 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 1 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 21-09-2021

1. DEFINICIÓN

La Universidad del Tolima entiende la evaluación profesoral como la construcción permanente de una cultura académica orientada al desarrollo, crecimiento y mejoramiento personal e institucional, mediante la puesta en evidencia de los resultados y procesos asociados con la actividad, producción y gestión académica de los miembros del personal académico, la promoción de estímulos para reconocer los méritos, así como la contribución a la construcción de un ethos propio de las comunidades académicas y universitarias

2. ALCANCE

La evaluación se realizará sobre el año calendario inmediatamente anterior para los profesores(as) de carrera y semestralmente para aspirantes de carrera, catedráticos, ocasionales y visitantes, y se hará con base en los resultados disponibles de las evaluaciones realizadas por la instancia competente para los distintos productos o actividades. Inicia con la aprobación de las fechas de apertura de plataforma en sesión ordinaria del Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente – CCEED y culmina con las respuestas a las objeciones que presenten por escrito los profesores ante el CCEED.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

La evaluación profesoral es un proceso que hace parte del sistema integral de la Universidad, y tiene como objeto el desarrollo personal y profesional docente;

Los resultados de la evaluación tendrán efecto para los siguientes propósitos:


- I. Promociones
- II. Cambios de dedicación
- III. Otorgamiento de comisiones
- IV. Distinciones y estímulos académicos
- V. Asignación de puntajes salariales.

La Ley 30 de 1992, en el artículo 33, establece la evaluación como factor de desarrollo institucional;

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
---	--	--

La impresión y copia magnética de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

“ Asegúrese de consultar la versión vigente en <http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad> ”

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 2 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 21-09-2021

El Decreto 1279 de 2002, en el artículo 17, establece criterios de evaluación para que se reconozcan puntos por actividades de dirección académico-administrativas, y en el artículo 18 establece mecanismos de evaluación permanente por experiencia calificada desempeño destacado y puntos por bonificación; En el párrafo I del artículo 17 del Decreto 1279 de 2002, faculta a los Consejos Superiores Universitarios para adoptar el sistema de evaluación y asignación de puntos por desempeño en cargos académico-administrativos.

El numeral I del artículo 18 del Decreto 1279 de 2002, faculta a los Consejos Superiores Universitarios para establecer un mecanismo de evaluación transparente y con criterios exigentes y rigurosos para el reconocimiento de puntos salariales y de bonificación. El Consejo Superior, mediante Acuerdo 0031 de 1994, expidió el Estatuto Profesor, y en el capítulo VI estableció la evaluación de los profesores vinculados a la Institución;

ARTÍCULO 39. La evaluación profesoral consta de tres componentes ponderados:


- a. Autoevaluación (30%), considerada como el diálogo de cada profesor(a) consigo mismo y con el contexto de su praxis.
- b. Coevaluación (30%), acuerdo entre el profesor(a) y el respectivo jefe de departamento.
- c. Heteroevaluación (40%) realizada por los estudiantes.

El proceso de evaluación depende directamente del Comité Central de Evaluación y Escalafón Docente el cual es precedido por el Vicerrector Académico de la Universidad y está integrado por el Coordinador General de Evaluación y Escalafón docente, los Coordinadores del Comité de Evaluación y Escalafón Docente de las Facultades, el Director de la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico al igual que el representante profesoral y de los estudiantes al Consejo Académico.

Al interior de cada una de las Facultades está 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.


Es necesario mencionar que los directores de programa y directores de departamento desarrollan labores de inmensa importancia: el primero en subir debidamente la carga académica en la plataforma y el segundo en enviar al coordinador de evaluación, de cada Facultad o Instituto, la asignación académica de los docentes de planta, ocasionales, cátedra y en periodo de prueba del semestre respectivo.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 3 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 21-09-2021

De otra parte, la evaluación de los profesores de planta que desempeñan labores académico-administrativas se basa en el Decreto 1279 de 2002 y en el acuerdo del Consejo Superior N° 018 de 31 de octubre de 2003.

