

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO APROBADO POR CONSEJO POLITÉCNICO

Diciembre 2020

Este documento es propiedad de la Escuela Politécnica Nacional. No podrá ser reproducido total ni parcialmente, a través de medios físicos, electrónicos, digital sin la autorización formal de la máxima autoridad.

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

**EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO
ACADÉMICO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN
(GA-PR-2-001)**

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Razones Del Cambio	Realizado por
1	07-08-2017	Creación del Documento	Dra. Ximena Díaz Presidente de la Comisión de Gestión de la Calidad y Evaluación Interna
2	19-09-2017	Emisión Inicial	Ing. Jaime Calderón Presidente de Consejo Politécnico
3	22-12-2020	Actualización Tabla de Descripción del Procedimiento: Descripción de la Actividad 9 y Responsables de la Actividad 10	Dra. Florinella Muñoz Presidente de Consejo Politécnico

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

INDICE

INDICE	3
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
MARCO LEGAL.....	4
DEFINICIONES	5
DIRECTRICES.....	6
PONDERACIONES.....	6
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
INDICADORES.....	13
ANEXOS	14

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN, EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO APROBADO POR CONSEJO POLITÉCNICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO

Establecer el procedimiento y los instrumentos del Sistema de Evaluación Integral y Mejoramiento del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Politécnica Nacional, con base en las directrices establecidas en el Reglamento de Evaluación Integral y Mejoramiento del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Politécnica Nacional; y garantizar su implementación efectiva, orientada al cumplimiento de la filosofía institucional, al logro de los objetivos institucionales y a un desarrollo profesional y personal de excelencia.

ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todo el personal académico, es decir, a los profesores e investigadores titulares y no titulares que presten sus servicios en la Escuela Politécnica Nacional,

MARCO LEGAL

Ley Orgánica de Educación Superior

Artículo. 151.- Evaluación periódica integral.- Los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes.

En función de la evaluación, los profesores podrán ser removidos observando el debido proceso y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.

El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los estímulos académicos y económicos correspondientes.

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior

Artículo 84.- La evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico de las instituciones de educación superior, públicas y particulares. La evaluación integral de desempeño abarca las actividades de docencia, investigación, y dirección o gestión académica.

Artículo 85.- Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por la unidad encargada de la evaluación integral de la institución de educación superior, de conformidad con los criterios establecidos en este Capítulo.

Artículo 86.- Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la institución de educación superior garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos, y la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.

Reglamento de Evaluación Integral y Mejoramiento del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Politécnica Nacional

Artículo 7.- La Comisión de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad, coordinará y gestionará el proceso de evaluación integral del personal académico.

DEFINICIONES

1. **Actividades de docencia, investigación y gestión.-** Son aquellas que realiza el personal académico de la Escuela Politécnica Nacional, que se encuentran previstas en el reglamento Codificado de Carrera y Escalafón del Consejo de Educación Superior vigente.
2. **Actividades de vinculación con la sociedad.-** Son actividades transversales a las actividades de docencia, investigación o gestión académica. La vinculación con la sociedad hace referencia a los programas de educación continua, investigación y desarrollo, y gestión académica, en tanto respondan, a través de proyectos específicos, a las necesidades del desarrollo local, nacional y regional; estos programas responderán a las fortalezas académicas de la institución
3. **Evaluación integral.-** Es la evaluación realizada por todos los actores involucrados en los procesos de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y dirección y gestión. Comprende la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.
4. **Autoevaluación.-** Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.
5. **Coevaluación.-** Es la evaluación que realizan los Consejos de Departamento al que está adscrito el personal académico.

	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL EVALUACIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA EPN	CÓDIGO: GA-PR-2-001
		FECHA DE VIGENCIA: 22-12-2020
		VERSIÓN: 3

6. **Heteroevaluación.**- Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico.

DIRECTRICES

1. La planificación de las actividades académicas se realizará en horas.
2. La evaluación de desempeño se realizará con base en el porcentaje de cumplimiento de la planificación establecida, sustentado por evidencia objetiva suficiente.
3. Para casos en que se modifique la planificación de las actividades del período, la ejecución realizada estará sustentada por evidencia objetiva suficiente.
4. La Evaluación Integral y Mejoramiento del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Politécnica Nacional es un insumo para el mejoramiento general de la calidad académica de la EPN y del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. La evaluación integral de desempeño permite establecer acciones de perfeccionamiento del personal académico y es un instrumento para garantizar la estabilidad, capacitación, promoción y justa remuneración del personal académico.
6. Para la evaluación integral de desempeño se aplican criterios técnicos y se garantiza la transparencia en la recolección de información, procesamiento y análisis de resultados.
7. La evaluación integral de desempeño se realizará una vez por cada período académico semestral.
8. Los resultados de la evaluación integral de desempeño serán públicos.

