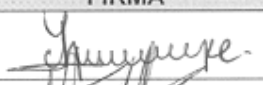


PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE A TRAVÉS DE LA OPINIÓN ESTUDIANTIL CÓDIGO: PR-DGDAIE-290

REVISIÓN: **06**

FECHA DE APROBACIÓN: **28 DE FEBRERO DE 2006**

FECHA DE REVISIÓN: **20 DE ENERO DE 2010**

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	LUCIA GUADALUPE OAXACA CHAPARRO	JEFE DE FUNCIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE	
REVISÓ	MARÍA TERESA MONTERO MENDOZA	DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA	
	DORA MARÍA AGUILAR SALDIVAR	SUBDIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	
	MARÍA ESTHER MEARS DELGADO	SUBDIRECTORA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
	LILIANA VICTORIA RAMOS MARTÍNEZ	JEFATURA DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
APROBÓ	MANUEL LOERA DE LA ROSA	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	

	Contenido	Pág.
1.0	PROPÓSITO	2
2.0	ALCANCE	2
3.0	DEFINICIONES	2
4.0	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2
5.0	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	2
6.0	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	4
	<u>Anexos</u>	
UNO:	Diagrama de Flujo	5
DOS:	Encuesta de evaluación para cursos presenciales (FO-DGDAIE-290-01). ...	6
TRES:	Encuesta de evaluación para cursos en línea (FO-DGDAIE-290-02)	7
CUATRO:	Encuesta de evaluación para cursos mixtos (FO-DGDAIE-290-03)	8

1.0 PROPÓSITO

Evaluar el desempeño docente de acuerdo al modelo pedagógico de la UACJ para mejorar la práctica docente y los procesos formativos de los alumnos.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento será aplicado semestralmente a todos docentes de la Universidad.

3.0 DEFINICIONES

3.1 **Evaluación docente.** Es la evaluación semestral que los alumnos hacen sobre el desempeño docente usando un instrumento de evaluación.

3.2 **Personal Auxiliar.** Alumno de servicio social que apoya en las actividades correspondientes a la evaluación docente durante el periodo de evaluación.

4.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El personal siguiente tiene la responsabilidad y autoridad necesaria para:

4.1 Jefatura de evaluación docente

4.1.1 Revisar en conjunto con el Subdirector de Innovación Educativa que el instrumento este acorde con el modelo educativo de la UACJ y en su caso lo actualizan.

4.1.2 Entregar los resultados de la evaluación docente a la Subdirección de Innovación Educativa y a los Jefes de Departamento de los Institutos.

5.0 DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1 Jefatura de Evaluación Docente

5.1.1 Elabora semestralmente un cronograma de actividades a realizar durante el periodo de evaluación.

5.1.2 Actualiza materiales promocionales existentes.

5.1.3 Gestiona a Imprenta la impresión de materiales para la divulgación de la evaluación.

5.2 Asistente Profesional de Jefatura

5.2.1 Recluta y capacita personal auxiliar para la asesoría de alumnos en el proceso de evaluación.

5.3 Jefatura de Evaluación Docente

5.3.1 Solicita a la Coordinación General de Tecnologías de Información, que se ponga a disposición los instrumentos de evaluación en la dirección electrónica <http://alumnos.uacj.mx>

5.3.2 Gestiona ante la Coordinación General de Tecnologías de Información, a través de oficio que la Jefatura de Aplicaciones Web programe la encuesta para que opere en Web, así como las ligas de corrección.

5.4 Asistente Profesional de Jefatura

5.4.1 Valida el funcionamiento de los instrumentos de evaluación electrónica, si no es funcional lo reporta a la Coordinación General de Tecnologías de Información, de lo contrario continúa con el proceso.

5.5 Jefatura de Evaluación Docente

5.5.1 Notifica verbalmente a la Subdirección de Innovación Educativa el periodo de acceso a la encuesta electrónica, quien a su vez lo notifica a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

5.6 Asistente Profesional de Jefatura

5.6.1 Revisa la planta docente en el Control Escolar virtual.

5.6.2 Coordina la difusión y supervisa la aplicación del programa de evaluación docente.

5.6.3 Recibe archivos digitales de la evaluación docente por parte de la Coordinación General de Tecnologías de Información.

5.6.4 Realiza trámites pertinentes para la corrección de errores en la base de datos ante las instancias correspondientes.

5.6.5 Genera reporte electrónico general de los resultados de la evaluación docente por instituto.

5.6.6 Genera estadísticas de la evaluación docente por instituto.

5.6.7 Entrega reportes y estadísticas.

5.7 Jefatura de Evaluación Docente

5.7.1 Solicita vía telefónica a la Jefatura de Aplicaciones Web, se publique en el portal de docentes <http://docentes.uacj.mx>, el reporte individual de la evaluación del profesor.

