



ACUERDO No. 2016-059-A-IAEN-R

LA RECTORA ENCARGADA DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución del Ecuador del año 2008 en su artículo 349 garantiza al personal docente de todos los niveles, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico, una remuneración justa de acuerdo con la profesionalización, desempeño y méritos académicos y regula la carrera docente, escalafón, el sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos sus niveles a través de la ley;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior –LOES– vigente a partir del año 2010 señala en el Título VIII, Capítulo II, artículo 151 la “Evaluación Periódica Integral” y determina que los profesores se someterán a dicha evaluación, según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable, para ello, se observará entre los parámetros de evaluación los que realicen los estudiantes a sus docentes;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior de octubre 2012 y su última codificación vigente por su parte establece en el Título IV “Evaluación y Perfeccionamiento del Personal Académico”, Capítulo I “De la Evaluación Integral de Desempeño del Personal Académico”, las normas de cumplimiento obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico y regula su selección, ingreso, dedicación, estabilidad, escalas remunerativas, capacitación, perfeccionamiento, evaluación, promoción, estímulos, cesación y jubilación;

Que, el Artículo 75 de la norma ibídem, determina de forma específica que la evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico de las instituciones de educación superior y abarca las actividades de docencia, investigación y dirección o gestión académica y; estipula en el Artículo 76 que sus instrumentos y procedimientos 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 Reglamento;

Que, en el IAEN, la evaluación integral del personal académico está regulada a través del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del IAEN emitida el 5 de mayo de 2015 mediante Resolución RES-S013/N.062/2015 y reformada el 12 de diciembre de 2016;

Que, conforme al estatuto vigente de la Universidad expedido el 21 de julio de 2015 mediante Resolución No. RES-S020/N.090/2015, el artículo 84 faculta a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación como la unidad encargada de evaluar de forma integral el desempeño de los docentes, mediante la sistematización continua realizada por los estudiantes, coordinadores de programas, pares académicos y autoevaluación;

Que, mediante Acuerdo No. 2016-001-IAEN-VR de fecha 23 de agosto de 2016 el Vicerrectorado Académico emitió las Políticas y Estándares Académicos del IAEN, documento que fija las directrices y resultados académicos mínimos por alcanzar, en función de las

actividades y tiempos establecidos para el personal académico; así como los porcentajes que se aplicarán en la evaluación según la categoría del personal académico;

Que, de acuerdo con la disposición transitoria décimo séptima del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e investigador del Instituto de Altos Estudios Nacionales, corresponde al Vicerrectorado realizar el Sistema de Evaluación del Personal Académico;

Que, mediante Resolución Nro. RES-S013/N.0049/2016 del 22 de abril de 2016, a la Sra. Vicerrectora Dra. Analía Minteguiaga se le designó como Rectora encargada del IAEN;

En virtud de las atribuciones previstas en el numeral 11 del artículo 40 del Estatuto expide:

EL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL IAEN Y SU PROTOCOLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Definiciones

Art. 1.- Objeto.- El Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico tiene por objeto garantizar una alta calidad en los resultados finales de la evaluación integral de los profesores - investigadores del IAEN a través de la definición de lineamientos académicos - evaluativos, la participación de autoridades, docentes, pares académicos y estudiantes; y la aplicación de procedimientos institucionales recogidos en el Protocolo del Sistema.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico abarca a todo el personal académico del IAEN con miras a evaluar el cumplimiento de las actividades de docencia, investigación, gestión y dirección académica que determina el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del IAEN; excepto al personal académico no titular ocasional 2 quién será evaluado conforme a las actividades asignadas por el Decano del Centro o Director de Área al que pertenezcan.

La vinculación con la sociedad, debido a su naturaleza transversal a las actividades del personal académico también será evaluada en función de las políticas y estándares académicos del IAEN.

La unidad encargada de monitorear la correcta ejecución de proceso y proveer sus resultados será la Dirección de Evaluación y Autoevaluación.

Art. 3.- Principios.- Para la aplicación del Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico, el IAEN garantiza los siguientes principios:

- **Calidad.-** registrarán los máximos niveles de excelencia e innovación en sus actividades y programas académicos a fin de asegurar el mejoramiento continuo en todos sus niveles de formación, educación continua, capacitación e investigación.
- **Pertinencia.-** enfoque de la actividad académica en atención a las necesidades de la administración pública y a los asuntos públicos, alineando sus planes estratégicos, operativos y acciones con la planificación nacional.
- **Autonomía responsable.-** aplicación de mecanismos e instrumentos para impulsar el desarrollo de su comunidad universitaria y el cumplimiento de su misión y visión, en aplicación de las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.
- **Igualdad de oportunidades.-** aplicación de mecanismos de evaluación a todos los



profesores – investigadores que se enmarque en una misma normativa interna y que se vincule con la planificación institucional de capacitación docente

- **Transparencia.**- difusión de los mecanismos y resultados de evaluación de manera pública y transparente a la comunidad universitaria.

CAPITULO II

Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico

Art. 4.- Elementos del Sistema.- El Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico se deriva de la aplicación y evaluación de las Políticas y Estándares Académicos del IAEN, y está constituido por los procedimientos definidos en el Protocolo del Sistema, una unidad encargada del monitoreo del proceso como es la Dirección de Evaluación y Autoevaluación y la plataforma tecnológica SIAAD (Sistema Integral Académico y Administrativo).

Art. 5.- Actividades sujetas a evaluación.- Las actividades académicas sujetas a la evaluación integral del personal académico dentro del Sistema corresponden a las actividades de docencia, investigación, gestión y dirección académica definidas en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del IAEN; y conforme a los parámetros establecidos en las Políticas y Estándares Académicos vigentes.

La vinculación con la sociedad, debido a su naturaleza transversal a las actividades académicas, se enmarcarán, desarrollarán y evaluarán a través de la docencia, investigación, gestión y dirección académica conforme a las normativas vigentes del Sistema de Educación Superior.

Art. 6.- Componentes de la evaluación.- Los componentes de la evaluación integral del personal académico son:

- Autoevaluación.**- evaluación que realiza el propio personal académico sobre sus resultados y desempeños académicos.
- Coevaluación.**- evaluación que realizan pares y directivos académicos sobre los resultados y desempeños del personal académico.
- Heteroevaluación.**- evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje, tutorías académicas y de trabajos de titulación impartidos por el personal académico.

Para el caso del personal académico no titular ocasional 2, se aplicará únicamente la coevaluación anual del directivo del centro o unidad al que pertenece y su evaluación estará en función de las actividades asignadas al inicio del año académico.

Art. 7.- Periodo de Evaluación.- El periodo de evaluación corresponde al año académico del IAEN comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año calendario.

