

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

| 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:<br>Dirección de Capital Humano | Revisión:<br>Dirección de Capital Humano | Aprobación: Unidad de Calidad<br>Unidad de Calidad |
| Firmado:<br>Fecha: 30/10/2023                       | Firmado:<br>Fecha: 10/09/2024            | Firmado:<br>Fecha: 10/09/2024                      |

|                                                                                                                        |                                             |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|
|  <b>Universidad<br/>Metropolitana</b> | Revisión: 1<br>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                                      | 4  |
| 5. Responsabilidades                                                | 4  |
| 6. Descripción de los procesos                                      | 5  |
| 6.1. Evaluaciones estudiantiles al rendimiento del personal docente | 5  |
| 6.3. Evaluación de desempeño del personal docente y administrativo  | 6  |
| 7. Flujograma                                                       | 8  |
| 8. Registros                                                        | 11 |

|                                                                                                                        |                                             |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------|
|  <b>Universidad<br/>Metropolitana</b> | Revisión: 1<br>Versión: 1                   | Proceso PS-05 |
|                                                                                                                        | <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 individual y colectivo del personal docente y administrativo en función del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con el propósito de generar retroalimentación constructiva, mejora continua y disponer de información estratégica para la toma de decisiones en materia de gestión del talento humano. Asimismo, se contempla la evaluación de los preparadores académicos, a fin de valorar su desempeño.

## 2. Alcance

Se describen los mecanismos para establecer las normas, procedimientos y formularios que regulan el proceso de evaluación de desempeño del personal docente, administrativo y de apoyo (preparadores) de la Universidad Metropolitana, para identificar oportunidades de mejora y medir desempeño 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.

- Evaluación de desempeño: proceso que tiene como objetivo medir el desempeño individual y colectivo de los colaboradores en relación al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la universidad. Busca la mejora continua y el alto desempeño.
- Evaluación docente por parte del estudiante: evaluación realizada por los estudiantes sobre el desempeño de sus docentes, expresado mediante respuestas en un formulario correspondiente a cada una de las asignaturas cursadas en el trimestre.
- Personal administrativo: toda persona que se encuentra vinculada laboralmente, a tiempo indeterminado, con la Universidad Metropolitana y que cumple funciones directivas, de apoyo o de soporte con carácter no académico.
- Personal docente: quien se dedica profesionalmente a la enseñanza, ya sea con carácter general o especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte.
- Preparador: es un estudiante que colabora con un profesor o cátedra para brindar apoyo académico a otros estudiantes. Su función principal es reforzar los contenidos de una asignatura, aclarar dudas, y ayudar a los estudiantes a prepararse para las evaluaciones.

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

- Desempeño: es el resultado final, concreto y medible del esfuerzo de la persona en un período determinado de tiempo. Es observable a través de los comportamientos (competencias/valores) y la medición de resultados (cumplimiento de objetivos).
- 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. Procesa cuestionarios respondidos, agrupa por departamento y genera el informe de resultados.                                                                                                                                                      |
| Decanato de estudiantes | Procesa los resultados de las evaluaciones de los preparadores, y comparte con los Jefes de Departamento para que puedan socializar los resultados con sus respectivos preparadores.                                                                                                                        |
| Estudiantes             | Realiza la evaluación a personal docente, por medio de cuestionarios enviados por parte de Capital Humano.                                                                                                                                                                                                  |
| 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.                                                                                                                                   |

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

## 6. Descripción de los procesos

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

- 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 plan de trabajo del año académico en curso (PAP).

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

La evaluación estudiantil correspondiente a las asignaturas inscritas durante el período académico, se realiza trimestralmente. El procedimiento es coordinado por la Dirección de Capital Humano, instancia responsable de emitir la notificación formal a los Decanatos de Facultad sobre el inicio del proceso evaluativo. A partir de esta comunicación, los Decanos informan a los Jefes de Departamento, quienes a su vez notifican a los docentes involucrados. Estos últimos tienen la responsabilidad de promover la participación activa del estudiantado en el proceso, garantizando así una retroalimentación representativa y útil para la mejora continua de la práctica docente.

Inicia en semana 6 de cada trimestre con la solicitud a CETIC de la base de datos de estudiantes, materias inscritas, sección y docentes, debidamente validada por la Dirección de Registro y Control de Estudios, a fin de crear los formularios de las encuestas, a través de Google Sheets / Google Apps Script y subir la información definitiva al portal Sirius para activar el período de evaluación desde la semana 9 hasta la semana 11 de cada trimestre. La Dirección de Comunicaciones diseña y ejecuta una campaña informativa por RRSS, (semana 9-10) . En la semana 12 de cada trimestre, la información es tabulada en Excel y analizada por facultades y departamentos para generar los informes de resultados de evaluación estudiantil dirigido a los decanos de facultades y vicerrectorados académico y administrativo, culminando en la semana 13 del trimestre.