PONDERACIONES

La ponderación de cada componente de la evaluación aprobada por Consejo Politécnico en el Reglamento de Evaluación Integral y Mejoramiento del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Politécnica Nacional, será la siguiente:

	DOCENCIA	INVESTIGACIÓN	GESTIÓN
Heteroevaluación	30%	X	X
Autoevaluación	20%	30%	30%
Coevaluación	50%	70%	70%

En caso de que el personal académico combine actividades de docencia, investigación y gestión, la ponderación de la evaluación sobre cada una de las mismas será proporcional al número de horas de dedicación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Planificar las actividades académicas	Realizarán la planificación de las actividades académicas (docencia, investigación, vinculación y gestión) para las 24 semanas del período académico, para lo cual aplicará el procedimiento correspondiente.	Jefe de Departamento o Instituto/ Director ESFOT /Personal académico
2	Ejecutar las actividades académicas planificadas	Ejecutará las actividades académicas de acuerdo a la planificación establecida para el período académico, para lo cual mantendrá registros y medios de verificación actualizados de la ejecución de las actividades en el sistema informático de la institución (hasta que el sistema informático esté completamente operativo, el profesor mantendrá las evidencias en medios físicos o digitales). Los registros y medios de verificación serán insumos para la evaluación.	Personal académico
3	Realizar seguimiento periódico	Realizará seguimiento trimestral del cumplimiento de actividades y del logro de objetivos, para lo cual revisará la evidencia subida por los profesores al sistema de información (esto sucederá cuando el sistema esté operativo). En el caso de identificar retrasos o incumplimientos significativos, se reunirá con el profesor y establecerán acciones correctivas.	Jefe de Departamento o Instituto/ Director ESFOT

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
4	Planificar la evaluación integral de Desempeño	Al inicio del período académico, planificará la evaluación integral del desempeño del personal académico de la institución, incluido el cronograma de evaluación. <i>Anexo 1 Cronograma Piloto Evaluación Docente 2017-A</i>	UNAC
5	Coordinar aspectos de integridad y seguridad	Coordinará con la DGIP la integridad y seguridad de la información y el óptimo funcionamiento del sistema informático para la realización de la evaluación (formato de planificación, formato de informe semestral, carga de evidencia, procesamiento de la información, reportes, confiabilidad de los resultados, confidencialidad y seguridad).	UNAC
6	Difundir la realización de la evaluación integral de desempeño	Difundirá a la comunidad politécnica (personal académico y estudiantes) los propósitos, procedimientos y cronogramas de la evaluación integral de desempeño, a través de reuniones con estudiantes, profesores y autoridades, y otros mecanismos. La difusión a los nuevos estudiantes se realizará al inicio de cada semestre; igualmente se realizará para el caso de la autoevaluación y coevaluación.	UNAC
7	Realizar heteroevaluación	Realizarán la heteroevaluación a través de la plataforma informática, de acuerdo al cronograma establecido por la UNAC. Para el efecto aplicarán el formato <i>Anexo 2. Propuesta Formato Heteroevaluación.</i>	Estudiantes
Al final del período académico			
8	Realizar autoevaluación	Realizará la autoevaluación en las fechas establecidas para el efecto, conforme al formato de informe semestral	Personal académico

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
		La autoevaluación la realizará el profesor con base en la evidencia existente en el sistema de información cuando esté disponible, o en físico/digital mientras no lo esté. (<i>Anexo 3. Propuesta Formato Autoevaluación</i>)	
9	Realizar coevaluación	<p>Realizará la coevaluación con base en la evidencia existente en el sistema de información, cuando esté disponible, o en archivo digital (cd), mientras no lo esté. Con el formato del Anexo 4. Propuesta Formato Coevaluación.</p> <p>También realizará la coevaluación de las subrogaciones a autoridades académicas realizadas por los profesores.</p> <p>En el caso de las autoridades académicas (Jefe de Departamento o Instituto; Subdecano; Decano) y miembros de la CEI, el Consejo Politécnico realizará la Coevaluación atinente a las actividades de gestión y comunicará al Consejo de Departamento o de Instituto al que se encuentre adscrito el profesor.</p>	Consejo de Departamento o Instituto/ Director ESFOT/Consejo Politécnico
10	Revisar, generar y aprobar informes de evaluación de desempeño	Revisará los informes de evaluación de desempeño de cada profesor de su unidad en el sistema informático, generará los informes individuales, los aprobará y subirá firmados por el profesor y el jefe de departamento, al expediente del docente. Se utilizará el formato del <i>Anexo 5. Propuesta Formato Informe Evaluación Individual.</i>	Consejo de Departamento/ Instituto / ESFOT
11	Informar resultados al profesor	Hará conocer a cada profesor el informe con los resultados de la evaluación integral de desempeño y los remitirá al Consejo de Facultad.	Jefe de Departamento o Instituto/ Director ESFOT

