

 Universidad Metropolitana	Revisión: 1 Versión: 1 Proceso PS-05
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

Control de versiones		
Versión	Descripción	Fecha
0	Documentación enviada a ANECA	30/10/2023
1	Actualización de procesos y de flujogramas.	10/09/2024

Responsable proceso:	Revisión:	Aprobación: Unidad de Calidad
Firmado: Fecha:	Firmado: Fecha:	Firmado: Fecha: 22/09/2024

 Universidad Metropolitana	Revisión: 1 Versión: 1 Proceso PS-05
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

### Tabla de contenido

1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Definiciones	3
4. Documentación de referencia	3
5. Responsabilidades	3
6. Descripción de los procesos	4
6.1. Evaluaciones estudiantiles al rendimiento del personal docente	4
6.2. Evaluaciones estudiantiles a preparadores académicos	5
6.3. Evaluación de desempeño del personal docente y administrativo	5
7. Flujograma	7
8. Registros	10

 <b>Universidad Metropolitana</b>	Revisión: 1    Proceso PS-05 Versión: 1
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

## 1. Objeto

El objeto de este documento es regular el proceso mediante el cual la Universidad Metropolitana evalúa el desempeño del personal.

## 2. Alcance

Se describen los mecanismos de evaluación y autoevaluación con los que cuenta la institución y el personal docente y administrativo para identificar oportunidades de mejora y medir rendimiento del personal en las áreas de alcance que se describen en cada proceso de evaluación.

## 3. Definiciones

A continuación se definen conceptos que son manejados en el presente documento, a fin de evitar confusión con los términos que se manejan en la universidad.

- Año académico: período entre septiembre y julio del año siguiente organizado en trimestres regulares de 12 semanas y un período intensivo de 5 semanas.

## 4. Documentación de referencia

- Reglamento de caracterización, evaluación y compensación económica del personal académico

## 5. Responsabilidades

A continuación en la tabla 1 se describen las responsabilidades de los diferentes roles involucrados en el proceso descrito en el presente documento.

Tabla 1. Responsabilidades asociadas a la evaluación de desempeño del personal, reclasificación

Roles	Responsabilidades
Capital Humano	Notifica el inicio de proceso de todas las evaluaciones. Envía la evaluación a personal docente, preparadores académicos y personal por medio de formularios de encuestas a través de Google Sheets. Procesa cuestionarios respondidos y agrupa por departamento.
Estudiantes	Realiza la evaluación a personal docente, por medio de cuestionarios enviados por parte de Capital Humano.

 <b>Universidad Metropolitana</b>	Revisión: 1      Proceso PS-05 Versión: 1
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	
Decano de la Facultad	Notifica al Jefe de Departamento y al personal del Decanato el inicio del proceso evaluativo. Establece citas de entrevista con personal del decanato: Jefe de Departamento, Directores de Escuela, y el resto del personal.
Jefe de Departamento	Notifica a profesores activos para que motiven a sus alumnos a participar en las evaluaciones al personal docente. Analiza y envía a cada profesor su documento de resultados de sus asignaturas con retroalimentación. Realiza evaluación de desempeño del personal, revisando los alcances y compromisos.
Profesores	Notifica a alumnos de sus asignaturas para estimular la participación de las evaluaciones al personal docente. Visualiza y analiza los resultados y la retroalimentación.
Decanato de Estudiantes	Realiza la evaluación a personal docente y preparadores académicos. Notifica al preparador los resultados y acciones de mejoras a tomar. Elabora informe de rendimiento propio y rellena planillas correspondientes a la evaluación de rendimiento..

## 6. Descripción de los procesos

Los procesos de evaluación se pueden subdividir en procesos con dos periodicidades:

- Evaluaciones trimestrales realizadas por los alumnos:
  - A profesores
  - A preparadores académicos
- Evaluación anual de desempeño realizada por los supervisores administrativos de las unidades a todo el personal (docente, investigador y administrativo de apoyo) usando como base el el plan de trabajo del año académico en curso (PAP).

### 6.1. Evaluaciones estudiantiles al rendimiento del personal docente

La evaluación que hace el alumnado a los profesores de las asignaturas inscritas en el período, se hace una vez por trimestre. El proceso de evaluación docente comienza en la Dirección de Capital Humano, éstos notifican a los Decanos de Facultad que va a empezar el procedimiento de evaluación de los profesores, estos informan posteriormente a los Jefes de Departamento y estos últimos notifican a los profesores de que se van a empezar aplicar las encuestas de manera que estos motivan a sus estudiantes a participar.