La Dirección de Capital Humano, a través del Comité de Evaluación Estudiantil es responsable del diseño, desarrollo, revisión y actualización anual del instrumento de evaluación estudiantil. Este proceso se lleva a cabo considerando las recomendaciones de expertos, oportunidades de mejora y las tendencias actuales en encuestas de satisfacción. Una vez actualizado, el instrumento es presentado a la Vicerrectora Académica para su evaluación y aprobación. La

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

revisión se realiza entre los meses de julio y agosto, con el fin de aplicar el instrumento en los tres trimestres del período académico.

Cada vez que el instrumento de evaluación estudiantil es actualizado, es sometido a un proceso de revisión y validación por parte de la Unidad de Calidad con el fin de identificar y aplicar mejoras, si así se considera necesario.

## **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 es trimestral. En primer lugar, los jefes de departamento reportan en la nómina de preparadores los datos de las asignaturas que cuentan con preparadores, con base en esa información, desde el CETIC se activa un enlace en la plataforma Sirius para que los alumnos puedan ingresar y evaluar a sus preparadores.

La data recabada queda resguardada en el drive del Decanato de Estudiantes. Una vez se tiene la información consolidada, se comparte con los Jefes de Departamento para que puedan socializar los resultados con sus respectivos preparadores.

## **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.

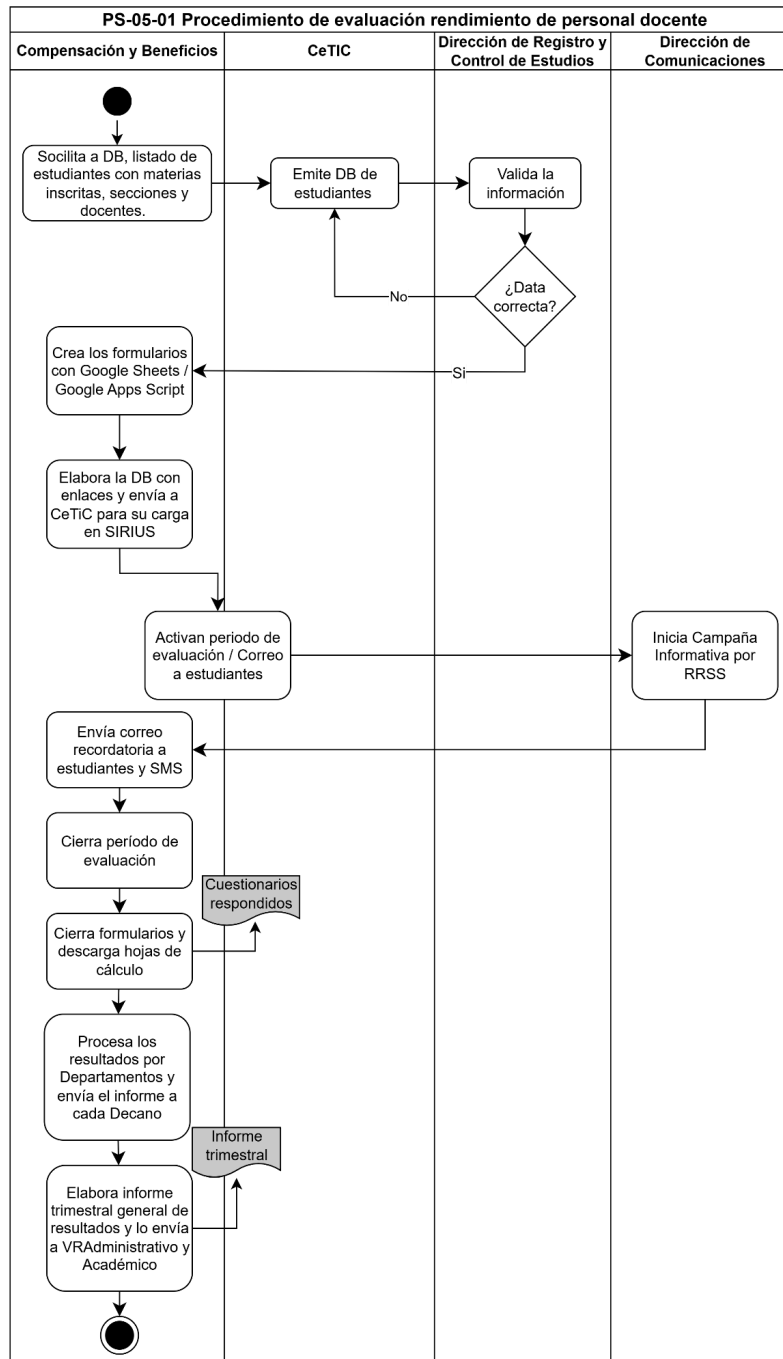
Para la evaluación de desempeño de los profesores a tiempo completo se revisan los siguientes aspectos:

