



MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DOCENTE

I. Del objetivo

El objetivo del presente manual es normar el proceso de evaluación docente para los cursos de Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural (en adelante Maestría en Ciencias) que se imparten en El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR).

II. Políticas de operación

- a. Cada bimestre, curso o cuatrimestre, en las fechas señaladas en el calendario escolar, quien sea responsable de las bases de datos de posgrado, se encargará de programar el periodo de evaluación en la plataforma en línea. La plataforma permanecerá abierta la semana previa antes de concluir el curso y la semana posterior a su conclusión.
- b. Entendemos por privacidad el control sobre la información personal de uno mismo y es un derecho humano, por lo que de ninguna manera se dará a conocer la identidad de la persona que evalúa el curso.
- c. La confidencialidad es una manera de proteger el derecho a la privacidad y, con respecto a la evaluación docente, es un acuerdo entre el posgrado y el o la estudiante. Las respuestas recibidas son confidenciales y únicamente las conoce el Comité de Evaluación Docente.
- d. La evaluación docente consiste en la aplicación de un cuestionario en línea que integra aspectos cuantitativos y cualitativos.
- e. Las personas evaluadas corresponden a la categoría de profesor o profesora responsable, corresponsable, asistentes de enseñanza, y adjunto de docencia; que durante el bimestre, curso o cuatrimestre haya impartido clase.
- f. La conformación del Comité de evaluación Docente está regulada por el Reglamento de la Maestría en Ciencias, se integra por dos docentes, el o la representante estudiantil de la Unidad y, el coordinador o coordinadora de posgrado de la Unidad.
- g. La retroalimentación y fortalecimiento del proceso se llevará a cabo una vez al año mediante la aplicación del formato de evaluación periódica y la Coordinación de Servicios Académicos será responsable de su aplicación.

III. Definición

El propósito de la evaluación docente es explorar la opinión del estudiantado sobre el desempeño del profesorado en los cursos, para conocer las fortalezas de las prácticas de enseñanza y al mismo tiempo detectar las áreas que requieren de un reforzamiento. A partir de los resultados el profesorado recibirá retroalimentación sobre sus prácticas y valorará la posibilidad de incorporar modificaciones para su mejora. A nivel institucional, dichos resultados constituirán una base fundamental para diseñar e implementar

actividades de formación que brinden al profesorado conocimientos y habilidades necesarios para realizar su función de manera pertinente y eficaz.

IV. Instancias que intervienen en la evaluación docente

- a. Responsable de la base de datos de posgrado: Tiene a su cargo verificar la consistencia de los cursos registrados por el profesorado para su evaluación al término de éste. La programación del sistema a inicio de año que permita el acceso a los y las estudiantes para evaluar el curso. La programación en el sistema para que el estudiantado reciba la notificación por correo de la apertura y cierre del sistema para realizar las evaluaciones. Mantiene actualizada la plataforma donde el Comité de Evaluación Docente y cada docente consulta el resultado de su evaluación.
- b. Estudiante regular: de conformidad con el Art. 58 será aquella persona aceptada en el programa de Maestría en Ciencias, y que permanezca inscrita durante los dos años que prevé el plan de estudios. Tiene el derecho de evaluar el curso conforme al Art. 59 inciso g).
- c. Coordinación de Posgrado en cada Unidad: con base en el Art. 10 inciso d) del Reglamento de Maestría en Ciencias, se encarga de coordinar los procesos de evaluación docente de los cursos impartidos en la Unidad tanto por profesores externos como internos. Convoca al Comité de Evaluación Docente.
- d. Comité de Evaluación Docente: en apego al Art. 22 del Reglamento de la Maestría en Ciencias, está integrado en cada Unidad por dos profesores, el o la representante estudiantil de la Unidad y la Coordinación de Posgrado. según al Art. 23. Es la instancia encargada de revisar y valorar las evaluaciones de los cursos, efectuadas por el estudiantado en cada Unidad. Emitir una carta electrónica que contenga el promedio de la evaluación del estudiantado (cuantitativa), la transcripción de evaluaciones cualitativas y, recomendaciones o reconocimientos.
- e. Coordinación de Servicios Académicos: con base en Art. 12 inciso i) del Reglamento de la Maestría en Ciencias, y de Reglamento de Doctorado en Ciencias. Consulta los registros en la plataforma y da seguimiento a las evaluaciones de desempeño docente que le reporte la Coordinación de Posgrado de la Unidad.
- f. Comité de Docencia: Atiende las recomendaciones emitidas a profesores por el Comité de Evaluación Docente.

