

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 1 de 7
--	---	---	---

1.0 Propósito.

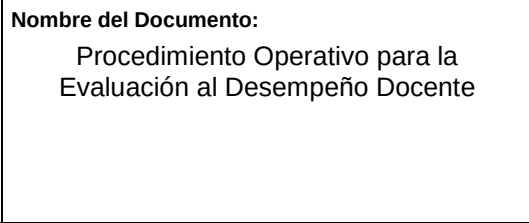
Coordinar el proceso de Evaluación del Desempeño Docente de los Catedráticos de la BECENE para identificar áreas de oportunidad y mejora en el proceso de profesionalización en la formación inicial y continua.

2.0 Alcance.

- 2.1 Este procedimiento aplica a la Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente (CED), a la Instancia Evaluadora y a los Docentes participantes.
- 2.2 Este procedimiento aplica al inicio del Semestre I y Semestre II del periodo anual evaluado y concluye con la elaboración y entrega de la Cédula Individual de Evaluación a los docentes que imparten cátedra en el periodo evaluado.

3.0 Políticas de operación.

- 3.1 La Evaluación al Desempeño Docente en línea, será a través de la Plataforma BECENE.
- 3.2 Es responsabilidad de la CED organizar, actualizar y preparar los catálogos de información sobre la asignación de desempeño institucional.
- 3.3 Será evaluado el 100% de los docentes que impartan cátedra.
- 3.4 Es responsabilidad de la CED preparar y coordinar el desarrollo de la encuesta de opinión vía electrónica que los alumnos realizan sobre la cátedra de los docentes en cada semestre evaluado.
- 3.5 El docente realizará su autoevaluación ante **la Instancia Evaluadora** previo al término para cada semestre, presentando las evidencias de los indicadores de evaluación.
- 3.6 La **Instancia evaluadora** a partir de la autoevaluación del docente y en un ejercicio de valoración de los indicadores que correspondan, emitirá la constancia correspondiente al término de cada semestre y conservará una impresión de la constancia emitida.
- 3.7 La **Instancia Evaluadora** que emita una constancia la archivará en físico o por medio electrónico.
- 3.8 Cada profesor es responsable de conservar las evidencias que presentó para su evaluación.
- 3.9 La CED enviará la Cédula de Evaluación al Desempeño Docente y los resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes (Semestre I y Semestre II) en formato electrónico al correo institucional de los docentes evaluados.
- 3.10 La Cédula de Evaluación al Desempeño Docente del Semestre I, se entregará impresa a petición escrita del maestro interesado.
- 3.11 La CED recibirá las NO CONFORMIDADES con respecto a la Evaluación al Desempeño Docente en un plazo no mayor a una semana posterior a su envío en formato electrónico.
- 3.12 Una vez que se reciban las NO CONFORMIDADES, la Cédula de Evaluación del Semestre II, será impresa y entregada de manera personal.
- 3.13 La CED rendirá a las Instancias que correspondan un informe de los resultados de la Evaluación al Desempeño Docente.
- 3.14 La CED entregará al Departamento de Recursos Humanos copia de las Cédulas de Evaluación al Desempeño Docente la correspondiente a la Evaluación del Semestre II.



Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente			
CED	ALUMNOS	DOCENTE	INSTANCIA EVALUADORA
Inicio 1 1. Integra la base de datos con la información obtenida por el DRH. 4 Verifica los puntajes en la Cédula de Evaluación 5 Envía Cédula de Evaluación vía correo electrónico 8 Verifica y modifica los puntajes en la Cédula de Evaluación 9 Entrega Cédula de Evaluación en físico 11 Informa resultados de la Evaluación al Desempeño Docente Termina	2 Proceso de Evaluación opinión de los alumnos, y entrega de evidencia por maestros	6 Recibe Cédula y verifica puntaje Es correcta NO SI 10 Recibe Cédula	3 Emite constancia de Evaluación 7 Recibe no conformidad

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente		Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 3 de 7
--	---	---	--