Art. 8.- Actores de la evaluación.- Los actores que intervienen de manera obligatoria en la evaluación integral del personal académico son:

- Estudiantes:** personas que reciben cátedras de programas de formación o cursos de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente debidamente regularizados en el IAEN.
- Docentes:** personal académico del IAEN conformado por profesores – investigadores titulares y no titulares; excepto el no titular ocasional 2.

- c) **Pares académicos:** coordinador del programa de formación académica, curso de educación continua, actualización y perfeccionamiento docente, coordinador general de investigación, docentes y decanos.
- d) **Directivos:** decanos y/o vicerrector académico.

Art. 9.- Tiempos para realizar la evaluación.- Los tiempos establecidos para realizar la evaluación integral del personal académico están constituidos por un periodo ordinario y un periodo extraordinario definidos, según la frecuencia en que se realiza la evaluación.

a) Periodo Ordinario

La heteroevaluación aplicada por los estudiantes se realizará durante los siete días calendario antes de concluir la cátedra, mismo periodo disponible para que el docente que impartió la cátedra y el coordinador del programa efectúen la autoevaluación y coevaluación de pares. Para los cursos de educación continua, actualización y perfeccionamiento docente; el plazo será de tres días calendario antes de su finalización.

La fecha límite para completar los formularios de evaluación anual del personal académico será hasta el 31 de diciembre de cada año, mismos que estarán disponibles a partir de los cinco primeros días calendario del mes de diciembre.

b) Periodo Extraordinario

En caso de que los actores no cumplan con su responsabilidad de evaluar en el periodo ordinario, deberán seguir el procedimiento de reapertura del sistema de evaluación por una sola vez.

Art. 10.- Responsabilidades de los Actores.- Los actores de la evaluación poseen la responsabilidad de participar y cumplir con la evaluación integral del personal académico de manera crítica, reflexiva y en los tiempos establecidos por el IAEN; mismas que son descritas a continuación:

a) Estudiantes:

- Completar los formularios de evaluación en los tiempos establecidos.

b) Docentes:

- Completar los formularios de evaluación en los tiempos establecidos.
- Promover que el nivel de respuesta de sus estudiantes durante la heteroevaluación sea del 100%.

c) Pares académicos:

- Completar los formularios de evaluación en los tiempos establecidos.
- Propender a que los tiempos definidos en el silabo para la heteroevaluación se cumplan y de existir cambios en la fecha de evaluación o docente que imparte la cátedra o curso, notificar el cambio de manera oportuna a la unidad de Registro Estudiantil.



d) Directivos:

- Completar los formularios de evaluación en los tiempos establecidos.
- Autorizar o negar las solicitudes realizadas por los estudiantes, docentes, coordinadores de programas o cursos y decanos la reapertura del sistema de evaluación; según sus competencias.
- Remitir las autorizaciones de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de tres días hábiles.
- Designar al decano que deberá actuar como par académico dentro de la coevaluación de pares de autoridades académicas.

Art. 11.- Reapertura del sistema de evaluación.- La reapertura del sistema de evaluación será realizada por la Dirección de Evaluación y Autoevaluación, posterior a la recepción de la solicitud efectuada por el actor debidamente autorizada y notificada por la autoridad competente en un plazo máximo de tres días hábiles.

El periodo extraordinario de evaluación será de tres días calendario adicionales para las cátedras y cursos; y de cinco días calendario adicionales para las evaluaciones anuales.

La solicitud de reapertura del sistema de evaluación por cada uno de los actores parte de:

a) Estudiantes:

- Solicitar al Decano del Centro en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la finalización de la cátedra o curso tomado y por una sola vez por cada cátedra o curso, la reapertura del sistema de evaluación; en caso de no haber completado los formularios de heteroevaluación en el periodo ordinario.

b) Docentes:

- Solicitar al Decano del Centro en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo ordinario de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.

c) Pares académicos:

Solicitar al Decano del Centro en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo ordinario de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.

Para el caso del Coordinador General de Investigación, su solicitud deberá estar dirigida al Vicerrector Académico.

d) Directivos:

- Para el caso del Decano, solicitar al Vicerrector Académico en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo ordinario de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.
- Para el caso del Vicerrector Académico, solicitar al Rector en un plazo máximo de 5

Handwritten initials or signature in the bottom right corner.

días hábiles, contados a partir de la finalización del periodo ordinario de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.

Art. 12.- Instrumentos de Evaluación.- La evaluación integral del personal académico del IAEN será ejecutada a través de la plataforma informática SIAAD y mediante la aplicación de los siguientes instrumentos de evaluación:

- a) **Instrumentos de heteroevaluación:**
 - **Formulario 01:** Impartición de clases – Docente/Autoridad Académica
Gestión de procesos de docencia e investigación – Coordinador
Responsabilidad como autoridad académica – Autoridad Académica
- b) **Instrumento de autoevaluación:**
 - **Formulario 02-A:** Impartición de clases – Docente/Autoridad Académica
 - **Formulario 02-B:** Demás actividades de docencia - Docente
 - **Formulario 02-B:** Actividades de Investigación - Docente
 - **Formulario 02-B:** Actividades de gestión y dirección académica – Docente
 - **Formulario 05:** Demás actividades de docencia – Autoridad Académica
 - **Formulario 05:** Actividades de Investigación – Autoridad Académica
 - **Formulario 05:** Actividades de gestión y dirección académica – Autoridad Académica
- c) **Instrumento de coevaluación de directivos:**
 - **Formulario 03:** Docente
 - **Formulario 06:** Autoridad Académica
- d) **Instrumento de coevaluación de pares:**
 - **Formulario 04-A:** Actividades de Docencia – Docente/Autoridad Académica
 - **Formulario 04-B:** Actividades de Investigación – Docente/ Autoridad Académica
 - **Formulario 04-C:** Actividades de gestión y dirección académica – Docente
 - **Formulario 07:** Actividades de gestión y dirección académica – Autoridad Académica

Art. 13.- Unidades de Apoyo.- Las unidades administrativas - asesoras y de apoyo que participan en la evaluación integral del personal académico son:

- **Dirección de Evaluación y Autoevaluación:** responsable de garantizar el proceso de evaluación integral del personal académico; así como de la administración del sistema de evaluación, publicación y notificación de los resultados.
- **Dirección de Innovación Tecnológica:** responsable del soporte tecnológico de la plataforma SIAAD utilizada para la ejecución del sistema de evaluación.
- **Registro Estudiantil:** responsable de registrar y actualizar la información en la plataforma SIAAD referente a estudiantes y de la ejecución de cátedras y cursos de educación continua.
- **Procuraduría:** responsable de la asesoría y representación jurídica de las instancias académicas inherentes al proceso.
- **Dirección de Comunicación:** responsable de la difusión del sistema de evaluación y normativas anexas.
- **Dirección Financiera:** responsable de registrar los ingresos percibidos de parte de los



estudiantes por concepto de estudios de formación y capacitación.

