



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Trayectoria de Profesores

Macroproceso

Misionales o clave

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para Realizar la Evaluación del Desempeño Docente del Profesorado

Inicio

Se revisa el calendario escolar y se propone las fechas de aplicación de la evaluación del desempeño docente.

Fin

Cuando los Directores o Secretarios Académicos de División o Escuelas consultan en la Plataforma de Evaluación Docente la información generada en el periodo de Evaluación Docente correspondiente al Programa Educativo que dirige.

Objetivo

Realizar la evaluación del desempeño docente de los profesores de la Universidad de Guanajuato, mediante la aplicación de instrumentos confiables que provean información para retroalimentar y mejorar su práctica docente.

Áreas Involucradas

89	Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior
53	Rectoría de Campus León
68	Rectoría de Campus Irapuato - Salamanca
81	Rectoría de Campus Celaya - Salvatierra
22	Rectoría de Campus Guanajuato
B7	Liberado

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TRP	TRP-PR-02	Procedimiento para la Formación Didáctica-Pedagógica del Profesorado

Entradas-Proveedores	
Entradas	Proveedores
Calendario Escolar	Dirección de Administración Escolar
Carga Docente	Coordinadores de Programas Educativos

Salidas-Clientes/usuarios	
Salidas	Clientes y/o Usuarios
Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente	Directores o Secretarios Académicos de División o Escuela

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
Código de Ética de la Universidad de Guanajuato /
Reglamento de Administración de Documentos y Archivos para la Universidad de Guanajuato. /
Estatuto Académico de la Universidad de Guanajuato

Normativa Aplicable Externa

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública /
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /
Ley de Archivos del Estado de Guanajuato /
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato /
Ley General del Servicio Profesional Docente

Elaboró**Consensuó****Autorizó**

Fecha Liberación: 14/12/2022

Rev.: 1

Código: TRP-PR-03

Página 2/ 9



Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Revisar la propuesta del calendario académico de la Dirección de Administración Escolar.</p> <p>Proponer y enviar las fechas de aplicación de la evaluación del desempeño docente.</p>	Calendario Escolar	
2	[Responsable de Administración Escolar]	<p>Recibir la propuesta de las fechas de aplicación de la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Publicar el calendario académico.</p>	Calendario Escolar	
3	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Solicitar apoyo para la creación de un producto de difusión de la evaluación del desempeño docente. Ir a la actividad 4</p> <p>Enviar oficio de la programación de la evaluación del desempeño docente a los directores o Secretarios Académicos de Divisiones o Escuelas, solicitando información (NUE, nombre, correo electrónico, extensión y programa académico al que pertenece) de los responsables que darán seguimiento a la evaluación del desempeño docente de los profesores y que apoyarán a la difusión en su División o Escuela. Ir a la actividad 8</p>	Solicitud de apoyo de creación de producto de difusión para la evaluación al desempeño docente, Oficio de la programación de la evaluación del desempeño docente.	
4	[Enlace de Comunicación de la UADE]	<p>Recibir la solicitud de apoyo.</p> <p>Realizar propuesta de difusión de la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Enviar a validación.</p>	Propuesta de difusión de la evaluación del desempeño docente	
5	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Recibir y revisar propuesta de difusión de la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Validar propuesta.</p> <p>Nota: Esta validación debe ir con visto bueno del Titular de la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.</p>		
6	[Enlace de Comunicación de la UADE]	<p>Recibir propuesta aprobada.</p> <p>Enviar el material a la Dirección de Comunicación y Enlace para su publicación en el portal de la Universidad de Guanajuato.</p>	Material de difusión de la evaluación del desempeño docente	

7	[Dirección de Comunicación y Enlace]	Recibir el material para difusión de la evaluación del desempeño docente. Publicar en la página de la Universidad de Guanajuato.	Material de difusión de la evaluación del desempeño docente	
8	[Director de Escuela] [Directores de División] [Secretario Académico]	Recibir solicitud de información. Enviar información solicitada.	Oficio de la programación de la evaluación del desempeño docente	
9	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	Recibir información de los responsables de seguimiento en Divisiones y Escuelas.		
10	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	Realizar el concentrado de la información proporcionada por las Divisiones y Escuelas.	Concentrado de información de responsables de seguimiento a evaluación del desempeño docente	
11	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	Revisar en sistema la información de cargas académicas por programa educativo. Si la información de las cargas académicas se encuentra completa. Ir en la actividad 14. Si la información de las cargas académicas no se encuentra completa. Continuar en la actividad 12.	Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente	
12	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	Solicitar al responsable de seguimiento de evaluación del desempeño docente en División o Escuela el registro y actualización de cargas académicas de los profesores.		
13	[Responsable de Seguimiento de evaluación del desempeño docente en División o Escuela]	Recibir solicitud. Actualizar información de cargas académicas de los profesores. Ir a actividad 11.		