5.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Integra la base de datos con la información obtenida por el DRH.	1.1 Solicita al Departamento de Recursos Humanos la asignación de desempeño institucional. 1.2 Se revisarán los maestros con la materia a impartir, y cada uno de los indicadores a evaluar.	CED
2. Proceso de Evaluación, opinión de los alumnos, y entrega de evidencia por maestros	2.1 El alumno participa en la encuesta de opinión vía electrónica. 2.2 Se informará a la dirección académica, coordinaciones y asesores por medio de oficio, los tiempos que se destinan para la opinión de los alumnos. 2.3 La CED proporcionará un volante que el asesor entrega a los alumnos de cada licenciatura en donde se indica el sitio electrónico, periodo y procedimiento para emitir su opinión 2.4 El docente realiza su autoevaluación y se presenta ante las Instancias Evaluadoras.	ALUMNOS - DOCENTE
3. Emite constancia de Evaluación	3.1 El integrante de la Instancia Evaluadora solicita al docente su presencia para ser evaluado. 3.2 Se revisan las evidencias entregadas por el profesor y en común acuerdo se emiten los puntajes. 3.3 Se emitirá las constancias y se entrega original al docente. 3.4 La Instancia Evaluadora guardará una copia con firma del docente de recibido. 3.5 La evaluación integrará puntaje asignado a cada Criterio: Calidad en la Docencia, Dedicación a la Docencia y Permanencia en la Docencia. 3.6 Se enviará vía correo a la CED, las constancias emitidas por la Instancia Evaluadora.	INSTANCIA EVALUADORA
4.- Verifica los puntajes en la Cédula de Evaluación	4.1 La CED, asignará un día para hacer la recepción de las constancias de la Instancia Evaluadora. 4.2 Una Vez recibidas las constancias de participación en el proceso de evaluación al desempeño docente, la CED las analiza y confronta con cédula. 4.3 De haber alguna omisión en la emisión de constancias, la CED le solicitará a la instancia evaluadora su elaboración.	CED
5.-Envía Cédula de Evaluación vía electrónica.	5.1 La CED enviará vía electrónico las constancias, y la Cédula de Evaluación al Desempeño docente que corresponda a cada semestre.	CED
6.- Recibe Cédula y verifica puntaje	6.1 El maestro revisará la Cédula recibida en electrónico y corrobora sus constancias. Si es correcta la CED no hace ninguna modificación a la Cédula de Evaluación del Docente y pasa a la etapa 9 No se emitieron puntajes por parte de alguna Instancia Evaluadora. Pasa a la etapa 7 6.2 Deberá manifestar por escrito su inconformidad a la CED. 6.3 Sólo procederán omisiones de puntaje de ninguna forma se podrá proporcionar evidencia de trabajo no presentado en la coevaluación.	DOCENTE

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 4 de 7
--	---	---	---

7.- Recibe no conformidad.	7.1 La Instancia Evaluadora recibe las NO CONFORMIDADES 7.2 Hace la corrección emitiendo constancia y lo informa a la CED 7.3 Se tendrá un plazo no mayor a una semana para emitir corrección.	INSTANCIA EVALUADORA
8.- Verifica y modifica los puntajes en la Cédula de Evaluación	8.1 Si procede, se hace la corrección del puntaje en la Cédula de Evaluación 8.2 Contesta por escrito si procedió la corrección	CED
9.- Entrega Cédula de Evaluación.	9.1 La Cédula de Evaluación al Desempeño Docente será entregada anualmente de manera impresa en un periodo máximo 15 días después de su emisión. 9.2 Se proporcionará a los Directivos para que firmen. 9.3 La CED Entregará la Cédula original y sacará dos copias, uno destinado para DRH y el otro para su archivo.	CED
10. Recibe Cédula	10.1 Validadas las cédulas se entrega a cada docente. 10.2 El docente firma de recibido en la lista y al calce de la Cédula.	DOCENTE
11.-Informa resultados de la Evaluación al Desempeño Docente.	11.1 Elabora Informe con los resultados obtenidos en cada semestre evaluado.	CED

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización y procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado.	N/A
Programa de Evaluación al Desempeño Docente	N/A