5.7.2 Envía vía oficio a los Directores de Instituto y a los Jefes de Departamento el resultado de la evaluación de la planta docente, así como el reporte individual para la entrega del mismo al docente, avalado por el Director General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

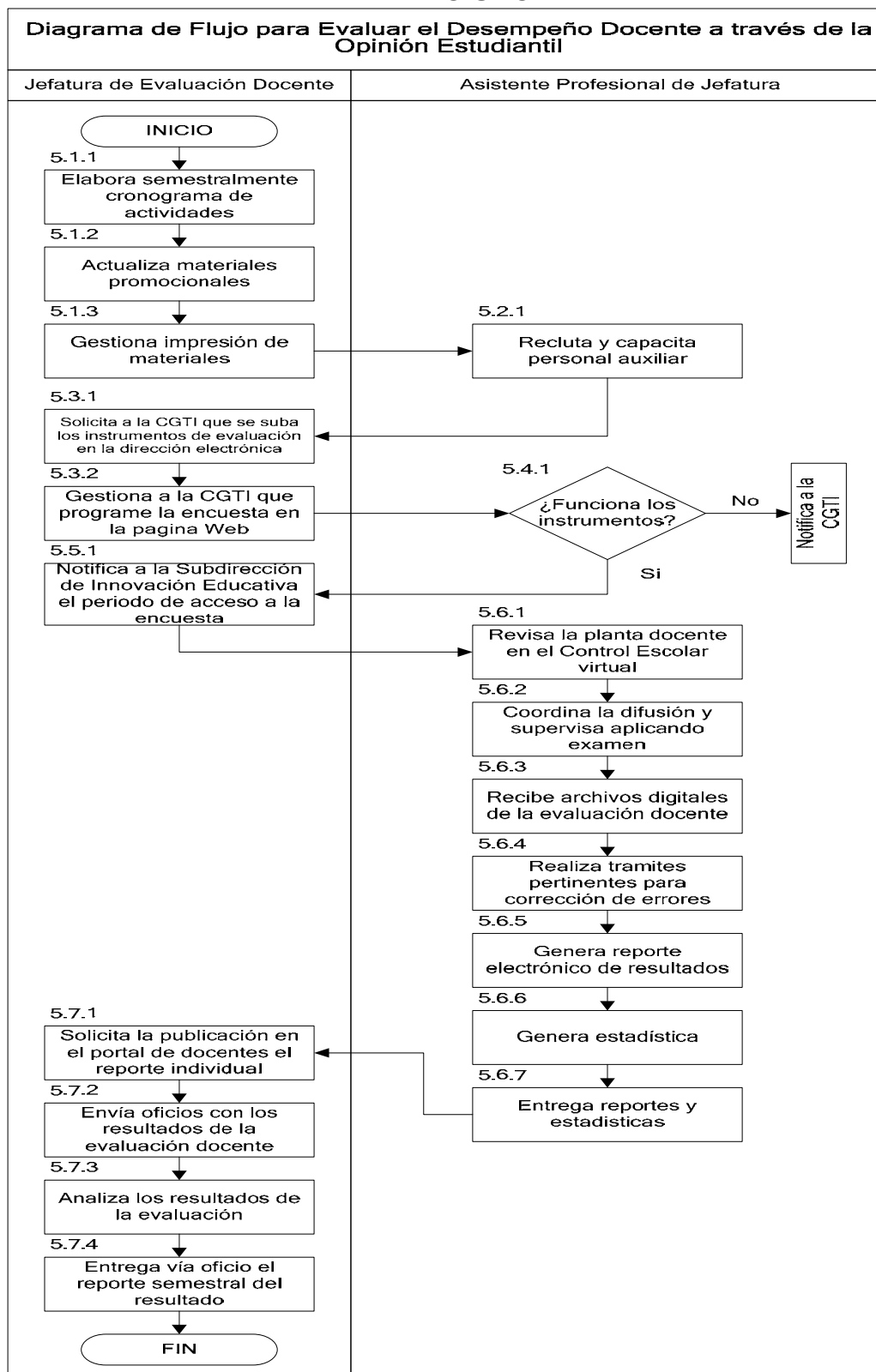
5.7.3 Analiza los resultados de la evaluación docente mostradas en las estadísticas.

5.7.4 Entrega vía oficio a la Subdirección de Innovación Educativa el reporte semestral del resultado de la evaluación docente.

