



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

EVALUACIÓN DOCENTE
GUÍA PARA
SECTOR DIRECTIVO

- ❖ Tener impresa la lista de docentes a evaluar por área, para facilitar el control.
- ❖ Seleccione **FACULTAD** no programas
- ❖ Explorar cada opción donde aparecerán los docentes asignados:

Evaluaciones	
	Descripción
<input type="radio"/>	COMPROMISO CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL - c.e.
<input type="radio"/>	COMPROMISO CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL - s.est
<input type="radio"/>	DOCENCIA: CÁTEDRA
<input type="radio"/>	DOCENCIA: PLANTA - OCASIONAL
<input type="radio"/>	DOCENTE EN AÑO SABÁTICO
<input type="radio"/>	GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA - s.est
<input type="radio"/>	GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA (con estudiantes)
<input type="radio"/>	INVESTIGACIÓN
<input type="radio"/>	PROYECCIÓN SOCIAL

- ❖ Aplicar lo estipulado en el Acuerdo 043 de 2021-Estatuto Docente Artículo 62. *“Evaluación para docentes que cumplen funciones específicas en diferentes programas. Los docentes que cumplan funciones específicas en diferentes programas o divisiones serán evaluados con el instrumento correspondiente por el Decano, para promediar el Sector Directivo.”*
- ❖ Cualquier novedad informarla a la mayor brevedad a la cuenta de correo soporte.sistema.academico@universidadmayor.edu.co

SECTOR DIRECTIVO

1. Ingresar al aplicativo por medio de un usuario y contraseña.

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Transacciones

Inicio Seguro Ayuda

Estimado usuario, indique su Usuario y Contraseña, y haga click en el botón "Ingresar" para acceder a la plataforma. El botón "Restablecer" limpiará los campos y el botón "¿Ha olvidado su contraseña?" le ayudará a recuperar su contraseña por medio de su correo electrónico. Su contraseña de ingreso se basa en valores numéricos asociados a su clave. Utilice los botones de la calculadora y seleccione el número que corresponde a cada letra y a cada número de su clave. Los valores de la calculadora cambian cada vez que ingresa.

Si tiene dudas sobre el ingreso, lo invitamos a observar el siguiente videotutorial: [Aquí](#).

Valores Alfabéticos									
A	5	B	3	C	1	D	2	E	3
F	4	G	0	H	7	I	1	J	5
K	7	L	6	M	9	N	0	Ñ	6
O	8	P	8	Q	9	R	9	S	0
T	1	U	9	V	1	W	0	X	7
Y	6	Z	4						

Valores numéricos									
0	2	1	7	2	2	3	3	4	6
5	8	6	3	7	8	8	2	9	5

Usuario

Contraseña

7 8 9

4 5 6

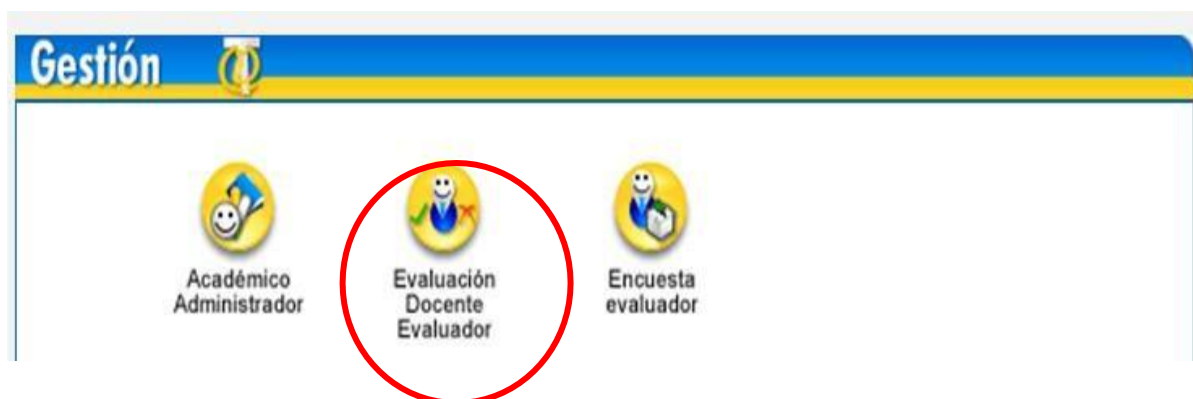
1 2 3

0

Restablecer Retroceso Ingresar

[¿ Ha olvidado su Contraseña ?](#)

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde usted deberá seleccionar la opción **"Evaluación Docente Evaluador"**.