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
12	Definir acciones de mejora	<p>Identificará oportunidades de mejora conjuntamente con el profesor, generarán acciones y compromisos para el mejoramiento continuo y los consignarán en el Plan de Mejora del Desempeño del Personal Académico (<i>Anexo 5. Propuesta Formato Informe Evaluación Individual</i>)</p> <p>El profesor conjuntamente con el Jefe de Departamento firmarán el Plan de Mejora Individual (en digital cuando el sistema esté operativo), que servirán como insumos para el Plan de Mejora del Departamento, que aprobado por el respectivo Consejo será enviado a Consejo de Facultad.</p> <p>Los resultados de la implementación de las acciones y compromisos serán verificados y evidenciados en la evaluación del siguiente periodo.</p>	Jefe de Departamento o Instituto/ Director ESFOT /Personal académico
13	Apelar resultados	<p>Cuando corresponda, podrán apelar los resultados de su evaluación ante el Consejo Politécnico, a través de un oficio donde exponga los aspectos en los que no está de acuerdo, explicando y justificando suficientemente mediante evidencia objetiva su petición.</p> <p>En los casos de Departamentos /Institutos/ESFOT que no están adscritos a una Facultad, la apelación será conocida por una Comisión conformada por el Rector, los Vicerrectores y el Jefe de Instituto respectivo o Director de la ESFOT, para lo cual, el profesor dirigirá la comunicación al Rector.</p> <p>En todos los casos, el profesor podrá apelar como última instancia ante Consejo Politécnico.</p>	Personal académico

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
14	Resolver apelación	Revisará la apelación realizada por el profesor y la evidencia que le acompaña, y ratificará el resultado o realizará la rectificación correspondiente y la resolución será comunicada al profesor y al jefe del departamento al que está adscrito.	Consejo Politécnico
15	Conocer los informes de evaluación de desempeño con la resolución de apelación	Recibirá de Consejo de Facultad o Consejo Politécnico los informes de evaluación de desempeño que tuvieron apelaciones y los subirá firmados por el profesor y el jefe de departamento, al expediente del profesor. Se utilizará el formato del <i>Anexo 5. Propuesta Formato Informe Evaluación Individual</i> .	Consejo de Departamento/ Instituto / ESFOT
16	Generar un informe global	Consolidará los informes de evaluación del desempeño de los profesores de la Unidad, y generará un informe general que será entregado a la UNAC.	Consejo de Facultad/ Instituto / ESFOT
Mejoramiento del desempeño académico, acciones correctivas y preventivas			
17	Establecer acciones de mejora	Consolidará los planes de mejora de sus Departamentos, elaborará y aprobará el Plan de mejoramiento del desempeño académico de su Facultad para cada periodo y lo enviará a la UNAC. Los Departamentos que no están adscritos a alguna Facultad, Institutos y ESFOT, enviarán los planes de mejora directamente a la UNAC. Las acciones establecidas constarán en el Plan Operativo Anual y contarán con el presupuesto institucional necesario.	Consejo de Facultad/ Instituto / ESFOT

Nro.	Actividad	Descripción	Responsable
18	Procesar información y retroalimentar a autoridades	Realizará informes generales y enviará los resultados a las autoridades académicas correspondientes, con sugerencias para el mejoramiento académico institucional. Coordinará con las autoridades académicas correspondientes la generación y ejecución de propuestas para el mejoramiento del desempeño académico.	UNAC
19	Presentar informe anual	Presentará informes periódicos de la evolución global de desempeño del personal académico a Consejo Politécnico y los socializará con la comunidad politécnica.	UNAC

INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETO DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE DE MEDICIÓN
Nivel de desempeño del personal académico	Medir el desempeño del personal académico	Calificación obtenida por el profesor en la evaluación	Nota/100	SII-EPN	Semestral	Jefe de Dpto./Instituto/ESFOT
Nivel global de Desempeño del personal académico EPN	Medir el desempeño PROMEDIO del personal académico DE LA EPN	Promedio de las evaluaciones de los profesores de la EPN	Nota/100	SII-EPN	Semestral	UNAC
Satisfacción de empleadores	Conocer el grado de satisfacción de empleadores públicos y privados, con los profesionales de la EPN.	Índice de satisfacción de Empleadores		Empleadores	Bianual	UNAC / DRI
Satisfacción de estudiantes	Conocer el grado de satisfacción de los estudiantes, con la formación que están recibiendo en la EPN.	Índice de satisfacción de estudiantes (Heteroevaluación)		SII-EPN	Semestral	Subdecanos/UNAC
Satisfacción de Graduados	Conocer el grado de satisfacción de los graduados, con la formación que recibieron en la EPN.	Índice de satisfacción de graduados		Graduados	Bianual	UNAC/DRI

ANEXOS

Anexo 1 Cronograma Piloto Evaluación Docente 2017-A

Anexo 2. Propuesta Formato Heteroevaluación.

Anexo 3. Propuesta Formato Autoevaluación

Anexo 4. Propuesta Formato Coevaluación

Anexo 5. Propuesta Formato Apelación Coevaluación

Anexo 6. Propuesta Formato Informe Evaluación Individual.