Art. 14.- Instancias de Decisión.- Las instancias de decisión dentro del Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico del IAEN son:

- **Consejo Académico:** responsable de la resolución, en última instancia, de los recursos de apelación que pudieran surgir en el proceso, conforme a sus atribuciones conferidas en la normativa interna del IAEN
- **Vicerrectorado:** responsable de emitir las políticas y estándares académicos inherentes a las actividades de docencia, investigación, gestión y dirección académica y vinculación con la sociedad del IAEN; así como definir los porcentajes que se aplicarán en la evaluación según la categoría del personal académico.

CAPITULO III

Modelo de Evaluación Integral del Personal Académico

Art. 15.- Modelo de Evaluación.- El Sistema Integral de Evaluación del Personal Académico del IAEN parte de la adaptación del modelo de la gestión humana basada por competencias, cuya visión estratégica se orienta a la consecución de objetivos organizacionales.

Se entiende por competencias a la capacidad de aplicar conocimientos, destrezas, actitudes y comportamientos necesarios para el ejercicio de una actividad profesional concreta; intrínsecamente vinculadas con el *saber*: conocimientos técnicos y de gestión, *saber hacer*: habilidades innatas o fruto de la experiencia del aprendizaje y con el *ser*: aptitudes, actitudes y comportamientos personales.

A partir de los componentes y actividades sujetas a evaluación, el Modelo de Evaluación Integral del Personal Académico define aspectos, criterios de evaluación e instrumentos a ser aplicados sobre una puntuación del 100%:

a) Heteroevaluación - Estudiantes

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Impartición de clases	Programas de formación	Desempeño académico por cátedra	Cualitativo	Formulario 01	100%
		Cursos de educación continua	Desempeño académico por curso	Cualitativo	Formulario 01	100%
Gestión y dirección académica	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de programas (cohorte)	Desempeño académico por cátedra coordinada	Cualitativo	Formulario 01	100%
		Coordinación de cursos de educación continua	Desempeño académico por curso coordinado	Cualitativo	Formulario 01	100%

pac

L

		Responsabilidad como autoridad académica	Desempeño académico como autoridad académica	Cualitativo	Formulario 01	100%
--	--	--	--	-------------	---------------	------

b) Autoevaluación - Docente

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Impartición de clases	Programas de formación	Desempeño académico por cátedra	Cualitativo	Formulario 02-A	100%
		Cursos de educación continua	Desempeño académico por curso	Cualitativo	Formulario 02-A	100%
	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
		Tutorías de trabajos de titulación	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
		Tutorías académicas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
	Investigación	Proyectos de investigación	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B
Producción científica		-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
Investigación regional		Artículos académicos científicos	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
		Ponencias internacionales	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
Libros y capítulos de libros		Libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
		Capítulos de libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
Tutorías de tesis		-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 02-B	100%
Gestión y dirección académica	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de programas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
		Coordinación de cursos de educación continua	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
		Coordinación de eventos académicos	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%



	Diseño de programas de posgrado	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 02-B	100%
--	---------------------------------	---	---------------------	-------------	-----------------	------

c) Coevaluación de Directivos Académicos - Docente

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Impartición de clases	Programas de formación	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
		Cursos de educación continua	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 03	100%
		Tutorías de trabajos de titulación	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
		Tutorías académicas	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
Investigación	Producción científica	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
	Investigación regional	Artículos académicos científicos	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
		Ponencias internacionales	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
	Libros y capítulos de libros	Libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
		Capítulos de libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
	Tutorías de tesis	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
Gestión y dirección académica	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de programas	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
			Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 03	100%
	Coordinación de cursos de educación continua	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%	
		Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 03	100%	

		Coordinación de eventos académicos	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%
	Diseño de programas de posgrado	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 03	100%

d) Coevaluación de Pares Académicos - Docente

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-A	100%
		Tutorías académicas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-A	100%
Investigación	Proyectos de investigación	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-B	100%
Gestión y dirección académica	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de programas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-C	100%
		Coordinación de cursos de educación continua	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-C	100%

e) Autoevaluación – Autoridad Académica

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Impartición de clases	Programas de formación	Desempeño por cátedra	Cualitativo	Formulario 02-A	100%
		Cursos de educación continua	Desempeño por curso	Cualitativo	Formulario 02-A	100%
	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 05	100%
		Tutorías de trabajos de titulación	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 05	100%
		Tutorías académicas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 05	100%
Investigación	Proyectos de investigación	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 05	100%

	Producción científica	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
	Investigación regional	Artículos académicos científicos	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
		Ponencias internacionales	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
	Libros y capítulos de libros	Libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
		Capítulos de libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
	Tutorías de tesis	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%
Gestión y dirección académica	Responsabilidad como autoridad académica	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 05	100%

f) Coevaluación de Directivos Académicos – Autoridad Académica

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Impartición de clases	Programas de formación	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
		Cursos de educación continua	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 06	100%
		Tutorías de trabajos de titulación	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
		Tutorías académicas	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
	Investigación	Producción científica	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06
Investigación regional		Artículos académicos científicos	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
		Ponencias internacionales	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
Libros y capítulos de libros		Libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%

		Capítulos de libros revisados por pares	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
	Tutorías de tesis	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%
Gestión y dirección académica	Responsabilidad como autoridad académica	-	Resultado académico	Cuantitativo	Formulario 06	100%

g) Coevaluación de Pares Académicos – Autoridad Académica

Actividades	Subactividades	Aspectos sujetos de evaluación	Criterios	Tipo de criterio	Instrumento de Evaluación	Ponderación individual
Docencia	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-A	100%
		Tutorías académicas	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-A	100%
Investigación	Proyectos de investigación	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 04-B	100%
Gestión y dirección académica	Responsabilidad como autoridad académica	-	Desempeño académico	Cualitativo	Formulario 07	100%

Art. 16.- Ponderación Global del Modelo.- La ponderación global del Modelo de Evaluación Integral del Personal Académico está constituido por las ponderaciones definidas en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del IAEN para cada uno de los componentes de evaluación.

En caso que el personal académico combine actividades de docencia, investigación, gestión y dirección académica, este resultado será equivalente al número de horas de dedicación según los porcentajes definidos para cada una de las categorías del personal académico establecidas en las Políticas y Estándares Académicos del IAEN.