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Constancias de evaluación	5 años	INSTANCIA EVALUADORA	BECENE-DIE-CED-PO-01-01
Cédula de Evaluación al Desempeño Docente	5 años	COORDINADOR DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE	BECENE-DIE-CED-PO-01-02

8.0 Glosario:

- 8.1 **Autoevaluación.** - Proceso en el cual el docente con base en su propia percepción se asigna al término del semestre en curso el puntaje que considera adecuado a los indicadores que se evalúan en el criterio de Calidad en la Docencia, dicha puntuación es consensada por la Instancia Evaluadora para determinar el puntaje definitivo en los indicadores que corresponda.
- 8.2 **Base de datos.** -Recurso electrónico que guarda en el programa Excel el concentrado de puntajes otorgados a cada docente con cátedra durante el periodo evaluado. Permite combinar correspondencia para elaborar la Cédula Individual de Evaluación.
- 8.3 **Cédula Individual de evaluación.** - Documento que concentra los puntajes otorgados al docente en cada indicador en los Criterios de Evaluación: Calidad, Dedicación y Permanencia en la Docencia.

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 5 de 7
--	---	---	---

- 8.4 **Constancia.** - Documento que expide la Instancia Evaluadora, en él valida la participación del docente en actividades relacionadas con Calidad, Dedicación y Permanencia en la Docencia.
- 8.5 **Instancia Evaluadora.** -Docentes responsables de emitir la constancia de evaluación con su respectivo puntaje por cada docente participante. Lo integran los diferentes niveles de responsabilidad:
- Dirección General.
 - Direcciones de Área.
 - Dirección del CICYT.
 - Dirección de Posgrado.
 - Coordinación de Carrera.
 - Departamentos
 - Coordinación de Evaluación al Desempeño Docente
- 8.6 **Encuesta de opinión.** - Indicador que permite a los alumnos emitir su opinión vía electrónica acerca del desempeño del docente en el desarrollo de la cátedra, forma parte del Criterio Calidad en la Docencia.
- 8.7 **Evidencias.** - Recursos que el docente presenta para dar constancia del trabajo desarrollado con respecto a los indicadores evaluados en el semestre que corresponda.
- 8.8 **No conformidad.** - Situación que indica el nivel de satisfacción del docente con respecto a la evaluación, le permite acceder a una revisión de constancias y el concentrado de puntajes otorgados por la Instancia Evaluadora.
- 8.9 **Semestre I.-** Periodo comprendido de febrero a julio de cada periodo anual.
- 8.10 **Semestre II.-** Periodo comprendido de agosto a enero del siguiente periodo anual.

9.0 Anexos.

9.1 CONSTANCIAS DE EVALUACIÓN.

BECENE-DIE-CED-PO-01-01

9.2 CÉDULA DE EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE.

BECENE-DIE-CED-PO-01-02

10. Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3	3 de junio de 2010	Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-01 Cambio de codificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-06 por BECENE-DEDD-PO-01-03 Cambio de codificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-07 por BECENE-DEDD-PO-01-04 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-05 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-06 Cambio de codificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-11 por BECENE-DEDD-PO-01-07
4	29 de junio de 2012	Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-01 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-04 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-05 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-06
5	5 de noviembre de 2013	Modificación de BECENE-DEDD-PO-01 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-01 Modificación de anexo BECENE-DEDD-PO-01-05 Modificación de anexo BECENE- DEDD-PO-01-06 Se elimina anexo BECENE-DEDD-PO-01-07