6.0 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

ÁREA AUTORIZADA 01	RE	RECTORÍA
ÁREA AUTORIZADA 08	CGTI	COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 11	DGSA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS
ÁREA AUTORIZADA 12	DGDAIE	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA
ÁREA AUTORIZADA 15	ICB	INSTITUTO DE CIENCIAS BIOMÉDICAS
ÁREA AUTORIZADA 16	ICSA	INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN
ÁREA AUTORIZADA 17	IIT	INSTITUTO DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
ÁREA AUTORIZADA 18	IADA	INSTITUTO DE ARQUITECTURA DISEÑO Y ARTE
ÁREA AUTORIZADA 19	DNCG	DIVISIÓN MULTIDISCIPLINARIA DEL PROGRAMA NUEVO CASAS GRANDES

ANEXO UNO



ANEXO DOS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Encuesta de evaluación al desempeño docente a través de la opinión estudiantil.

FO-DGDAIE-290-01

Estimado Alumno(a):

A continuación aparece una serie de afirmaciones para que las contestes de la manera más honesta. Para contestar, escoge sólo una de las cinco opciones que encontrarás en la tabla de evaluación. Te pedimos que contestes por favor todas y cada una de las afirmaciones.

Ejemplo:

1. El maestro (a) inicia y termina sus clases puntualmente.

Nunca	Pocas veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre
			X	

¡Recuerda que tu opinión quedará en el anonimato!

¡Expresa tus opiniones!

Nombre del Maestro _____

Materia: _____

Horario: _____

1	Presentó el programa completo y/o carta descriptiva (propósito, objetivo, contenido, organización, criterios de evaluación y lecturas a revisar).
---	---

El maestro o maestra:

a) Organización del curso

2	Dedica el tiempo de clase a actividades directamente relacionadas con los contenidos del programa y/o carta descriptiva.
3	Hay relación de los contenidos entre una sesión y otra.

b) Dinámica pedagógica

4	Expone y explica los temas de forma clara y precisa.
5	Responde las dudas de forma clara y precisa.
6	Organiza discusiones en torno al tema tratado.
7	Encarga tareas relacionadas con el tema de la clase.
8	Lleva a cabo ejercicios para el análisis y solución de problemas.
9	Revisa el trabajo de los alumnos.
10	Permite la participación de los alumnos.
11	Fomenta el uso correcto de la expresión oral.
12	Fomenta el uso correcto de la expresión escrita.
13	Utiliza recursos didácticos (discusión, trabajo en equipo, debates, mesas redondas, pizarrón, retroproyector de acetatos, proyector de filmas, lecturas, video, lap top, grabadora, televisión, DVD, etc.) para enriquecer y aclarar contenidos.

c) Evaluación y criterios de calificación

14	Evalúa de acuerdo a los criterios establecidos al inicio del curso.
15	Realiza actividades para evaluar el proceso de aprendizaje (exposiciones, participaciones en clase, exámenes, controles de lectura, ensayos, tareas fuera de clase, etc.).
16	Realiza exámenes relacionados con los temas abordados en clase.

d) Rasgos personales y académicos

17	Utiliza fuentes de información (bibliográfica, archivística, bases de datos, manuales, catálogos, publicaciones periódicas en impreso o por medios electrónicos, etc.) actualizada y necesaria para la materia.
18	Muestra respeto por las ideas, opiniones, creencias, etc. de sus alumnos.

19	Muestra dominio de conocimientos en la materia que imparte.
20	Relaciona los contenidos de la materia con el ejercicio profesional.

e) COMENTARIOS ACERCA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APREDIZAJE.

ASPECTOS POSITIVOS:

ASPECTOS NEGATIVOS:

¡GRACIAS!

ANEXO TRES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CIUDAD JUÁREZ

Encuesta de evaluación al desempeño docente a través de la opinión estudiantil (Cursos en Línea) FO-DGDAIE-290-02

Estimado Alumn@:

A continuación aparece una serie de afirmaciones para que las contestes de la manera más honesta. Para contestar, escoge sólo una de las cinco opciones que encontrarás en la tabla de evaluación. Te pedimos que contestes por favor todas y cada una de las afirmaciones.

Ejemplo:

1. El maestro (a) inicia y termina sus clases puntualmente.

Nunca	Pocas veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre
			X	

Recuerda que tu opinión quedará en el anonimato ¡Expresa tus opiniones!

El maestro o maestra:

a) Organización del curso

		No lo presentó	Después de 21 días	Entre 16 y 21 días	Entre 8 y 15 días	En los primeros 7 días
1	Presentó la guía didáctica (programa, propósito, objetivo, contenido, y en línea, organización, criterios de evaluación y lecturas a revisar).					
		Nunca	Pocas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
2.	Las actividades programadas están directamente relacionadas con el contenido del programa.					
3.	Profundiza sobre las ideas principales de los temas tratados					

b) Dinámica pedagógica

4.	Presenta y desarrolla los temas de forma clara y precisa.					
5.	Responde las dudas de forma clara y precisa en el tiempo establecido (48 horas)					
6.	Organiza foros de discusión en torno al tema tratado.					
7.	Retrealimenta las participaciones en los foros.					
8.	Lleva a cabo ejercicios que fomenten el análisis.					
9.	Retrealimenta el trabajo de los alumnos.					
10.	Motiva la participación de los alumnos.					
11.	Da el tiempo adecuado para la realización de actividades.					
12.	Fomenta el uso correcto de la expresión escrita.					
13.	Utiliza recursos didácticos (discusión, trabajo en equipo, debates, lecturas, sesiones de chat, páginas electrónicas, video) para enriquecer y aclarar contenidos.					