14	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Registrar información de los programas educativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsables de seguimiento de la evaluación del desempeño docente en División o Escuela. • Asignación de perfil de usuario. • Período de vigencia del instrumento de evaluación. <p>Notificar a los responsables de seguimiento de la evaluación del desempeño docente el período de aplicación de la evaluación.</p> <p>Nota: Se registra toda la información para la evaluación del desempeño docente, aunque existan profesores no registrados o sin carga académica.</p>	Notificación de seguimiento de evaluación al desempeño docente	
15	[Responsable de Seguimiento de evaluación del desempeño docente en División o Escuela]	<p>Recibir notificación del periodo de la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Realizar la difusión de la evaluación del desempeño docente entre la comunidad de su División o Escuela</p>		
16	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Dar inicio a la evaluación del desempeño docente.</p>		
17	[Responsable de Seguimiento de evaluación del desempeño docente en División o Escuela]	<p>Apoyar y dar seguimiento a la evaluación del desempeño docente durante el periodo de evaluación.</p>		
18	[Responsable de evaluación del desempeño docente de profesores]	<p>Dar seguimiento al avance de participación en la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Reenviar recordatorio a los usuarios que no han contestado para ingresar a evaluar.</p> <p>Cerrar en plataforma la evaluación del desempeño docente.</p> <p>Informar vía correo electrónico al Director o Secretario Académico de División o Escuela que el periodo de evaluación docente ha concluido y que la información generada se encuentra disponible en la Plataforma de Evaluación Docente para su consulta.</p>		
19	[Director de Escuela] [Directores de División] [Secretario Académico]	<p>Consultar en la Plataforma de Evaluación Docente la información generada en el periodo de Evaluación Docente correspondiente al Programa Educativo que dirige.</p>	Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente	

Información Complementaria y definiciones.

Competencias Docentes Para Evaluar el Desempeño

- 1.- Planifica los procesos de enseñanza aprendizaje, cuidando la consistencia interna entre los objetivos de formación, los contenidos, las estrategias y el proceso evaluativo para determinar los niveles de profundidad en que deben ser tratados los saberes (contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales), adaptándolos para que los estudiantes desarrollen las competencias propuestas en los programas educativos.
- 2.- Media el aprendizaje a través de diversas estrategias, herramientas y recursos tecnológicos análogos y digitales, a través de experiencias innovadoras para promover en los estudiantes el aprendizaje y contribuir a la formación de las competencias transversales, considerando que los procesos de acompañamiento inciden permanentemente en la mediación pedagógica.
- 3.- Implementa un proceso de evaluación formativa y progresiva del desempeño académico de los estudiantes, con base en los diversos perfiles, mediante el diseño de los instrumentos apropiados a los diferentes tipos de evaluación.
- 4.- Asesora y orienta congruentemente a los estudiantes en su formación, dentro y fuera del aula, mediante un acompañamiento permanente y diferenciado en su trayecto y trayectoria, lo que permite el fortalecimiento y desarrollo de sus habilidades.

SiEDD.- Sistema Institucional de Evaluación al Desempeño Docente

Identificación Trazabilidad

Evaluación por profesor en SCORE UG.

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

No Aplica

Posible salidas no conformes:

Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente.	No se implementen acciones para mejorar la valoración de los profesores por parte de los usuarios.	La Coordinación de Formación Docente será la encargada de revisar los resultados para invitar a los profesores a participar en eventos de formación docente. El Director de División o Escuela será el encargado de mantener comunicación con los profesores para que participen en los eventos de formación docente, así como el de motivar a los profesores para mejorar constantemente.

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Documento	N/A	Calendario Escolar	Físico/Electrónico	5 años
Base de Datos	N/A	Concentrado de información de responsables de seguimiento a evaluación del desempeño docente	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Material de difusión de la evaluación del desempeño docente	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Notificación de seguimiento de evaluación al desempeño docente	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de la programación de la evaluación del desempeño docente	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de la programación de la evaluación del desempeño docente.	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Propuesta de difusión de la evaluación del desempeño docente	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Resultados de la Evaluación del Desempeño Docente	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Solicitud de apoyo de creación de producto de difusión para la evaluación al desempeño docente	Físico/Electrónico	5 años