De este modo, la ponderación global del modelo de evaluación integral según la categoría del personal académico es:

a) Ponderación Global del Modelo - Docentes

TIPO DE ACTIVIDAD	COMPONENTES	SUBACTIVIDADES	ASPECTOS SUJETOS A EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN		PONDERACIÓN POR COMPONENTE	PONDERACIÓN POR CATEGORÍA			
				NÚMERO DE INSTRUMENTO	RESULTADOS PARCIALES		AUXILIAR	AGREGADO	PRINCIPAL	
DOCENCIA	Autoevaluación	Impartición de clases	Programas de formación	Form. 02-A	100%	10%				
		Demás actividades de docencia	Cursos de educación continua	Form. 02-A	100%					
			Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 02-B	100%					
			Tutorías de trabajos de titulación	Form. 02-B	100%					
	Coevaluación de pares	Demás actividades de docencia	Tutorías académicas	Form. 02-B	100%	25%				
			Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 04-A	100%					
	Coevaluación de directivos	Impartición de clases	Tutorías académicas	Form. 04-A	100%	25%				
			Cursos de educación continua	Form. 03	100%					
		Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 03	100%					
	Heteroevaluación	Impartición de clases	Tutorías académicas	Form. 03	100%	40%				
Programas de formación			Form. 01	100%						
			Cursos de educación continua	Form. 01	100%	100%	42%	30%	19%	
INVESTIGACIÓN	Autoevaluación	Proyectos de investigación	Producción científica	Form. 02-B	100%	10%				
			Producción científica	Form. 02-B	100%					
		Investigación regional	Artículos académicos científicos	Form. 02-B	100%					
			Ponencias internacionales	Form. 02-B	100%					
		Libros y capítulos de libros	Libros revisados por pares	Form. 02-B	100%					
			Capítulos de libros revisados por pares	Form. 02-B	100%					
		Tutorías de tesis	Libros revisados por pares	Form. 02-B	100%					
			Capítulos de libros revisados por pares	Form. 02-B	100%					
	Coevaluación de pares	Proyectos de investigación	Producción científica	Form. 04-B	100%	50%				
			Producción científica	Form. 03	100%					
		Investigación regional	Artículos académicos científicos	Form. 03	100%					
			Ponencias internacionales	Form. 03	100%					
		Libros y capítulos de libros	Libros revisados por pares	Form. 03	100%					
			Capítulos de libros revisados por pares	Form. 03	100%					
		Tutorías de tesis	Libros revisados por pares	Form. 03	100%					
			Capítulos de libros revisados por pares	Form. 03	100%					
			Resultados		100%	42%	61%	76%		
GESTIÓN Y DIRECCIÓN ACADÉMICA	Autoevaluación	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de programas	Form. 02-B	100%	10%				
			Coordinación de cursos de educación continua	Form. 02-B	100%					
			Coordinación de eventos académicos	Form. 02-B	100%					
	Coevaluación de pares	Diseño de programas de posgrado	Gestión de procesos de docencia	Coordinación de programas	Form. 02-B	100%	30%			
				Coordinación de programas	Form. 04-C	100%				
			Resultados		100%	16%	9%	5%		

Componente	Subactividad	Aspecto a evaluar	Instrumento de Evaluación	Ponderación por Componente	Ponderación por Categoría
Coevaluación de directivos	Gestión de procesos de docencia e investigación	Coordinación de cursos de educación continua	Form. 04-C	100%	100%
		Coordinación de programas	Form. 03	100%	
		Coordinación de cursos de educación continua	Form. 03	100%	
		Coordinación de eventos académicos	Form. 03	100%	
Heteroevaluación	Gestión de procesos de docencia e investigación	Diseño de programas de posgrado	Form. 03	100%	40%
		Coordinación de programas (cohorte)	Form. 01	100%	
		Coordinación de cursos de educación continua	Form. 01	100%	
		Resultado	Resultado final	100%	
				Resultado final	100%

b) Ponderación Global del Modelo - Autoridades Académicas

Actividades	Componentes	Subactividades	Aspectos sujetos a evaluación	Instrumento de Evaluación		Ponderación por Componente	Ponderación por Categoría	
				Número de Instrumento	Resultados Parciales		Auxiliar	Agregado
DOCENCIA	Autoevaluación	Impartición de clases	Programas de formación	Form. 02-A	100%	10%		
			Cursos de educación continua	Form. 02-A	100%			
		Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 05	100%			
			Tutorías de trabajos de titulación	Form. 05	100%			
			Tutorías académicas	Form. 05	100%			
	Coevaluación de pares	Demás actividades de docencia	Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 04-A	100%	25%		
			Tutorías académicas	Form. 04-A	100%			
		Impartición de clases	Programas de formación	Form. 06	100%			
			Cursos de educación continua	Form. 06	100%			
			Preparación, actualización de clases y demás actividades	Form. 06	100%			
Coevaluación de directivos	Demás actividades de docencia	Tutorías de trabajos de titulación	Form. 06	100%	25%			
		Tutorías académicas	Form. 06	100%				
	Impartición de clases	Programas de formación	Form. 01	100%				
		Cursos de educación continua	Form. 01	100%				
INVESTIGACIÓN	Autoevaluación	Proyectos de investigación	Programas de formación	Form. 05	100%	10%		
			Producción científica	Form. 05	100%			
		Investigación regional	Artículos académicos científicos	Form. 05	100%			
			Ponencias internacionales	Form. 05	100%			
			Libros revisados por pares	Form. 05	100%			
	Coevaluación de pares	Libros y capítulos de libros	Capítulos de libros revisados por pares	Form. 05	100%	42%	30%	19%
			Tutorías de tesis	Form. 05	100%			
		Proyectos de investigación	Proyectos de investigación	Form. 04-B	100%			
			Producción científica	Form. 06	100%			
			Resultado	Resultado	100%			
Coevaluación de	Autoevaluación	Libros y capítulos de libros	Artículos académicos científicos	Form. 05	100%	10%	42%	61%
			Ponencias internacionales	Form. 05	100%			
		Libros revisados por pares	Form. 05	100%				
	Proyectos de investigación	Capítulos de libros revisados por pares	Form. 05	100%				
		Tutorías de tesis	Form. 05	100%				
		Proyectos de investigación	Form. 04-B	100%				
Coevaluación de	Producción científica	Producción científica	Form. 06	100%	50%			
		Resultado	Resultado	100%				
		Resultado	Resultado	100%				

directivos	Investigación regional	Artículos académicos científicos	
	Libros y capítulos de libros	Ponencias internacionales	Form. 06
Tutorías de tesis	Libros revisados por pares	Form. 06	100%
	Capítulos de libros revisados por pares	Form. 06	100%
		Form. 06	100%
		Resultado	100%
GESTIÓN Y DIRECCIÓN ACADÉMICA	Autoevaluación	Form. 05	100%
	Coevaluación de directivos	Form. 07	100%
	Heteroevaluación	Form. 06	100%
		Form. 01	20%
		Resultado	100%
		Resultado final	100%
			100%
			100%
			16%
			9%
			5%
			100%

Handwritten marks

CAPITULO III PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 17.- Proceso de Evaluación.- El proceso de evaluación integral del personal académico en el IAEN está definido en el Protocolo del Sistema que se encuentra como Anexo I y donde se establece el procedimiento a seguir por los actores de la evaluación, unidades de apoyo e instancias de decisión; de conformidad a lo establecido en el Sistema.