V. Procedimiento para la aplicación de la evaluación docente

- a. El sistema envía una notificación al estudiantado sobre la apertura y cierre de la plataforma para la evaluación del curso, así como la liga de acceso.
- b. La evaluación docente consiste en la aplicación de un cuestionario en línea que integra aspectos cuantitativos y cualitativos (Anexo 14).
- c. Las personas evaluadas corresponden a la categoría de profesor o profesora responsable, corresponsable, asistentes de enseñanza, y adjunto de docencia; que durante el bimestre, mes o cuatrimestre hayan impartido clases.

- d. Una vez finalizado el cuatrimestre, en un lapso no mayor a 15 días hábiles la persona responsable de la base de datos habilita la plataforma para que Comité de Evaluación Docente tenga acceso a los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación docente.

VI. Procesamiento de la evaluación

- a. Cada cuatrimestre en las fechas señaladas en el calendario de actividades académicas, la Coordinación de Posgrado de la Unidad convoca al Comité de Evaluación Docente para revisar los resultados de cada profesor, profesora, asistente de enseñanza y adjunto de docencia. En caso de identificar un conflicto de interés, es decir, que alguna persona integrante del Comité sea la persona evaluada, que la o el estudiante sea dirigida o asesorada por la profesora o profesor evaluado; se recomienda se abstenga de participar en la evaluación de su curso y no estar presente en la discusión, en ese caso deberá tomar su lugar un profesor o profesor que la sustituya o de ser el caso el o la suplente del/la representante estudiantil. La persona que no participe en la evaluación no deberá firmar la carta.
- b. El Comité de Evaluación Docente debe contar con los resultados de evaluaciones anteriores para cada curso y docente, con el fin de conocer su desempeño previo y recomendar acciones de seguimiento al Comité de Docencia si fuese necesario.
- c. Considerando los resultados cuantitativos y cualitativos de la evaluación, en el sistema el comité elabora una carta en la cual emite recomendaciones o un reconocimiento sobre su desempeño.
- d. En aquellos casos que se requiera algún seguimiento especial, la Coordinación de Posgrado informa a la Coordinación de Servicios Académicos para su seguimiento y de ser necesario se presenta ante el Comité de Docencia.

IV. Resultados de la evaluación docente

- a. La carta emitida por el Comité de Evaluación Docente debe contener el promedio de cada sección del cuestionario, así como las recomendaciones o reconocimientos a la o al docente evaluado.
- b. La escala de evaluación contenida en la carta corresponde a: 4.5-5.0= muy adecuado; 3.5-4.4= adecuado; 2.5-3.4= con carencias; menos de 2.5= inadecuado
- c. El desempeño inadecuado en cualquiera de las secciones cuantitativas o cualitativas del formulario de realimentación del quehacer docente es un motivo para que el Comité de Evaluación Docente emita recomendaciones. La persona titular de la Coordinación de Posgrado de la Unidad se reunirá con quien ha sido evaluado o evaluada de esta forma para planear y acordar una estrategia de solución. En caso de que la persona evaluada sea la titular de la Coordinación de

Posgrado de la Unidad, la reunión se realizará con la persona que ocupe el cargo en la Coordinación General de Posgrado.