Seguidamente, Capital Humano envía a los correos institucionales de cada estudiante, el enlace respectivo para que rellene la encuesta, es necesario destacar que la evaluación de personal docente es voluntaria y anónima en todos los casos y el enlace para participar es enviado sólo a

 <b>Universidad Metropolitana</b>	Revisión: 1 Versión: 1 Proceso PS-05
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

los alumnos inscritos en la asignatura, en la sección correspondiente del profesor a evaluar. El proceso es masivo, disponible para los alumnos inscritos en todas las secciones de asignaturas del período.

Las encuestas son procesadas por la Dirección de Capital Humano, los resultados de las encuestas son enviados a los Decanos, los cuales se los comparten a los Jefes de Departamento, quienes reciben los resultados finales que consisten en puntuación en los criterios de evaluación y comentarios adicionales que tengan a bien hacer el alumnado, se elabora un archivo con los resultados de las evaluaciones estudiantiles y se le envía de manera individual a cada profesor, en los casos que los resultados de la evaluaciones muestran situaciones incorrectas se llama al profesor para conversar del caso.

### **6.2. Evaluaciones estudiantiles a preparadores académicos**

El proceso de evaluación de preparadores por parte de los alumnos forma parte del proceso de evaluación de desempeño. Es un proceso trimestral puesto que la contratación de preparadores sucede con esa periodicidad. Primero, los Jefes de Departamento notifican a sus profesores sobre el inicio del procedimiento de evaluación y estos envían los cuestionarios a los estudiantes en componentes educativos con preparadores académicos. Los resultados son recopilados por el Decanato de Estudiantes y se hace un análisis en conjunto con los profesores a cargo de los componentes con preparadores para luego notificar a los mismos sobre los resultados obtenidos.

### **6.3. Evaluación de desempeño del personal docente y administrativo**

Este proceso involucra el monitoreo y evaluación del desempeño individual y colectivo de los colaboradores en relación con los objetivos y metas establecidas por la universidad. Busca la mejora continua y el alto desempeño. El instrumento de evaluación empleado depende de la condición del personal a evaluar (profesor a tiempo completo, profesor a tiempo parcial), las evaluaciones estudiantiles forman parte del conjunto de criterios para la evaluación final.

Para el grupo de profesores a tiempo completo, para la evaluación de desempeño se revisan los siguientes aspectos:

- El plan de trabajo anual preestablecido con el supervisor inmediato.
- Otros alcances en docencia e innovación educativa, investigación, servicio interno y gerencia académica para aquellos que ejercen cargos desde Jefes de Departamento en adelante.

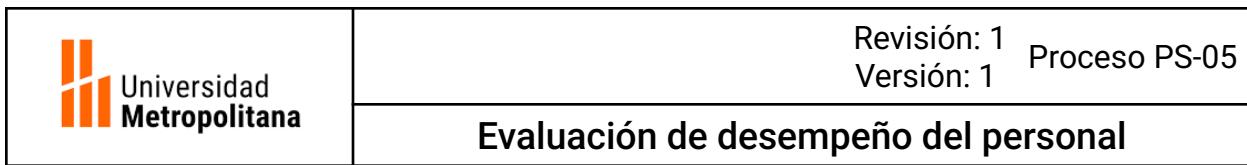
 Universidad <b>Metropolitana</b>	Revisión: 1 Versión: 1 Proceso PS-05
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

- El resultado de las evaluaciones estudiantiles de todos los cursos dictados por el profesor el periodo (año académico) evaluado. Tomando el promedio de la evaluación estudiantil en cada trimestre, por cada asignatura dictada.