- El resultado de las evaluaciones estudiantiles de todos los cursos dictados por el profesor el periodo (año académico) evaluado.
- Alcances en proyectos de investigación, publicaciones académicas y formación continua.
- Objetivos en función de la gestión de la calidad.
- Cumplimiento de actividades acordadas con el supervisor inmediato.

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

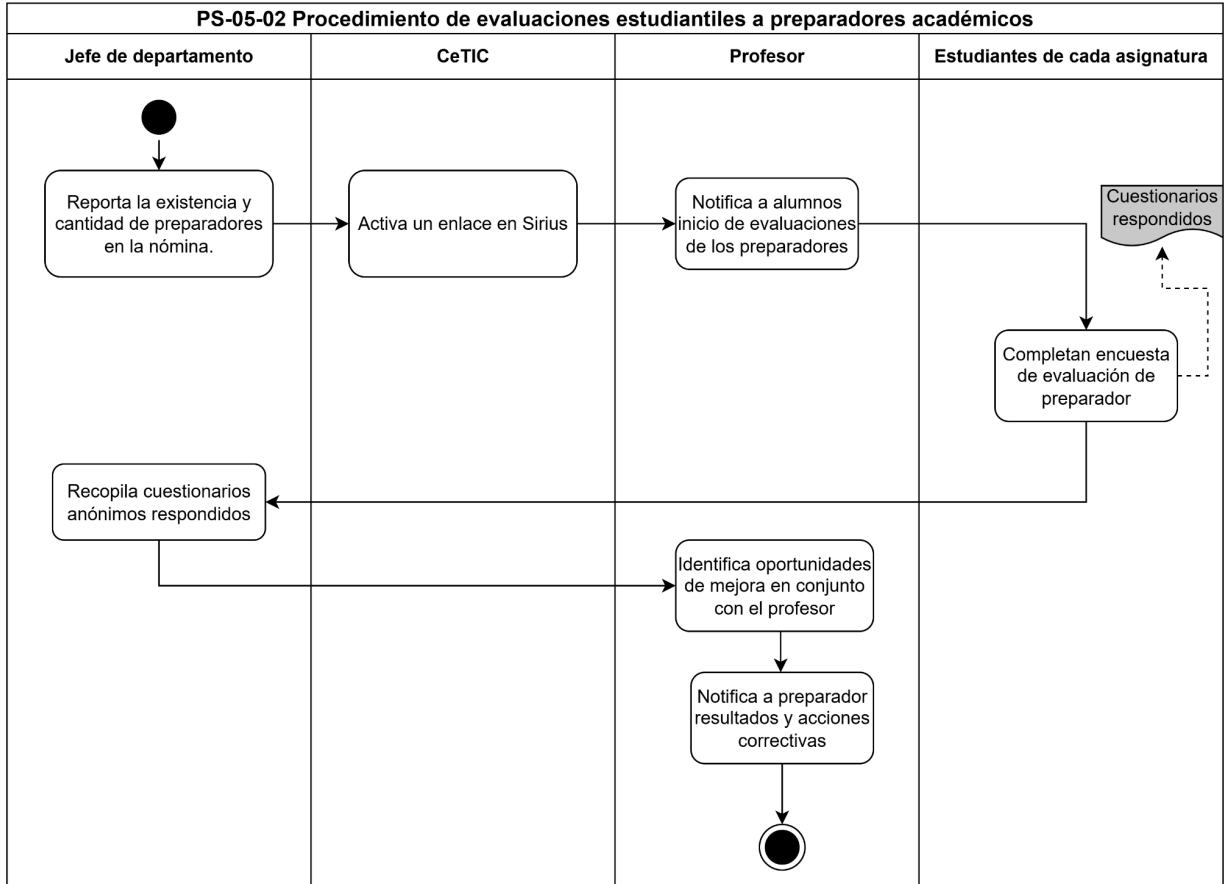
En el caso de los profesores a tiempo parcial se utiliza el instrumento de evaluación y el promedio de los resultados de las evaluaciones estudiantiles de todos los cursos que ha tenido en el año académico a evaluar.

Por otra parte, 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. Culminado el proceso, se elabora el informe de resultados de la evaluación de desempeño.