3. Luego de haber ingresado a la funcionalidad " **Evaluación Docente Evaluador**" el sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde usted seleccionará el ROL de **EVAL DOC – AUTORIDAD** luego clic en aceptar

Selecciona tu Rol

Selecciona el Rol con el que deseas entrar a la aplicación Evaluación Docente -Evaluador

Roles

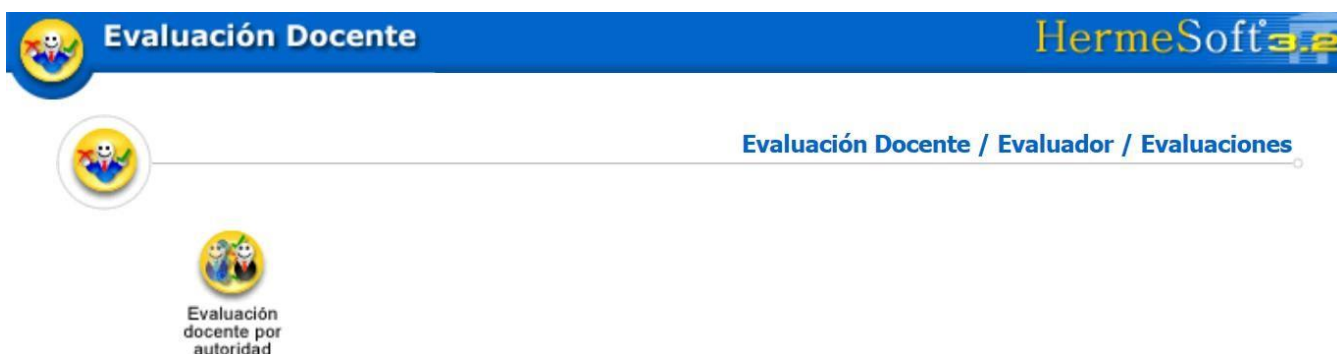
Directivos

Aceptar Cancelar

4. Seleccionar "Evaluaciones".



5. Seleccione y de clic en el ícono "Evaluación docente por autoridad".



Luego el sistema le dará la opción de seleccionar:

- Períodos
(SEMESTRAL ó TRIMESTRAL)
- Seleccionar el tipo de evaluación a diligenciar:
 - ✓ Compromiso con la misión institucional - c.e.
 - ✓ Compromiso con la misión institucional - s.est
 - ✓ Docencia: cátedra
 - ✓ Docencia: planta - ocasional
 - ✓ Docente en año sabático
 - ✓ Gestión académico-administrativa - s.est
 - ✓ Gestión académico-administrativa (con estudiantes)
 - ✓ Investigación
 - ✓ Proyección social
- Cargo Relacionados (seleccionar la FACULTAD, SUBDIRECCIÓN, etc.)
- Docentes Asignados a Evaluar: ubicar al docente
- Formulario: seleccionar el instrumento
- Clic en la opción **Continuar**.

Evaluación Docente Autoridad Superior						
Periodos			Docentes Asignados a Evaluar			
Año	Periodo	Tipo Periodo Académico	Nombre	T. Doc. Documento Estado		
<input checked="" type="radio"/> 2023	1	SEMESTRAL	<input checked="" type="radio"/>	CC	XXXXXXXXXX	X
<input type="radio"/> 2023	2	TRIMESTRAL	<input type="radio"/>	CC	XXXXXXXXXX	X
Evaluaciones						
Descripción						
<input type="radio"/> DOCENCIA: CÁTEDRA <input type="radio"/> DOCENCIA: PLANTA - OCASIONAL <input type="radio"/> DOCENTE EN AÑO SABÁTICO <input checked="" type="radio"/> GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA - s.est <input type="radio"/> GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA (con estudiantes) <input type="radio"/> INVESTIGACIÓN <input type="radio"/> PROYECCIÓN SOCIAL						
Datos de la Autoridad						
Nombre	Tipo Documento	Documento				
JOSÉ JORJAN COLOMBIA	CC					
Cargos Relacionados						
Unidad	Tipo Unidad	Labor				
<input checked="" type="radio"/> SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	SUBDIRECCIÓN					
Formularios						
Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado			
<input checked="" type="radio"/> DIRECTIVO - G.A.A. SIN ESTUDIANTES Instr. 5.1	02-05-2023 17:00:00	31-05-2023 23:59:59	X			

[Continuar](#)

clic en la opción **Continuar**.