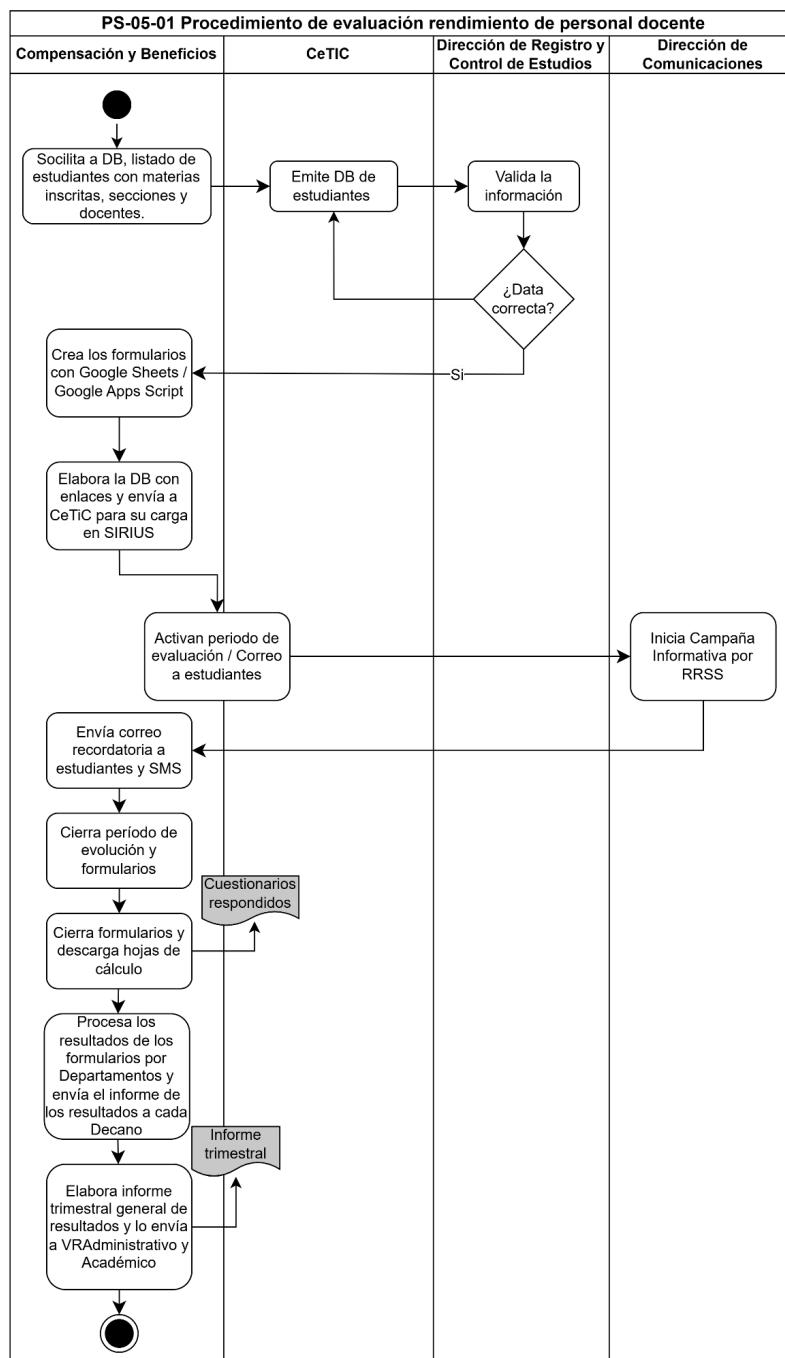
En el caso de los profesores a tiempo parcial se utiliza el instrumento de evaluación y el promedio de los resultados de las evaluaciones estudiantiles de todos los cursos que ha tenido en el año académico a evaluar.

La evaluación del desempeño del personal administrativo es un proceso sistemático y continuo de apreciación de la actuación de cada persona con respecto a su cargo, con la finalidad de identificar sus fortalezas y/o debilidades, y permitir un proceso de retroalimentación y mejora permanente, esta evaluación se realiza 1 vez al año, usualmente en el mes de octubre, sobre los resultados del ejercicio académico finalizado. La Dirección de Capital Humano lidera el proceso y procede a notificar sobre el inicio del proceso de evaluación en la plataforma de gestión del talento (PGT) software desarrollado para tal fin. El proceso está dividido en fases con fechas cerradas que deben ser cumplidas para asegurar la funcionalidad de la plataforma.