Art. 18.- Medios de Verificación.- Los medios de verificación a ser utilizados en la evaluación integral del personal académico deben concebirse como fuentes de información documentales que acrediten de manera apropiada el cumplimiento de un resultado o desempeño académico sujeto de evaluación.

Para que un medio de verificación sea confiable, al menos, debe cumplir con las siguientes características:

- a) **Consistencia.-** La evidencia demuestra coherencia con las actividades ejecutadas y los resultados alcanzados.
- b) **Pertinencia.-** La evidencia demuestra ser oportuna dentro del periodo de evaluación.
- c) **Relevancia.-** La evidencia demuestra ser fundamental en la demostración de los resultados alcanzados.
- d) **Integridad.-** La evidencia permite verificar todos los aspectos del producto, resultado o desempeño alcanzado.
- e) **Formalidad.-** La evidencia es oficial y guarda las formalidades esperadas de acuerdo a la naturaleza de la misma.

Art. 19.- Resultados de la Evaluación.- Los resultados de la evaluación integral del personal académico se obtendrán, en un primer momento, de manera parcial a través de la aplicación de los instrumentos de evaluación.

El resultado final de la evaluación integral del personal académico se generará a partir de la consolidación de los resultados parciales conforme a lo establecido en la ponderación global del sistema más los puntos adicionales, de ser el caso.

El resultado final se ubicará dentro de las siguientes categorías:

- A: Sobresaliente (100 – 91 puntos)
- B: Muy Bueno (90 – 81 puntos)
- C: Bueno (80 – 71 puntos)
- D: Regular (70 – 60 puntos)
- E: Deficiente (< 60 puntos)

Cuando los actores no realicen o completen las evaluaciones según sus competencias y en los tiempos establecidos por el IAEN, la evaluación integral del personal académico reflejará los resultados en función de la información disponible y los actores de la evaluación deberán acogerse a las sanciones dispuestas en el Reglamento de Régimen Disciplinario para Autoridades Académicas, Docentes, Investigadores y Estudiantes del IAEN.

Art. 20.- Puntos adicionales en la evaluación.- El personal académico podrá obtener hasta seis puntos adicionales, hasta dos por cada actividad, en el resultado final de la evaluación integral; siempre y cuando cumpla con alguna de las siguientes actividades académicas adicionales:



Actividades adicionales de docencia

- Dirección y participación en proyectos de educación virtual.
- Organización y disposición de evidencias en el aula virtual de cátedras o cursos dictados en modalidad semipresencial.
- Impartición de talleres extracurriculares sobre normas de escritura académica, metodologías cualitativas o cuantitativas de investigación dirigidos a estudiantes que estén cursando los programas del IAEN.

Actividades adicionales de investigación

- Participación en redes o programas de investigación nacional e internacional financiados con fondos externos.
- Gestión con organismos nacionales o internacionales para la obtención de fondos para el IAEN a través de la ejecución de consultorías de investigación.

Actividades adicionales de gestión y dirección académica

- Representante docente al máximo órgano colegiado académico superior del IAEN.
- Administración de convenios interinstitucionales con el IAEN
- Revisor de una revista indexada de alto impacto
- Participación como evaluadores externos del CEAACES u otro organismo público de investigación.

Art. 21.- Notificación de Resultados.- La Dirección de Evaluación y Autoevaluación notificará el resultado final de la evaluación integral al personal académico de manera individual hasta el 25 de enero del año posterior a la evaluación.

Art. 22.- Recurso de Apelación.- El personal académico que no esté de acuerdo con el resultado final obtenido en su evaluación integral podrá utilizar el recurso de apelación, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del IAEN.

Art. 23.- Publicación de Resultados.- Los resultados parciales y finales de la evaluación integral del personal académico serán públicos y estarán disponibles en la plataforma SIAAD para su descarga del personal académico.

DISPOSICIÓN GENERAL

En caso que el Consejo de Evaluación, Acreditación, Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –CEAACES– o el Consejo de Educación Superior –CES– actualicen las normas referidas a la evaluación del personal académico, este sistema deberá ajustarse a sus contenidos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mientras el sistema de evaluación integral del personal académico no se encuentre implementado en su totalidad en el SIAAD, su aplicación será por medios electrónicos convencionales y se ponderarán las evaluaciones aplicadas durante el 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

El sistema de evaluación integral del personal académico es aplicable a partir del presente año.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en el Rectorado del Instituto de Altos Estudios Nacionales, a los veinte y dos días del mes de diciembre de dos mil dieciséis



Dra. Analía Minteguiaga
RECTORA (E)



ANEXO I

ACUERDO No. 2016-059-A-IAEN-R

**PROTOCOLO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL IAEN**

I. OBJETO

Establecer el procedimiento para la aplicación del Sistema de Evaluación Integral del Personal Académico del IAEN, considerando la participación de los actores de la evaluación, unidades de apoyo, instancias de decisión y uso de la plataforma SIAAD.

II. PROCESO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO

El procedimiento para la evaluación integral del personal académico del IAEN se describe a continuación:

a) Docentes

i. Heteroevaluación

Actividades	1. Docencia 3. Gestión y dirección académica
Subactividades	1.1 Impartición de clases 3.1. Gestión de procesos de docencia e investigación
Instrumento de evaluación	Formulario 01
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluable	Estudiantes
Evalúados	- Docente que dicta la cátedra o curso - Coordinador del Programa o curso - Decano del Centro

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 01 de Heteroevaluación a los estudiantes del programa de formación siete días calendario antes de terminar la cátedra o tres días calendario antes de terminar el curso para que lo completen. En caso de existir cambios en el sílabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del programa o del curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación Coordinador del programa o curso
2	Completar el Formulario 01 de Heteroevaluación dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Estudiantes
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 01 de Heteroevaluación al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

4	En caso de que algún estudiante no haya realizado la heteroevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Estudiantes
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el estudiante. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 01 de Heteroevaluación durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 01 de Heteroevaluación durante los tres días calendario disponible.	Estudiantes
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 01 de Heteroevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Heteroevaluación, elaborar los siguientes informes: a) Informe Heteroevaluación Docente – Reporte 01-A b) Informe Heteroevaluación Coordinador – Reporte 01-B c) Informe Heteroevaluación Decano – Reporte 01-C	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar los informes de Heteroevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Docente, Coordinador y Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

ii. Autoevaluación

▪ Autoevaluación – Impartición de clases

Actividades	1. Docencia
Subactividades	1.1. Impartición de clases
Instrumento de evaluación	Formulario 02-A
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluable	Docente que dicta la cátedra o curso
Evaluable	Docente que dicta la cátedra o curso

