaluación de Desempeño Docente y de la generación de Informes ante el CEPD y demás instancias académicas que lo requieran.

- **SIAU:** Sistema de información Académico Universitario, en el cual se registran las cargas académicas de los docentes y cursos.
- **Solicitud de Servicios:** Formato diligenciado por las Escuelas, en el cual se indica el curso requerido para prestación de servicios por horas de cátedra, en el cual se indica el número de horas.

##### 5. Condiciones generales:

- El calendario de Evaluación Docente debe estar aprobado por el CEPD y se ejecuta entre las semanas 11 y 16 del periodo académico, este debe divulgarse a toda la comunidad universitaria.
- La información de las fuentes (Estudiantes, Consejo de Facultad y Autoevaluación) se recolecta a través del Sistema de Información Académico Unillanos (SIAU).
- Los instrumentos de recolección de la información son aprobados por el Consejo Académico y son los siguientes:
  - FO-GTH-28 Evaluación de los docentes de carrera por parte del consejo de facultad
  - FO-GTH-104 Evaluación de los docentes ocasionales por parte del consejo de facultad
  - FO-GTH-154 Evaluación docentes con responsabilidad en investigación por centro y consejo institucional de investigaciones
  - FO-GTH-155 Evaluación docentes con responsabilidades en proyección social por el centro y el consejo institucional de proyección social
  - FO-GTH-156 Evaluación de los docentes de catedra por parte del comité de programa
  - FO-GTH-157 Evaluación de los docentes de catedra por parte del consejo de facultad
  - FO-GTH-158 Evaluación de los ambientes de aprendizaje por parte de los docentes
  - FO-GTH-159 Autoevaluación docente de carrera
  - FO-GTH-160 Autoevaluación docente ocasional
  - FO-GTH-161 Autoevaluación docente de catedra
  - FO-GTH-162 Evaluación de ambientes de aprendizaje por parte de los estudiantes
  - FO-GTH-163 Evaluación del docente por parte de los estudiantes
  - FO-GTH-164 Evaluación del docente por estudiantes participantes en investigación y proyección social
- Los siguientes son rangos de valoración cualitativa para los resultados cuantitativos de la evaluación:

4.5 – 5.0	Sobresaliente
3.8 – 4.4	Buena
3.0 – 3.7	Regular
0.0 – 2.9	Insuficiente

- El valor de cada componente dentro de la valoración total, que se da sobre 5.0, se encuentra reglamentado en el Acuerdo Superior 005 de 2022 de la siguiente manera:

**Docencia:** Estudiantes 40%, Autoevaluación 25%, Consejo de Facultad 35%.

**Investigación:** Estudiantes 20%, Consejo Institucional de Investigación 35%, Autoevaluación 25%, Consejo de Facultad 20%.

**Proyección social:** Estudiantes 20%, Consejo Institucional de Proyección Social 35%; Autoevaluación 25%, Consejo de Facultad 20%.

- En caso de reclamación, el docente tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación para hacer la respectiva reclamación ante el Comité de Evaluación y Promoción docente frente a los resultados de la evaluación.
- Si el docente presenta reclamación ante el comité de evaluación y promoción docente, esta instancia tendrá 10 días hábiles para revisar el caso y dar respuesta a las reclamaciones del profesor frente a los resultados de la evaluación.
- Si no se presenta reclamación por parte del docente, este resultado individual es archivado a la historia laboral del profesor.

- Se establece el plan de mejoramiento de obligatorio cumplimiento, para los profesores tiempo completo que obtengan evaluación no satisfactoria, en las dimensiones y/o categorías evaluadas y será ejecutado en el siguiente periodo académico al que tuvo resultado de evaluación no satisfactoria, supervisado por la unidad académica a la que está adscrito y el Decano de Facultad, el Consejo de Facultad hará seguimiento y reportará al Comité de Evaluación y Promoción Docente para el análisis de la coherencia y mejoramiento continuo de los planes de capacitación docente.

**6. Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Publicar el calendario en la página web de la universidad, páginas oficiales en redes sociales y boletín interno.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente Oficina de Comunicaciones	<b>FO-COM-01</b> Requerimiento de servicios comunicacional. Publicación en Boletín Unillanista
2.	Habilitar el sistema para evaluación de desempeño docente pregrado de la semana 11 a la 16 (Acuerdo Académico 005 de 2022).	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Gestión de fechas SIAU
3.	Recolectar la información a través de la plataforma SIAU.	Oficina de Sistemas. Fuentes evaluadoras.	Diligenciamiento de los formatos: <b>FO-GTH-28, FO-GTH-104, FO-GTH-154, FO-GTH-155, FO-GTH-156, FO-GTH-157, FO-GTH-158, FO-GTH-159, FO-GTH-160, FO-GTH-161, FO-GTH-162, FO-GTH-163, FO-GTH-164.</b>
4.	Apoyar a la recolección de la información.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Correo Electrónico
5.	Generar los reportes de evaluación Docente por Facultades y tipos de vinculación desde la plataforma SIAU.		Reportes de Evaluación de Desempeño Docente por Facultades
6.	Organizar el consolidado de evaluación Docente.		Consolidado de Evaluación de Desempeño Docente
7.	Entregar y presentar el consolidado de evaluación de desempeño docente al Comité de Evaluación y Promoción Docente para su respectivo aval.		Consolidado de Evaluación de Desempeño Docente.
8.	Avalar los resultados consolidados de desempeño docente.	Comité de Evaluación y Promoción Docente	Acta del Comité de Evaluación y Promoción Docente.
9.	Descargar los resultados individuales desde la plataforma SIAU.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Reportes Individuales