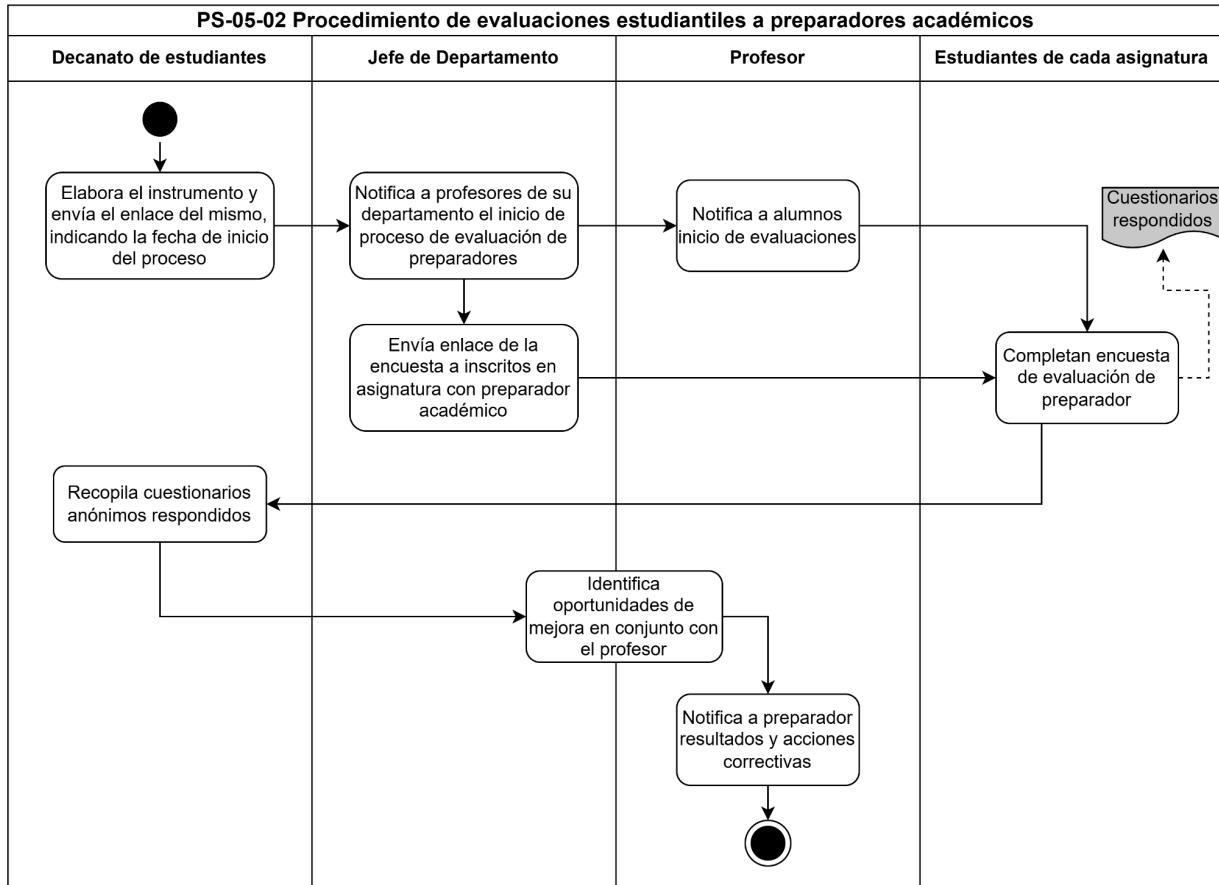
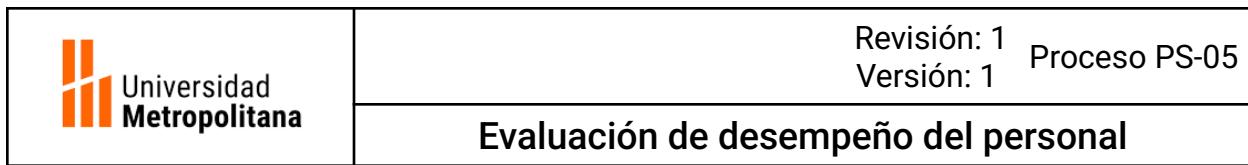
- Edición/creación de objetivos: en esta fase, el supervisor edita los objetivos precargados en la plataforma, así como crea nuevos objetivos.
- Carga de logros / Formulación de objetivos: en esta fase, el supervisor registra el logro obtenido por el trabajador durante el periodo (cerrado) en gestión de objetivos y gestión de valores.
- Resumen de evaluación / Entrevista de desempeño: el supervisor ingresa a los resultados de sus colaboradores en la sección “resumen de evaluación” y realiza la entrevista individual sobre el desempeño del ejercicio evaluado y los objetivos propuestos para el siguiente período. Tanto supervisor como colaborador podrán realizar comentarios en la plataforma y ajustes en caso de ser necesario, antes de proceder a la aprobación y cierre del ejercicio.