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 02-A de Autoevaluación al docente siete días calendario antes de terminar la cátedra impartida o tres días calendario antes de terminar el curso impartido para que lo completen. En caso de existir cambios en el sílabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del programa o del curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación Coordinador del programa o curso
2	Completar el Formulario 02-A de Autoevaluación dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Docente
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-A de Autoevaluación al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación



4	En caso de que el docente no haya realizado la autoevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Docente
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el docente. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 02-A de Autoevaluación durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 02-A de Autoevaluación durante los tres días calendario disponible.	Docente
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-A de Autoevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Autoevaluación, elaborar el Informe de Autoevaluación Docente – Reporte 02-A	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Autoevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Docente, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

▪ **Autoevaluación anual – Demás actividades de docencia, actividades de investigación, gestión y dirección académica.**

Actividades	1. Docencia 2. Investigación 3. Gestión y dirección académica
Subactividades	1.2 Demás actividades de docencia 2.1 Proyectos de investigación 2.2 Producción científica 2.3 Investigación regional 2.4 Libros y capítulos de libros 2.5 Tutorías de tesis 3.1 Gestión de procesos de docencia e investigación 3.2 Diseño de programas de posgrado
Instrumento de evaluación	Formulario 02-B
Frecuencia	Anual
Evaluador	Docente
Evaluado	Docente

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 02-B de Autoevaluación al docente durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 02-B de Autoevaluación dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Docente
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-B de Autoevaluación al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el docente no haya realizado la autoevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico y por una sola vez,	Docente

pc *la*

	la reapertura del sistema de evaluación.	
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el docente. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 02-B de Autoevaluación durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 02-B de Autoevaluación durante los cinco días calendario disponible.	Docente - Investigador
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-B de Autoevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Autoevaluación, elaborar el Informe de Autoevaluación Docente – Reporte 02-B	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Autoevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Docente, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

iii. Coevaluación de Directivos Académicos

Actividades	1. Docencia 2. Investigación 3. Gestión y dirección académica
Subactividades	1.1 Impartición de clases 1.2 Demás actividades de docencia 2.2 Producción científica 2.3 Investigación regional 2.4 Libros y capítulos de libros 2.5 Tutorías de tesis 3.1 Gestión de procesos de docencia e investigación 3.2 Diseño de programas de posgrado
Instrumento de evaluación	Formulario 03
Frecuencia	Anual
Evaluador	Decano
Evaluado	Docente

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 03 de Coevaluación de Directivos Académicos al Decano del Centro que pertenece el docente evaluado durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 03 de Coevaluación de Directivos Académicos dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Decano
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 03 de Coevaluación de Directivos Académicos al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Decano no haya realizado la coevaluación de directivos académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Decano



5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Decano. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el o los Formularios 03 de Coevaluación de Directivos Académicos durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 03 de Coevaluación de Directivos Académicos durante los cinco días calendario disponible.	Decano
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 03 de Coevaluación de Directivos Académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de directivos académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de Directivos Académicos Docente – Reporte 03	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de Directivos Académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del docente - investigador; una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

iv. Coevaluación de Pares académicos - Docente

- **Actividades de docencia**

Actividades	1.Docencia
Subactividades	1.2. Demás actividades de docencia
Instrumento de evaluación	Formulario 04-A
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluable	Coordinador del programa o curso
Evaluable	Docente

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al Coordinador del programa o curso siete días calendario antes de terminar la cátedra impartida o tres días calendario antes de terminar el curso impartido por el docente evaluado para que lo complete. En caso de existir cambios en el sílabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del programa o curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación Coordinador del programa o curso
2	Completar el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Coordinador del programa o curso
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Coordinador del programa o curso no haya realizado la coevaluación de pares académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Coordinador del programa o curso

5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Coordinador del programa o curso. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario disponible.	Coordinador del programa o curso
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de pares académicos Docente – Reporte 04-A	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de pares académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del docente – investigador, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

▪ **Actividades de investigación**

Actividades	2. Investigación
Subactividades	2.1 Proyectos de investigación
Instrumento de evaluación	Formulario 04-B
Frecuencia	Anual
Evaluador	Coordinador General de Investigación
Evaluado	Docente

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al Coordinador General de Investigación durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Coordinador General de Investigación
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Coordinador General de Investigación no haya realizado la coevaluación de directivos académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico sujeto de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Coordinador General de Investigación
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Coordinador General de Investigación. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el o los Formularios 04-B de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación



7	Completar el o los Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario disponible.	Coordinador General de Investigación
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de Pares Académicos Docente – Reporte 04-B.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de Pares Académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del docente; una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

▪ **Actividades de gestión y dirección académica**

Actividades	3. Gestión y dirección académica
Subactividades	3.1 Gestión de procesos de docencia e investigación
Instrumento de evaluación	Formulario 04-C
Frecuencia	Al finalizar cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente.
Evaluador	Docente
Evaluado	Coordinador del programa o curso

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	<p>Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 04-C de Coevaluación de pares académicos al Docente - Investigador siete días calendario antes de terminar la cátedra impartida o tres días calendario antes de terminar el curso impartido para que lo completen.</p> <p>En caso de existir cambios en el sílabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del programa o curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.</p>	<p>Dirección de Evaluación y Autoevaluación</p> <p>Coordinador del programa o curso</p>
2	Completar el Formulario 04-C de Coevaluación de pares académicos dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Docente
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-C de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Docente - Investigador no haya realizado la coevaluación de pares académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Docente
5	<p>Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Docente.</p> <p>En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.</p>	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 04-C de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

7	Completar el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario disponible.	Docente
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-C de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de pares académicos Docente – Reporte 04-C	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de pares académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Coordinador del programa o curso, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

b) Autoridades académicas

i. Heteroevaluación

Actividades	1. Docencia 3. Gestión y dirección académica
Subactividades	1.1. Impartición de clases 3.1. Gestión de procesos de docencia e investigación
Instrumento de evaluación	Formulario 01
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluador	Estudiantes
Evaluado	- Docente que dicta la cátedra o curso - Coordinador del Programa o curso - Decano del Centro

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 01 de Heteroevaluación a los estudiantes del programa de formación siete días calendario antes de terminar la cátedra o tres días calendario antes de terminar el curso recibido para que lo completen. En caso de existir cambios en el silabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del Programa o del Curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación Coordinador del programa o curso
2	Completar el Formulario 01 de Heteroevaluación dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Estudiantes
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 01 de Heteroevaluación al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que algún estudiante no haya realizado la heteroevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante oficio y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Estudiantes
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el estudiante. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Decano