Evaluación Docente Autoridad Superior		
Docente a Evaluar		
Nombre	Tipo Documento	Documento
A	CC	
Ev:	Periodo	
GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA - s.est	1 - 2023	
Formularios		
Objetivos		
Para la evaluación de actividades de gestión académico-administrativa asignadas al docente se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos en el marco de la gestión de la calidad.		
Descripción		
ASPECTO GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA (sin estudiantes): SECTOR DIRECTIVO		
Aplica para docentes con funciones en programas nuevos, apoyo institucional, aseguramiento de calidad, internacionalización, seguimiento egresados, plan de acción anual, plan de mejora, jefatura de campo, desarrollo profesoral y docentes con funciones de coordinación académica de profesores.		

[Continuar](#)





clic en la opción **Continuar**.

6. Seleccione su respuesta, responda TODAS las preguntas que aparecen en el formulario de Evaluación Docente las cuales se mostrarán de la siguiente manera:

Número de Pregunta		Categoría	
4 DE 8		AC44 - G.Ac-Ad. sin Estud. Sector Directivo - Instr. 5.1	
Enunciado de la Pregunta			
<i>Aspecto a evaluar: GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA (sin estudiantes)</i>			
<i>Fuente de información: SECTOR DIRECTIVO</i>			
d. ¿El docente dinamiza, articula y gestiona las funciones a su cargo?			
Opciones			
	Abrv.	Peso	Descripción
<input type="radio"/>	[NC]	[1]	NUNCA
<input type="radio"/>	[CN]	[2]	CASI NUNCA
<input type="radio"/>	[AV]	[3]	ALGUNAS VECES
<input type="radio"/>	[CS]	[4]	CASI SIEMPRE
<input type="radio"/>	[S]	[5]	SIEMPRE

Número de Pregunta		Categoría	
5 DE 8		AC44 - G.Ac-Ad. sin Estud. Sector Directivo - Instr. 5.1	
Enunciado de la Pregunta			
<i>Aspecto a evaluar: GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA (sin estudiantes)</i>			
<i>Fuente de información: SECTOR DIRECTIVO</i>			
e. ¿El docente demuestra actualización profesional para el desempeño de sus funciones?			
Opciones			
	Abrv.	Peso	Descripción
<input type="radio"/>	[NC]	[1]	NUNCA
<input type="radio"/>	[CN]	[2]	CASI NUNCA
<input type="radio"/>	[AV]	[3]	ALGUNAS VECES
<input type="radio"/>	[CS]	[4]	CASI SIEMPRE
<input type="radio"/>	[S]	[5]	SIEMPRE



7. Seleccione la respuesta correcta y luego continúe con las flechas, de acuerdo a las preguntas, en el caso que quiera cambiar alguna de las respuestas puede devolverse o tiene la opción de ir atrás y dar clic sobre las flechas    según el orden que usted prefiera; éstas se encuentran en la parte inferior del formulario. Para terminar, debe dar clic en la **bandera**  que está en el lado inferior derecho, el sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde usted podrá agregar un comentario sobre el docente (**el cual es obligatorio**) y dar clic en la opción **Finalizar**.

Evaluación Docente Autoridad Superior					
Docente a Evaluar					
				Tipo Documento	
∴				CC	-----
Evaluación			Periodo		
GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA - s.est			1 - 2023		
Resumen de Respuestas					
Preg.	Rta	Preg.	Rta	Preg.	Rta
<u>1</u>	CS	<u>2</u>	S	<u>3</u>	CS
<u>4</u>	S	<u>5</u>	S	<u>6</u>	S
<u>7</u>	S	<u>8</u>	S		

Esta es la hoja de respuestas que Ud. Ha diligenciado (Preg. - Pregunta, Rta - Respuesta). Si desea hacer alguna verificación haga clic sobre el correspondiente número de pregunta.

Si está seguro de concluir la presentación de su evaluación, por favor registre la observación correspondiente y presione Finalizar. Recuerde que una vez haya finalizado su evaluación no podrá corregir ninguna de sus respuestas.