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
10.	Remitir los resultados consolidados e individuales a las Instancias académicas.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Memorando Consolidados de evaluación docente.
11.	Comunicar a los Docentes la habilitación de la plataforma SIAU para descargar su individual de evaluación.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente Oficina de Comunicaciones.	Correo electrónico Institucional <b>FO-COM-01</b> Requerimiento de servicios comunicación Institucional. Publicación en Boletín Unillanista.
12.	Recibir reclamaciones en caso de presentarse, durante los (5) días hábiles contados a partir de su recepción.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Oficio o Correo electrónico Institucional.
13.	Brindar trámite y respuesta a las reclamaciones, en caso de presentarse, durante los (10) días hábiles contados a partir de su recepción.	Comité de Evaluación y Promoción Docente.	Memorando
14.	Remitir los resultados individuales a la oficina de División de Servicios Administrativos para archivo en la hoja de vida de cada docente.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Memorando
15.	Actualizar base de datos histórico de evaluación	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Documento DRIVE, Histórico Evaluación Docente
16.	Elaborar y remitir informe de experiencia calificada anualmente a la Oficina de Asuntos Docentes.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Memorando Documento informe
17.	Generar ambientes de aprendizaje por Facultad desde la plataforma SIAU.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Consolidados de ambientes de aprendizaje por Facultad.
18.	Consolidar los resultados de aprendizaje de cada programa por semestres.	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Consolidado de ambientes de aprendizaje por Programas.
19.	Remitir los resultados consolidados de aprendizaje de cada programa por semestres a las respectivas unidades académicas	Secretaría Técnica de Evaluación y Promoción Docente	Memorando Consolidados de ambientes de aprendizaje por programa.

**7. Flujograma:**

No Aplica

**8. Listado de anexos:**

- **FO-GTH-28** Evaluación de los docentes de carrera por parte del consejo de Facultad
- **FO-GTH-104** Evaluación de los docentes ocasionales por parte del consejo de Facultad
- **FO-GTH-154** Evaluación docentes con responsabilidad en Investigación por centro y consejo institucional de investigaciones
- **FO-GTH-155** Evaluación docentes con responsabilidades en Proyección Social por el centro y el consejo institucional de Proyección Social
- **FO-GTH-156** Evaluación de los docentes de catedra por parte del Comité de Programa
- **FO-GTH-157** Evaluación de los docentes de catedra por parte del consejo de Facultad
- **FO-GTH-158** Evaluación de los ambientes de aprendizaje por parte de los docentes
- **FO-GTH-159** Autoevaluación docente de carrera
- **FO-GTH-160** Autoevaluación docente ocasional
- **FO-GTH-161** Autoevaluación docente de cátedra
- **FO-GTH-162** Evaluación de ambientes de aprendizaje por parte de los estudiantes
- **FO-GTH-163** Evaluación del docente por parte de los estudiantes
- **FO-GTH-164** Evaluación del docente por estudiantes participantes en Investigación y Proyección Social
- **FO-COM-01** Requerimiento de servicios comunicación Institucional

**9. Historial de Cambios:**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios</b>	<b>Elaboró / Modificó</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
02	04/11/2014	Se modifican las actividades 1,2,12,14 y 15 y se incluyen los formatos FO-GTH-125 y FO-GTH-126. Se elimina el formato FO-GTH-64, ya que éste se descarga del sistema, y se actualizan las definiciones y el flujograma.			
03	04/06/2020	Se anexan nueva normatividad y se modifican las actividades, el flujograma, y las condiciones generales según lo establecido en el Acuerdo 013 de 2017.	Karen Viana Chimbaco Cano. <i>Técnica de Apoyo</i>	Sandra Liliana Parada Guevara <i>Sec. técnica de Evaluación y promoción Docente</i>	Víctor Efrén Ortiz <i>Jefe de personal</i>
04	01/11/2024	Se modifica la referencia normativa vigente, las actividades y se elimina el flujograma.	Daniela González Cardona <i>Profesional de Apoyo</i>	Miguel Antonio Pardo López <i>Sec. técnico de Evaluación y promoción docente</i>	Víctor Efrén Ortiz <i>Jefe de personal</i>