 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 1 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

1. DEFINICIÓN

Procedimiento por medio del cual se analiza y califica el desempeño de los profesor en las funciones que le competen, dentro del programa de actividades de la unidad docente a la cual se haya adscrito y de la Universidad del Tolima.

2. ALCANCE

Aplica para profesores de planta de tiempo completo y medio tiempo, ocasionales de tiempo completo o de medio tiempo y catedráticos. Inicia con la realización de la programación de las actividades de evaluación docente al interior de la Facultad por parte del Coordinador del Comité de Evaluación Docente y finaliza con la notificación de los resultados de la evaluación a los Profesores y a la Vicerrectoría Académica por parte del Coordinador del Comité de Evaluación y Escalafón Docente.

3. ESTRUCTURA


3.1. GENERALIDADES

Depende directamente del Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente el cual es precedido por el Vicerrector Académico de la Universidad y esta integrado por el Coordinador General de Evaluación y Escalafón docente y los Coordinadores del Comité de Evaluación y Escalafón Docente de las Facultades, al igual que el representante profesoral y de los estudiantes al Consejo Académico.

Al interior de cada una de las Facultades esta conformado por: el Decano quien preside el Comité, el coordinador de evaluación docente, un profesor de cada uno de los departamentos, el representante profesoral y estudiantil al Consejo de Facultad.


Esta evaluación debe ser aplicada a cada uno de los docentes de los diferentes Departamentos de la Facultad, la cual debe hacerse en cada uno de los semestres para el caso de los docentes de cátedra y al menos una vez al año a los profesores de planta y ocasionales.

ELABORÓ Profesional Universitario Del Proceso Gestión Del Talento Humano	REVISÓ Lider Del Proceso Gestión Del Talento Humano	APROBÓ Lider Del Proceso Gestión Del Talento Humano
<p>La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA</p> <p>“ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”</p>		