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 6 de 7
--	---	---	--

6	24 de junio de 2014	Se modifica Código BECENE-DIE-CED-PO-01 Se modifica código de anexos BECENE-DIE-CED-PO-01-01, BECENE-DIE-CED-PO-02 BECENE-DIE-CED-PO-03 Actualiza logos institucionales El anexo BECENE-DEDD-PO-01-01, pasa documento controlado externo Se elimina anexo BECENE-DEDD-PO-01-02 Se elimina anexo BECENE-DEDD-PO-01-04 Se modifica el paso 6 de la etapa de la secuencia
7	13 de Octubre de 2016	Se ajusta el Propósito declarado en el Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente BECENE-DIE-CED-PO-01, se modifican las políticas enunciadas en el Procedimiento Operativo BECENE-DIE-CED-PO-01 y en el Diagrama de Flujo se precisan las actividades de la Instancia Evaluadora y se incorpora en el glosario, se detalla la aplicación de la encuesta de opinión a los alumnos. El anexo BECENE-DIE-CED-PO-01-01 revisión 6. Encuesta de opinión de los alumnos se le agrega el título Reporte de encuesta de opinión de los alumnos, se indica la instancia responsable de su emisión, y se incorpora al nuevo anexo BECENE-DIE-CED-PO-01-01 Rev. 7 CONSTANCIAS DE EVALUACIÓN. El anexo BECENE-DIE-CED-PO-01-02 CONSTANCIAS DE EVALUACIÓN Rev. 6, cambia a BECENE-DIE-CED-PO-01-01 Rev. 7 CONSTANCIAS DE EVALUACIÓN. En la constancia de evaluación del indicador 1.11 Uso de la Plataforma Educativa BECENE, se agrega la rúbrica de evaluación. El anexo BECENE-DIE-CED-PO-01-03 Rev. 6 (Cédula de Evaluación) cambia de código: BECENE-DIE-CED-PO-01-02 Rev. 7 CÉDULA DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO DOCENTE. Se modifica el apartado de firmas.
8	19 de octubre de 2017	Se realizan las siguientes modificaciones dentro del Procedimiento Operativo BECENE-DIE-CED-PO-01: - En el punto 3.0 Políticas de Operación: - Se eliminan las políticas 3.3 y 3.13 por ser actividades, También la 3.14 por resultar reiterativa dentro del cuerpo del documento, de igual forma se modifica la redacción de la política 3.9 al ser confusa. - Se agregan las políticas: 3.1 se menciona el medio que se utilizará para realizar el proceso de evaluación. También la política 3.2 Sobre la responsabilidad que tiene la CED para organizar los catálogos y 3.5 menciona que el docente deberá hacer su autoevaluación. - En el punto 4.0 Diagrama de Flujo: - Cambia el Diagrama de Flujo en la segunda actividad la cual pone énfasis en el proceso de Evaluación, la cuarta actividad se precisa que la CED se limita a verificar los puntajes, en la secuencia de etapas en el número séptimo se quita el enunciado "registro de puntaje". Se realizan las siguientes modificaciones dentro del Anexo "Constancias de Evaluación" BECENE-DIE-CED-PO-01-01: - Se eliminaron firmas de directivos, dejando solo la firma del responsable de la emisión de la constancia. - Cambia el formato de la encuesta de opinión, eliminándose el reporte en gráfica, ya que hubo rediseño de la sistematización.

	Nombre del Documento: Procedimiento Operativo para la Evaluación al Desempeño Docente	 BECENE Sistema de Gestión de la Calidad	Código: BECENE- DIE- CED-PO-01 Revisión. 9 Página 7 de 7
--	---	---	---

9	17 de enero de 2018	Se realizan las siguientes modificaciones dentro del Procedimiento Operativo BECENE-DIE-CED-PO-01: 1.- Se cambió el Propósito, se pasa de Evaluar a coordinar el procedimiento. 2.- En el punto 4.0 Diagrama del procedimiento en la etapa 6 se corrige la línea de decisión sí, a la etapa 9. 3.- En el punto 4.0 Diagrama del procedimiento y punto 5.0 Descripción del procedimiento se modifica la etapa 1, ya que se elimina el termino coordinar por haberse definido en el propósito, limitándose ahora sólo a la actividad en sí misma.
---	---------------------	--

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MTRA. JUANA MARÍA HERNÁNDEZ MUÑOZ	DR. EDUARDO NOYOLA GUEVARA	DR. FRANCISCO HERNÁNDEZ ORTIZ
Firma			
Fecha	25 de enero de 2018	29 de enero de 2018	31 de enero de 2018