- d. La participación de un profesor o profesora en un curso está sujeta al cumplimiento de la estrategia de solución acordada. La persona titular de la Coordinación de Servicios Académicos es encargada de dar el seguimiento.
- e. Cuando una o un docente acumula dos evaluaciones negativas (desempeño inadecuado) en cualquier sección del cuestionario cuantitativa o cualitativa, la Coordinación de Servicios Académicos, presenta el caso al Comité de Docencia para su revisión. A excepción de los casos relacionados con la sección de ética y valores: estos se presentan siempre al Comité de Docencia.
- f. Si se trata de un curso impartido por más de un docente y alguien tiene un desempeño desfavorable, la Coordinación de Posgrado de la Unidad, comunica dicha situación a la profesora o profesor responsable.
- g. Cada profesor o profesora, es responsable de consultar el dictamen en línea el cual se encuentra disponible una vez que el Comité de Evaluación Docente se ha reunido para realizar la evaluación.
- h. Las situaciones no consideradas en este manual, controversia, vacío o interpretación, serán turnadas al Comité de Docencia.

V. De la inconformidad en la evaluación

El profesor evaluado tendrá en todo momento, el derecho de explicar ante el Comité de Evaluación las circunstancias que inciden en el caso de una evaluación no satisfactoria. Así como manifestar las razones de un probable desacuerdo con la evaluación.

*Aprobado por el Comité de Docencia en abril de 2001.
Actualización por el Comité de Docencia en junio de 2007.
Actualización por el Comité de Docencia en enero de 2009.
Actualización por el Comité de Docencia en julio de 2011.
Actualización por el Comité de Docencia en octubre de 2020.*

Formulario de realimentación para quehacer docente

Introducción

El cuestionario, está configurado por seis dimensiones cuantitativas que se relacionan con competencias docentes y al final una dimensión cualitativa adicional muy importante para verter comentarios que complementen la evaluación cuantitativa.

Las respuestas son confidenciales y los resultados serán utilizados para fines de evaluación por parte del Comité de Evaluación Docente, por lo tanto, el profesor o profesora evaluada no recibirá los resultados directamente, solo el resultado por dimensiones, las respuestas a las valoraciones y las recomendaciones que realice el comité.

Toda la información y datos que aquí se presentan son confidenciales y no podrán ser difundidos en ningún medio ya sea impreso o digital de conformidad a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigente.

Si estás de acuerdo inicia el formulario.

Instrucciones

1. Para la valoración de cada uno de los enunciados, se utiliza la escala de Likert, del 1 al 5, siendo el 1 la expresión de la mínima satisfacción y el 5 la máxima. Lee atentamente los enunciados y selecciona la casilla que consideres corresponde al desempeño de la profesora o profesor.

1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none">● Muy mal● Muy insatisfecho/a	<ul style="list-style-type: none">● Mal● Poco satisfecho/a	<ul style="list-style-type: none">● Regular● Satisfecho/a	<ul style="list-style-type: none">● Bien● Bastante satisfecho/a	<ul style="list-style-type: none">● Bastante bien● Muy satisfecho/a,