6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 01 de Heteroevaluación durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 01 de Heteroevaluación durante los tres días calendario disponible.	Estudiantes
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 01 de Heteroevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Heteroevaluación, elaborar los siguientes informes: d) Informe Heteroevaluación Docente – Reporte 01-A e) Informe Heteroevaluación Coordinador – Reporte 01-B f) Informe Heteroevaluación Decano – Reporte 01-C	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar los informes de Heteroevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Docente, Coordinador y Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

ii. Autoevaluación

▪ Autoevaluación – Impartición de clases

Actividades	1.Docencia
Subactividades	1.1 Impartición de clases
Instrumento de evaluación	Formulario 02-A
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluador	Decano que dicta la cátedra o curso
Evaluado	Decano que dicta la cátedra o curso

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 02-A de Autoevaluación al Decano siete días calendario antes de terminar la cátedra impartida o tres días calendario antes de terminar el curso impartido para que lo completen. En caso de existir cambios en el sílabo respecto a la fecha de evaluación o decano que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del Programa o del Curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación Coordinador del programa o curso
2	Completar el Formulario 02-A de Autoevaluación dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Decano
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-A de Autoevaluación al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Decano no haya realizado la autoevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Decano
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Decano. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector Académico

6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 02-A de Autoevaluación durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector Académico.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 02-A de Autoevaluación durante los tres días calendario disponible.	Decano
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 02-A de Autoevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Autoevaluación, elaborar el Informe de Autoevaluación Docente – Reporte 02-A	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Autoevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

▪ **Autoevaluación anual – Demás actividades de docencia, actividades de investigación, gestión y dirección académica**

Actividades	1.Docencia 2.Investigación 3.Gestión y dirección académica
Subactividades	1.2 Demás actividades de docencia 2.1 Proyectos de investigación 2.2 Producción científica 2.3 Investigación regional 2.4 Libros y capítulos de libros 2.6 Tutorías de tesis 3.1 Responsabilidad como autoridad académica
Instrumento de evaluación	Formulario 05
Frecuencia	Anual
Evaluador	Decano
Evaluado	Decano

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 05 de Autoevaluación al Decano durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 05 de Autoevaluación dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Decano
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 05 de Autoevaluación al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Decano no haya realizado la autoevaluación en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico sujeto de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Decano
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Decano. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector Académico
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 05 de Autoevaluación durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector Académico.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación



7	Completar el Formulario 05 de Autoevaluación durante los cinco días calendario disponible.	Decano
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 05 de Autoevaluación al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Autoevaluación, elaborar el Informe de Autoevaluación Docente – Reporte 05.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Autoevaluación en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

iii. Coevaluación de Directivos Académicos

Actividades	1.Docencia 2.Investigación 3.Gestión y dirección académica
Subactividades	1.1. Impartición de clases 1.2. Demás actividades de docencia 2.2. Producción científica 2.3. Investigación regional 2.4. Libros y capítulos de libros 2.5. Tutorías de tesis 3.1 Responsabilidad como autoridad académica
Instrumento de evaluación	Formulario 06
Frecuencia	Anual
Evaluador	Vicerrector Académico
Evaluado	Decano

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 06 de Coevaluación de Directivos Académicos al Vicerrector Académico de los Decanos evaluados durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar los Formularios 06 de Coevaluación de Directivos Académicos dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Vicerrector Académico
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 06 de Coevaluación de Directivos Académicos al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Vicerrector Académico no haya realizado la coevaluación de directivos académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Rector mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico sujeto de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Vicerrector Académico
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Vicerrector Académico. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Rector
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el o los Formularios 06 de Coevaluación de Directivos Académicos durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Rector.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 06 de Coevaluación de Directivos Académicos durante los cinco días calendario disponible.	Vicerrector Académico

8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 06 de Coevaluación de Directivos Académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de directivos académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de Directivos Académicos – Reporte 06	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de Directivos Académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

iv. Coevaluación de pares académicos

- **Actividades de docencia**

Actividades	1.Docencia
Subactividades	1.2 Demás actividades de docencia
Instrumento de evaluación	Formulario 04-A
Frecuencia	Antes de la finalización de cada cátedra o curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente
Evaluador	Coordinador del programa o curso
Evaluado	Decano

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	<p>Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al Coordinador del programa o curso siete días calendario antes de terminar la cátedra impartida o tres días calendario antes de terminar el curso impartido por el Decano para que lo complete.</p> <p>En caso de existir cambios en el silabo respecto a la fecha de evaluación o docente que impartió la cátedra o curso, el Coordinador del programa o curso deberá notificar el cambio a la Unidad de Registro Estudiantil 15 días calendario antes de la finalización de la cátedra y cinco días calendario antes de la finalización del curso.</p>	<p>Dirección de Evaluación y Autoevaluación</p> <p>Coordinador del programa o curso</p>
2	Completar el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos dentro de la plataforma SIAAD durante los siete días calendario disponible antes de la terminación de la cátedra o tres días calendario disponible antes de la terminación del curso.	Coordinador del programa o curso
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente de haberse terminado la cátedra o curso.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Coordinador del programa o curso no haya realizado la coevaluación de pares académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Decano del Centro mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la finalización de la cátedra o curso y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Coordinador del programa o curso
5	<p>Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Coordinador del programa o curso.</p> <p>En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.</p>	Decano
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Decano.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos durante los tres días calendario disponible.	Coordinador del programa o curso



8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-A de Coevaluación de pares académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de pares académicos Docente – Reporte 04-A	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de pares académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

• **Actividades de investigación**

Actividades	2 Investigación
Subactividades	2.1 Proyectos de investigación
Instrumento de evaluación	Formulario 04-B
Frecuencia	Anual
Evaluador	Coordinador General de Investigación
Evaluado	Decano

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al Coordinador General de Investigación durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Coordinador General de Investigación
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Coordinador General de Investigación no haya realizado la coevaluación de directivos académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico sujeto de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Coordinador General de Investigación
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Coordinador General de Investigación. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector Académico
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector Académico.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario disponible.	Coordinador General de Investigación
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 04-B de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de Pares Académicos Docente – Reporte 04-B.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de Pares Académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

▪ **Actividades de gestión y dirección académica**

Actividades	3.Gestión y dirección académica
Subactividades	3.1 Responsabilidad como autoridad académica
Instrumento de evaluación	Formulario 07
Frecuencia	Anual
Evaluador	Otro Decano
Evaluado	Decano