**Evaluación de desempeño del personal**
**7. Flujograma**

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

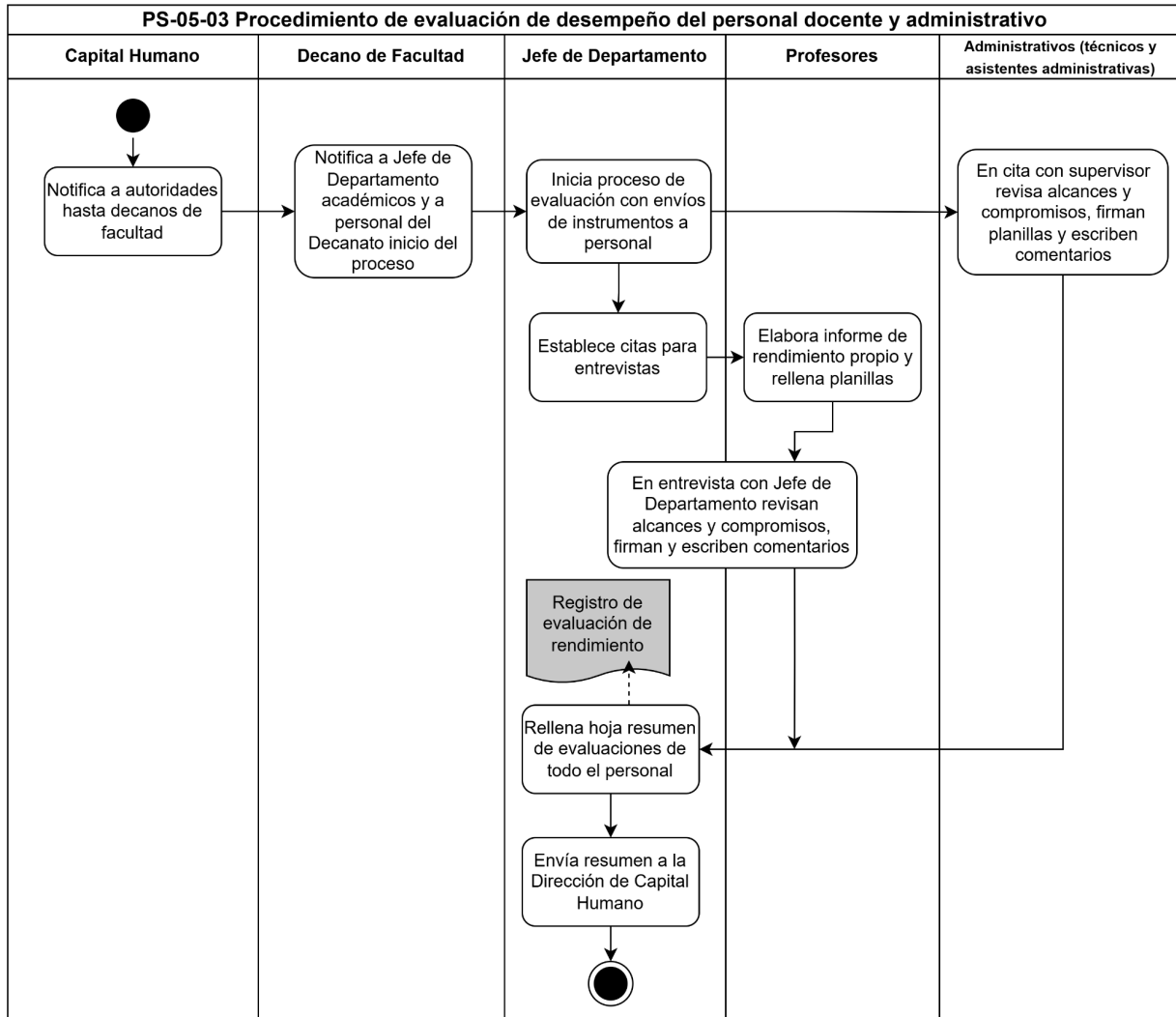


|                                                                                                                        |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------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



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

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



**Figura 3.** [PS-05-03 Procedimiento de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo](#)

|                                                                                                                        |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  <b>Universidad<br/>Metropolitana</b> | Revisión: 1<br>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             | Capital Humano                | Carpeta Drive en Capital Humano          | Trimestral        | Anual                         |
| Cuestionarios respondidos             | Decanato de estudiantes       | Carpeta Drive en Decanato de estudiantes | Trimestral        | Anual                         |
| Registro de evaluación de rendimiento | Jefe de Departamento          | Dirección de Capital Humano              | Anual             | Anual                         |