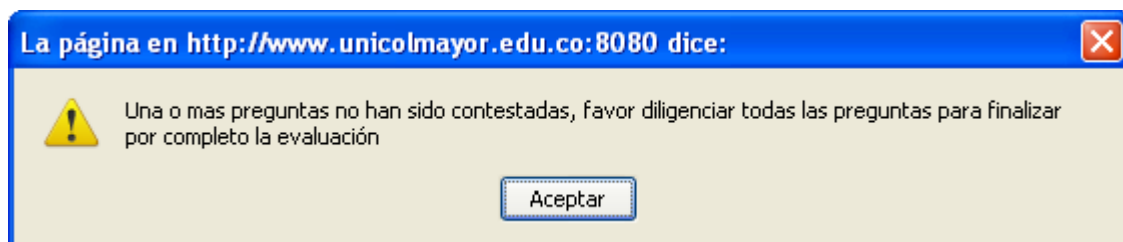
OBSERVACIONES.
Por favor escriba alguna observación en la siguiente casilla.

Este campo es obligatorio. Todas las preguntas deben tener respuesta de lo contrario el sistema no permite grabar.

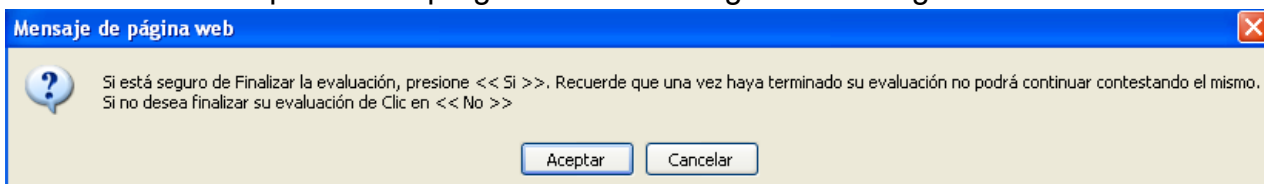
Luego clic en finalizar para grabar el formulario.

Finalizar

8. Es necesario que conteste **TODAS** las preguntas ya que si no lo hace el aplicativo no le dejara terminar mostrándole el siguiente mensaje:



9. Al finalizar el aplicativo le preguntará si está seguro o no de guardar la información



INSTRUMENTO YA CALIFICADO

Si tiene duda sobre si hizo o no el instrumento, por favor verifique nuevamente el aplicativo le mostrara un mensaje en la franja de IMPORTANTE

Importante

El sistema encontró que usted ya se autoevaluó y fue el [27/01/2021 17:39:32], por lo mismo no puede volver a evaluar el formulario.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO

El sistema académico ofrece variedad de reportes que pueden ser generados desde el rol de Coordinación Académica o Director de Programa para realizar el control de cumplimiento de la evaluación, ingresado a la siguiente ruta:

Generador de Reportes / Reportes / Evaluación Docente

- docentes que no han sido evaluados por estudiantes
- estudiantes que no han evaluado por programa
- reporte docentes que no evaluó por colegas
- reporte docentes que no evaluó por autoridad
- reporte docentes que no han realizado la autoevaluación
- verificar muestra-docentes evaluados por estudiantes
- verificar muestra-docentes evaluados por estudiantes electivas profundización
- observaciones de la evaluación docente por parte del estudiante
- observaciones de la evaluación docente – colegas
- observaciones de la evaluación docente - sector directivo

RESULTADOS

- ✓ La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entrega resultados en los tiempos indicados en el Estatuto Docente Acuerdo 043 de 2021.

- ✓ Las observaciones de la evaluación docente por parte del estudiante, directivo y colegas (resultado cualitativo), si pueden ser generadas en el momento en que se requiera; se recomienda socializarlo a docentes de carrera – cátedra y ocasional con el fin de establecer plan de mejoramiento en caso de ser necesario.
- ✓ La Subdirección de Talento Humano es la instancia que da respuesta a solicitudes sobre Evaluación Docente y es quien notifica de manera formal los resultados cuantitativos a todos los docentes.
- ✓ La socialización de resultados cuantitativos se realiza al interior de cada programa académico y es importante hacerlo inmediatamente el Directivo recibe la información dejando evidencia de lo actuado, aplica a ocasionales y cátedra.
- ✓ Se recomienda conservar los resultados de cada año en formato digital e impresos en el archivo de cada programa, igualmente guardar la información de los últimos 7 años por temas de acreditación.

Cualquier novedad o inquietud relacionado con el soporte técnico del módulo de evaluación docente puede comunicarse al PBX 6012-418800 ext. 242 o enviar un correo a soporte.sistema.academico@universidadmayor.edu.co