No.	Acciones o tareas	Responsables
1	Por medio de correo electrónico institucional, enviar la URL del Formulario 07 de Coevaluación de Pares Académicos al Decano evaluador designado por el Vicerrector Académico durante los cinco primeros días calendario del mes de diciembre para que lo complete.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
2	Completar el Formulario 07 de Coevaluación de Pares Académicos dentro de la plataforma SIAAD hasta el 31 de diciembre del año académico sujeto de evaluación.	Decano evaluador
3	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 07 de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del año académico sujeto de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
4	En caso de que el Decano evaluador no haya realizado la coevaluación de pares académicos en los tiempos establecidos, solicitar al Vicerrector Académico mediante comunicación escrita y en un plazo máximo de 5 días hábiles del nuevo año académico sujeto de evaluación y por una sola vez, la reapertura del sistema de evaluación.	Decano evaluador
5	Autorizar o negar la solicitud de reapertura del sistema de evaluación realizada por el Decano evaluador. En caso de autorizar, remitir dicha autorización de reapertura del sistema de evaluación a la Dirección de Evaluación y Autoevaluación en un plazo máximo de 3 días hábiles.	Vicerrector Académico
6	Habilitar por segunda ocasión y mediante nuevo correo electrónico institucional, el Formularios 07 de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario posteriores a la recepción de la autorización del Vicerrector Académico.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
7	Completar el Formulario 07 de Coevaluación de Pares Académicos durante los cinco días calendario disponible.	Decano evaluador
8	Deshabilitar dentro de la plataforma SIAAD el acceso al Formulario 07 de Coevaluación de Pares Académicos al día calendario siguiente del periodo de reapertura y conforme a las respuestas obtenidas en la Coevaluación de pares académicos, elaborar el Informe de Coevaluación de Pares Académicos Autoridad Académica – Reporte 07	Dirección de Evaluación y Autoevaluación
9	Publicar el informe de Coevaluación de Pares Académicos en la plataforma SIAAD para la visualización y descarga del Decano, una vez finalizado el tiempo de evaluación.	Dirección de Evaluación y Autoevaluación

III. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El personal académico deberá mantener su portafolio académico actualizado con evidencias documentales de las actividades ejecutadas durante el periodo de evaluación, las cuales serán revisadas por los actores de la evaluación; a excepción de los estudiantes.



A continuación, se presenta un listado de medios de verificación que el personal académico podrá incorporar en su portafolio, sin desmerecer otro tipo de evidencias documentales que considere el sujeto a ser evaluado; siempre y cuando estas sean: consistentes, pertinentes, relevantes, íntegras y formales:

Actividades de docencia		
N.	Actividades	Medios de verificación
1	Impartición de clases presenciales, virtuales o en línea.	- Registro de asistencia del docente
2	Preparación, actualización de clases y demás actividades.	- Silabo aprobado - Registro de notas de los estudiantes - Material didáctico - Propuesta de cursos o talleres aprobados
3	Tutorías de trabajos de titulación de maestrías profesionales y especializaciones.	- Informe de tutoría presentado a la autoridad académica - Registro de tutorías presentado a la autoridad académica
4	Tutorías académicas.	- Registro de tutorías académicas presentado a la autoridad académica
5	Dirección y participación en proyectos de educación virtual.	- Proyecto de educación virtual aprobado
6	Organización y disposición de evidencias en el aula virtual de cátedras o cursos dictados en modalidad semipresencial.	- Respaldo del curso subido en el aula virtual
7	Impartición de talleres extracurriculares sobre normas de escritura académica, metodologías cualitativas o cuantitativas de investigación dirigidos a los estudiantes que estén cursando los programas del IAEN	- Registros de asistencia del docente - Informe de la ejecución del taller a la autoridad académica
Actividades de investigación		
1	Proyectos de investigación.	- Informe del proyecto presentado a la autoridad académica.
2	Producción científica	- Artículo publicado en formato físico o digital - Carta de aceptación o notificación de publicación de la revista (en el caso de que el trabajo académico esté en proceso de publicación).
3	Investigación regional	- Artículo publicado en formato físico o digital - Carta de aceptación o notificación de publicación de la revista (en el caso de que el trabajo académico esté en proceso de publicación). - Ponencia publicadas en la memoria del evento
4	Libros y capítulos de libros revisados por pares	- Libro publicado en formato físico o digital - Capítulo de libro publicado en formato físico o digital. - Informe del proceso de revisión por pares del libro o del capítulo del libro.

5	Tutorías de tesis doctorales y maestrías de investigación.	- Informe de tutoría presentado a la autoridad académica - Registro de tutorías presentado a la autoridad académica
6	Participación en redes o programas de investigación nacional e internacional financiados con fondos externos.	- Informe de participación presentado a la autoridad académica
7	Gestión con organismos nacionales o internacionales para obtener fondos para el IAEN a través de la ejecución de consultorías de investigación.	- Informe de gestión y contrato de la consultoría firmada
Actividades de gestión y dirección académica		
1	Gestión de procesos de docencia e investigación Coordinación de programas	- Propuesta del evento, curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente aprobado - Informe de coordinación presentado a la autoridad académica
2	Diseño de programas de posgrado.	- Proyecto de programa de posgrado presentado a la autoridad académica
3	Representante docente al máximo órgano colegiado académico superior del IAEN.	- Documento de designación al Consejo Académico
4	Administración de convenios interinstitucionales.	- Designación como administrador al convenio - Informes de avance o de cierre del convenio presentados a la autoridad académica
5	Revisor de una revista indexada de alto impacto	- Certificación de la revista indexada
6	Participación como evaluadores externos del CEAACES u otro organismo público de investigación	- Certificación del CEAACES u organismo público de investigación

IV. RESULTADOS

a) RESULTADOS PARCIALES

Producto de la aplicación de los instrumentos de evaluación, se obtendrán los resultados parciales sobre una puntuación del 100%. Según la frecuencia de su aplicación, los resultados parciales se obtendrán de manera anual o al finalizar cada cátedra, curso de educación continua, avanzada, actualización o perfeccionamiento docente.

Si la frecuencia de aplicación es por cátedra o curso, el resultado parcial se obtendrá al promediar de manera simple los resultados individuales obtenidos a lo largo del periodo de evaluación por cada componente. Este resultado, será promediado de igual manera con el resultado anual obtenido de la aplicación de los instrumentos al finalizar el periodo de evaluación, en caso de que aplique.

En caso de los resultados individuales en la heteroevaluación, de no obtener un nivel de respuesta del 100% por parte de los estudiantes que recibieron la cátedra o curso, este resultado se calculará en función de los estudiantes que evaluaron.



b) RESULTADO FINAL

El resultado final será el producto de la sumatoria de las ponderaciones aplicadas por componente a los resultados parciales obtenidos en la actividad sujeta a evaluación más los puntos adicionales, en caso de que aplique.

En caso que el personal académico combine más de una actividad (docencia, investigación o gestión y dirección académica), el resultado final será el producto de la sumatoria de las ponderaciones aplicadas por categoría del personal académico a los resultados totales por actividad y componente, más los puntos adicionales; en caso de que aplique.

Los resultados parciales y final estarán en función del cumplimiento de las evaluaciones realizadas por los actores en los tiempos establecidos; obteniendo un valor de cero si estas no fueron completadas.