 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 2 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente Facultad	Realiza la programación de las actividades de evaluación docente al interior de la Facultad Cita al Comité de Evaluación y Escalafón Docente con el propósito de coordinar las actividades de evaluación.
02	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente Facultad	Analiza la programación propuesta y define la forma de aplicación de la evaluación, los docentes objeto de la misma y la fecha, lugar, responsable y hora de aplicación. Finalizada la reunión el Cordinador del Comité elabora el acta de la reunión la firma y lo remite al archivo de la Facultad.
03	Comité Evaluación y Escalafón Docente Facultad	Llevar al cabo las actividades de recopilación de la información para la evaluación en los formatos diseñados para dicha actividad. Estos formatos son suministrados por el Coordinador del Comité Central de Evaluación Docente de Vicerrectoría Académica. En el caso de profesores de planta y ocasionales aplica los siguientes formatos: Por los estudiantes <ul style="list-style-type: none"> • Formato Evaluación Eficiencia Docencia por el Alumno (EDA 01) En el cual se evalúa el componente teórico. • Formato Evaluación Desempeño Docente en Actividades Prácticas por el Alumno (EDA 02). Donde se evalúa el componente práctico. Para que este procedimiento sea valido el número de estudiantes deberá ser como mínimo el 80% de los estudiantes matriculados en cada curso. Luego de aplicarse esta evaluación se debe diligenciar el Formato Acta Evaluación firmado por el profesor evaluado, el evaluador y el representante estudiantil del grupo. Por el Decano <ul style="list-style-type: none"> • Formato Evaluación Cumplimiento Deberes Docente por el Decano (EDD 04). Por el Jefe del Departamento Formato Evaluación Eficiencia Docencia por el Jefe de Departamento (EDJ03): Evaluación de la eficiencia en la docencia por el Director de Departamento
04	Comité Evaluación y Escalafón Docente	En el caso de profesores catedráticos aplica los siguientes formatos: Por los estudiantes <ul style="list-style-type: none"> • Formato Evaluación Eficiencia Docencia Catedrático por el Alumno (EDC 08). Para el componente teórico. Formato Evaluación Desempeño Docente en Actividades Prácticas por el Alumno (EDA 02). Donde se evalúa el componente práctico.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 3 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
05	Comité Evaluación y Escalafón Docente	<p>Por el Jefe del Departamento</p> <p>Formato Evaluación Eficiencia Docencia por Director de Departamento (EDC 09).</p>
06	Comité Evaluación y Escalafón Docente	<p>En el caso de profesores catedráticos aplica los siguientes formatos: Por los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Evaluación Eficiencia Docencia Catedrático por el Alumno (EDC 08). Para el componente teórico. • Formato Evaluación Desempeño Docente en Actividades Prácticas por el Alumno (EDA 02). Donde se evalúa el componente práctico. <p>Por el Jefe del Departamento</p> <p>Formato Evaluación Eficiencia Docencia por Director de Departamento (EDC 09).</p>
07	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente	Recibe los formatos diligenciados por cada uno de los actores del proceso e inicia la fase de digitación en la hoja de calculo EVALDOC.
08	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente	Una vez realizado el proceso de captura de la totalidad de los formularios para cada uno de los evaluados procede a imprimir la evaluación docente. Diligencia el Formato Informe Evaluación de Catedrático y el Formato Informe Evaluación Labor Académica Docente para profesores de planta y ocasionales, según sea el caso.
09	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente	Realizada la totalidad de las evaluaciones previstas, cita al Comité de Evaluación y Escalafón Docente para el analisis de las mismas.
10	Comité Evaluación y Escalafón Docente	Analiza los resultados de la evaluación docente, haciendo las observaciones que considere pertinentes. Finalizada la reunión el Cordinador del Comité elabora el acta de la reunión la firma y lo remite al archivo de la Facultad.
11	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente	Una vez se ha analizado la evaluación docente obtiene copia de los resultados y hace entrega a los profesores y al Jefe de Departamento al cual pertenece.
12	Docente	En el caso de tener alguna objeción sobre los resultados obtenidos podrá presentar al Comité de la Facultad las explicaciones que consideren pertinentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 4 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente Facultad	Envía al Comité Central de evaluación de la Vicerrectoría Académica el consolidado de evaluación realizada por los estudiantes, del Decano y del Director del Departamento tanto para profesores de planta, ocasionales y catedráticos en los formatos pertinentes. Archiva los soportes y envía una copia al Coordinador del Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente.
14	Coordinador Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente	Recibe los resultados de la evaluación de todas las facultades e inicia el proceso de asignación de puntos salariales por experiencia calificada a los profesores, que se expide anualmente mediante resolución de rectoría.
15	Coordinador Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente	Procesa la información remitida por las Facultades, ordenando los resultados de mayor a menor (descendente), acorde al puntaje obtenido por la categoría de los docentes y generando un listado del número de docentes que obtuvieron los mejores puntajes para asignar puntos por desempeño destacado.
16	Vicerrectoría Académica	Elabora la resolución de puntos por experiencia calificada y por desempeño destacado.
17	Rector	Firma la resolución.
18	Vicerrectoría Académica	Envía Copia a la Secretaria General y a la Oficina de relaciones laborales y prestacionales.
19	Secretaria General	Recibe y Notifica a cada uno de los docentes sobre la asignación de puntos por experiencia calificada y por desempeño destacado y entrega copia de las respectivas resoluciones de rectoría. Contra dicha resolución cabe el recurso de reposición.
20	Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales	Recibe al Resolución e ingresa las novedades a la nomina.
		FIN


4. BASE LEGAL

- Acuerdo del Consejo de Académico No. 060 de 1993. Criterios y procedimientos para evaluación de labor academica de los docentes.
- Acuerdo del Consejo Superior No. 031 de 1994. Estatuto profesoral de la Universidad del Tolima.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 5 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	N.A.	Programación de Actividades Evaluación	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
02	N.A.	Oficio de citación al Comité Evaluación y Escalafón docente	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
03	N.A.	Acta de Comité de Evaluación y Escalafón docente	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
04	N.A.	Formato Evaluación Eficiencia Docencia por el Alumno (EDA01)	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
05	N.A.	Formato Evaluación Desempeño Docente en Actividades Prácticas por el Alumno (EDA02)	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
06	N.A.	Formato Acta Evaluación Docente	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
07	N.A.	Formato Evaluación Cumplimiento Deberes Docente por el Decano (EDD04)	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
08	N.A.	Formato Evaluación Eficiencia Docencia por Director de	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 6 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 12-06-2017

		Departamento (EDJ03)					
09	N.A.	Formato Evaluación Eficiencia Docencia Catedrático por el Alumno (EDC08).	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
10	N.A.	Formato Evaluación Eficiencia Docencia por Director de Departamento (EDC09)	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
11	N.A.	Formato Informe Evaluación de Catedrático	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
12	N.A.	Formato Informe Evaluación Labor Académica Docente	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total
13	N.A.	Resolución Rectoría	Vicerrectoría Académica	Físico	Técnico	4 años	Conservación Total

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			No aplica a la primera versión
01	12-06-2017		Se ajusta el formato del procedimiento de acuerdo a los lineamientos del Manual de Imagen Institucional y el Manual para la Elaboración de documentos.