c) Evaluación y criterios de calificación

14.	Evalúa de acuerdo a los criterios establecidos al inicio del curso.					
15.	Evalúa las actividades de aprendizaje (participaciones en foro, chat, ejercicios, tareas).					
16.	Evalúa de acuerdo a los temas abordados en el curso.					

El maestro o maestra:

d) Rasgos personales y académicos

17.	Utiliza fuentes de información (bibliográfica, archivística, bases de datos, manuales, catálogos, publicaciones periódicas en impreso o por medios electrónicos, etc.) actualizada y necesaria para la materia.	Nunca	Pocas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
18.	Muestra respeto por las ideas, opiniones, creencias, etc. de sus alumnos.					
		Nada	Poco	Regular	Suficiente	Ampliamente
19.	Muestra dominio de conocimientos en la materia que imparte.					
20.	Relaciona los contenidos de la materia con el ejercicio profesional					

e) COMENTARIOS ACERCA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APREDIAJE.

ASPECTOS POSITIVOS

ASPECTOS NEGATIVOS

Gracias por contestar

ANEXO CUATRO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ
Encuesta de evaluación al desempeño docente a través de la opinión estudiantil para Cursos Mixtos
Estimado Alumno(a):

FO-DGDAIE-290-03

A continuación aparece una serie de afirmaciones para que las contestes de la manera más honesta. Para contestar, escoge sólo una de las cinco opciones que encontrarás en la tabla de evaluación.

Te pedimos que contestes por favor todas y cada una de las afirmaciones.

Ejemplo:

1. El maestro (a) inicia y termina sus clases puntualmente.

Nunca	Pocas veces	Regularmente	Casi siempre	Siempre
			X	

Recuerda que tu opinión quedará en el anonimato ¡Expresa tus opiniones!

El maestro o maestra:

a) Organización del curso

		No lo presenté	Después de 21 días	Entre 16 y 21 días	Entre 8 y 16 días	En los primeros 7
1	Presentó la guía didáctica (programa, propósito, objetivo, contenido, número de sesiones presenciales y en línea, organización, criterios de evaluación y lecturas a revisar).					

		Nunca	Pocas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
2	Las actividades programadas están directamente relacionadas con el contenido del programa.					

3	Profundiza sobre las ideas principales de los temas tratados					
---	--	--	--	--	--	--

b) *Dinámica pedagógica*

4	Presenta y desarrolla los temas de forma clara y precisa.					
5	Responde las dudas de forma clara y precisa tanto en las sesiones presenciales como en las sesiones en línea.					
6	Organiza foros de discusión en torno al tema tratado.					
7	Retrealimenta las participaciones en los foros.					
8	Lleva a cabo ejercicios que fomenten el análisis.					
9	Retrealimenta el trabajo de los alumnos.					
10	Motiva la participación de los alumnos.					
11	Otorga el tiempo adecuado para la realización de actividades.					
12	Fomenta el uso correcto de la expresión escrita.					
13	Utiliza recursos didácticos (discusión, trabajo en equipo, debates, lecturas, sesiones de chat, páginas electrónicas, video) para enriquecer y aclarar contenidos.					

c) *Evaluación y criterios de calificación*

14	Evalúa de acuerdo a los criterios establecidos al inicio del curso.					
15	Evalúa las actividades de aprendizaje tanto en línea como en el aula.					
16	Evalúa de acuerdo a los temas abordados en el curso.					

El maestro o maestra:

d) *Rasgos personales y académicos*

17	Utiliza fuentes de información (bibliográfica, archivística, bases de datos, manuales, catálogos, publicaciones periódicas en impreso o por medios electrónicos, etc.) actualizada y necesaria para la materia.	Nunca	Pocas veces	A veces	Casi siempre	Siempre
18	Muestra respeto por las ideas, opiniones, creencias, etc. de sus alumnos.					

		Nada	Poco	Regular	Suficiente	Ampliamente
19	Muestra dominio de conocimientos en la materia que imparte.					
20	Relaciona los contenidos de la materia con el ejercicio profesional					

e) *COMENTARIOS ACERCA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APREDIZAJE.*

ASPECTOS POSITIVOS

ASPECTOS NEGATIVOS

Gracias por contestar