I. Planeación o planificación						
Habilidad para preparar y ejecutar un curso o seminario avanzado, con base en los contenidos, participación de corresponsables, profesores y profesoras invitadas, y características del grupo de estudiantes.						
1. El programa del curso o seminario avanzado (objetivos, contenidos, organización, actividades de aprendizaje, criterios de evaluación del aprendizaje, fuentes de información) se presenta, acuerda y entrega, en la primera sesión.		1	2	3	4	5
2. La participación de profesores y profesoras corresponsables y, profesores o profesoras invitadas, es coordinada y oportuna para el curso o seminario.		1	2	3	4	5
3. Las sesiones inician y finalizan en el tiempo convenido.		1	2	3	4	5
4. Las calificaciones, son informadas en el tiempo acordado		1	2	3	4	5
II. Estrategias de enseñanza-aprendizaje						
Técnicas y métodos para facilitar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes.						
5. El profesor o profesora, colabora en el desarrollo de mis habilidades de investigar o plantear y resolver problemas.		1	2	3	4	5
6. El profesor o profesora, a través del curso, busca que reflexione sobre las necesidades sociales o ambientales de mi entorno.		1	2	3	4	5
7. El profesor o profesora, enriquece el aprendizaje al realimentar actividades grupales, tareas, exámenes o exposiciones y, sus comentarios me han apoyado en la reflexión sobre aciertos y desaciertos.		1	2	3	4	5
8. El profesor o profesora, propicia que relacione la teoría con ejemplos, experiencias o situaciones prácticas.		1	2	3	4	5
III. Ambiente de aprendizaje						
Interacción académica entre estudiantes y profesores/profesoras						
9. El profesor o profesora, crea ambientes de aprendizaje variados.		1	2	3	4	5
10. La forma en que el profesor o profesora imparte el curso me ha estimulado a generar ideas, soluciones y aseveraciones propias.		1	2	3	4	5

12. El profesor o profesora, genera un ambiente adecuado para la libre expresión de las ideas.		1	2	3	4	5
IV. Evaluación del aprendizaje						
Claridad y coherencia en las estrategias y criterios de evaluación, éstas apoyan y favorecen el aprendizaje.						
13. El profesor o profesora, proporciona criterios específicos para realizar las actividades de aprendizaje.		1	2	3	4	5
14. Los productos generados por las actividades de aprendizaje realizadas son considerados como parte de la acreditación del curso o seminario.		1	2	3	4	5
15. Las evaluaciones de las actividades de aprendizaje se desarrollan acorde a los criterios proporcionados		1	2	3	4	5
16. El profesor o profesora, muestra apertura para la corrección de errores de apreciación en la evaluación.		1	2	3	4	5
V. Tecnologías de información y comunicación						
Manejo de las tecnologías de información y comunicación como herramienta cognitiva.						
17. El profesor o profesora, utiliza las tecnologías de información y comunicación de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y el programa de curso.		1	2	3	4	5
18. El profesor o profesora, promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de las actividades académicas.		1	2	3	4	5
VI. Ética y valores						
Con base en el Código de conducta de ECOSUR.						
19. El profesor o profesora, trata con respeto a los y las estudiantes, sin importar:						
19.1 Su formación disciplinaria		1	2	3	4	5
19.2 Su origen étnico		1	2	3	4	5
19.3 Su estado civil		1	2	3	4	5
19.4 Su edad		1	2	3	4	5
19.5 Su orientación sexual		1	2	3	4	5

19.6 Su condición de salud		1	2	3	4	5
19.7 Su nacionalidad		1	2	3	4	5
19.8 Su forma de vida		1	2	3	4	5
20. El profesor o profesora, dentro y fuera del aula:						
20.1 Utiliza un lenguaje respetuoso.		1	2	3	4	5
20.2 Evita hacer burlas.		1	2	3	4	5
20.3 Evita hacer comentarios o preguntas incómodas de contenido sexual.		1	2	3	4	5
20.4 Evita hacer comentarios o preguntas relacionadas con la vida privada de las y los estudiantes.		1	2	3	4	5
21. Fomenta, reconoce y valora el trabajo y las aportaciones de los y las estudiantes dentro y fuera del aula.		1	2	3	4	5
22. Respeta las diferencias de opinión y privilegia el diálogo en situaciones de conflicto.		1	2	3	4	5

Valoración

Preguntas abiertas donde cada estudiante emite una opinión general sobre el curso o seminario avanzado y da una recomendación para su mejora

1. ¿Qué fue lo que más te gustó del curso o seminario avanzado?
2. ¿Qué aspecto del curso o seminario avanzado cambiarías?
3. ¿Qué sugieres al profesor o profesora para mejorar el curso o seminario avanzado?
4. Utiliza este espacio para ampliar tus respuestas a las preguntas de la sección VI. Ética y valores.