3.2. DESCRIPCIÓN


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Comité Evaluación y Escalafón Docente Facultad	En sesión del comité se aprueban las fechas para apertura de la plataforma para evaluación.
02	Vicerrectoría Académica	Remite el instructivo del proceso de evaluación para el semestre respectivo a: Secretarios Académicos, Directores de Departamento, Directores de Programa y Coordinadores de Evaluación de Unidades Académicas.
03	Directores de departamento	Enviar al coordinador de evaluación de cada Facultad o Instituto, la asignación académica de los docentes de planta, ocasionales, cátedra y en periodo de prueba del semestre.
04	Directores de programa	Subir debidamente la carga académica en la plataforma.
05	Coordinador de Evaluación y Comité Evaluación y Escalafón Docente	Realizar el proceso de configuración para autoridades superiores (Directores de Departamento y Decanos) con base en la información suministrada por los directores de programa y de departamento.
06	Estudiantes	Cumplir con la evaluación de cada uno de los docentes que le aparecen en plataforma de manera responsable y objetiva. En caso de que le sean cargado profesores de forma equivocada debe informar de la situación a la Vicerrectoría Académica.
07	Directores de departamento	Cumplir con la evaluación de cada uno de los docentes que le corresponden contrastando con el cumplimiento de jornada laboral.
08	Decano	Cumplir con la evaluación de cada uno de los docentes que le corresponden.
09	Vicerrectoría Académica	Cerrar plataforma según las fechas pactadas y correr la consolidación de los resultados.
05	Coordinador de Evaluación y Comité Evaluación y Escalafón Docente	Informa a los profesores que ya pueden revisar los resultados de la evaluación docente en plataforma.
10	Profesores	Revisar los resultados de su evaluación docente y presentar objeciones en caso de que lo consideren pertinente.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 4 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 21-09-2021

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
11	Coordinador Comité Evaluación y Escalafón Docente	Analizar los resultados de los docentes de su unidad académica, revisando profesores sin evaluación integral, evaluaciones con resultados deficientes, profesores con resultados bajos y proyectando planes de mejoramiento para los docentes que se considere necesario.
12	Vicerrectoría Académica	Analiza los informes presentados por cada uno de los coordinadores de evaluación y escalafón docente y fija las directrices que deberán seguirse.
13	Vicerrectoría Académica	Compila los resultados de la evaluación de todas las facultades e inicia el proceso de asignación de puntos salariales por experiencia calificada y desempeño destacado a los profesores, que se expide anualmente mediante resolución de rectoría.
14	Vicerrectoría Académica	Remite el formato de autoevaluación a los profesores que desempeñaron cargos académico-administrativos para el periodo de evaluación (decanos, vicerrectores, rector, secretario general), solicitando que una vez realizada sea dirigida a la Rectoría para el visto bueno de su jefe inmediato, es decir, el Rector. En el caso del Rector el jefe inmediato es el Consejo Superior y deberá remitirlo a este órgano.
15	Vicerrectoría Académica	Procesa la información de los resultados de evaluación que se encuentran en plataforma, 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, por desempeño destacado y por dirección en cargos académico-administrativos.
17	Rector	Firma la resolución.
18	Vicerrectoría Académica	Envía copia a la Secretaría General y a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
19	Secretaría 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 la Resolución e ingresa las novedades a la nómina.
		FIN

4. BASE LEGAL

- Acuerdo del Consejo Superior No. 014 de 2021. Estatuto profesoral de la Universidad del Tolima.
- Ley 30 de 1992, artículo 33.
- Decreto 1279 de 2002, artículos 17-18.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DOCENTE	Página 5 de 6
		Código: TH-P09
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 21-09-2021

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	N.A.	Resolución Rectoría	Rectoría	Físico	Rector	7 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.
02	21-09-2021		Actualización con lo establecido en el nuevo Estatuto Profesor, expedido en 2021