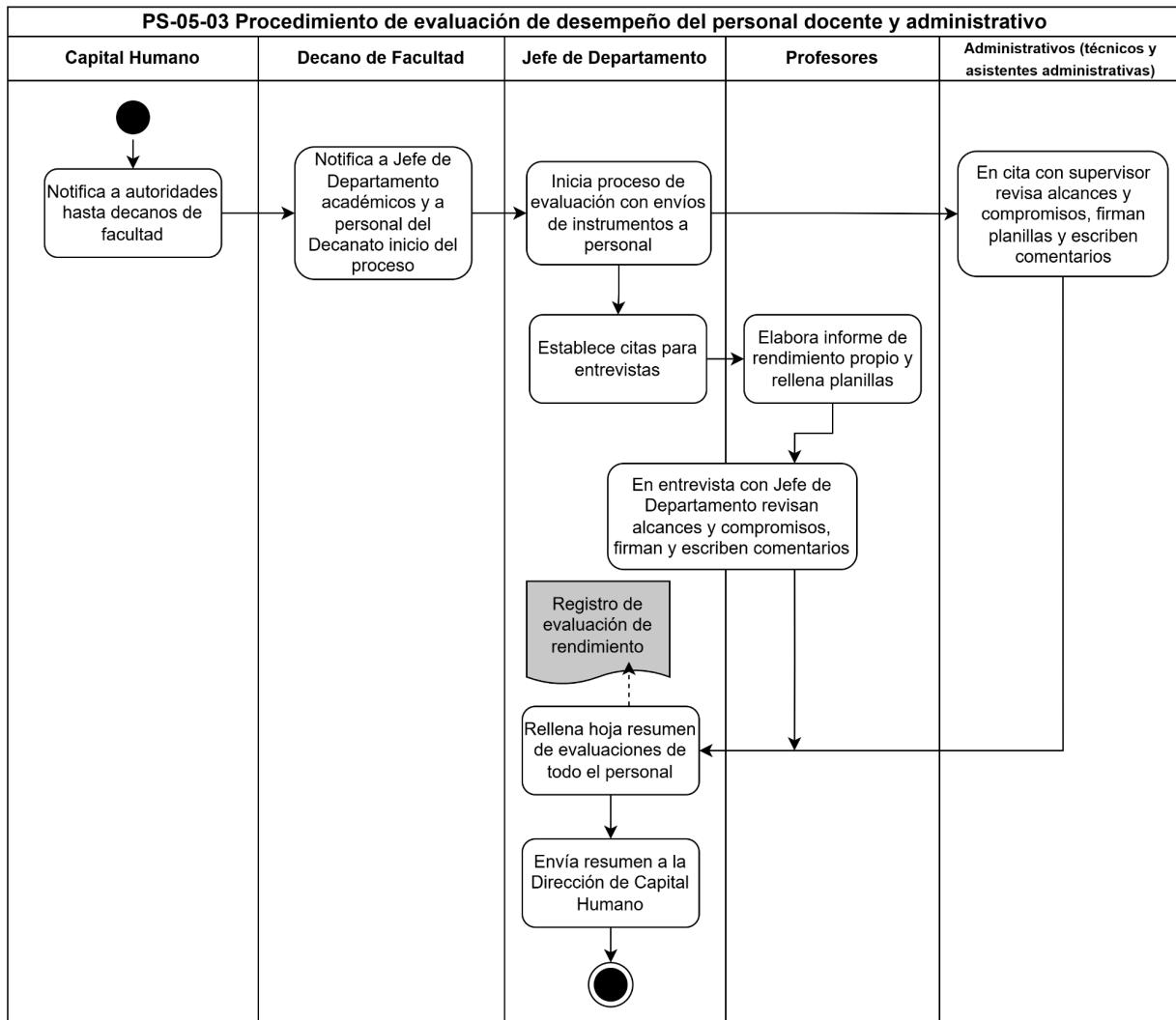
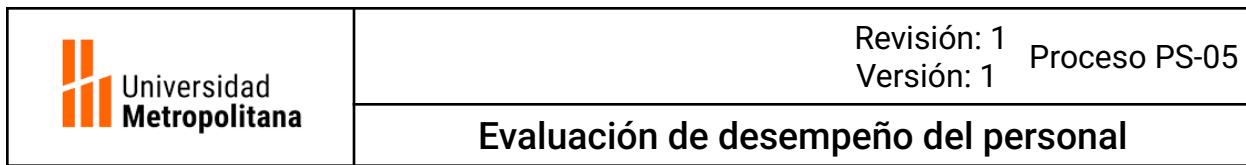
## 7. Flujograma



**Figura 1.** [PS-05-01 Procedimiento de evaluaciones estudiantiles a personal docente](#)



**Figura 2.** [PS-05-02 Procedimiento de evaluaciones estudiantiles a preparadores académicos](#)



**Figura 3.** PS-05-03 Procedimiento de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo

 <b>Universidad Metropolitana</b>	Revisión: 1 Versión: 1 Proceso PS-05
<b>Evaluación de desempeño del personal</b>	

## 8. Registros

Tabla 3. Registros de la evaluación de desempeño del personal académico.

<b>Registro</b>	<b>Responsable de archivo</b>	<b>Ubicación del registro</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Cuestionarios respondidos	Decanato de estudiantes	Carpeta Drive en Capital Humano	Trimestral	Anual
Registro de evaluación de rendimiento	Jefe de Departamento	Dirección de Capital Humano	Anual	Anual