



**VISTO:**

El proyecto presentado por el Vicerrectorado Académico para implementar la Evaluación Periódica del Personal Docente de la Universidad;

**Y CONSIDERANDO:**

Que el Régimen del Personal Docente (RR N° 98/09) explicita en su Capítulo 3, Art.31 que “todo docente de la Universidad será evaluado de manera independiente en cada uno de los cargos que tenga dentro de cada Unidad Académica”;

Que el Plan de Desarrollo 2009-2013, expresa que en cinco años se aspira a “tener en pleno funcionamiento en todas las Unidades Académicas el sistema de evaluaciones periódicas del personal docente adecuado a la dedicación y a la especificidad de cada carrera”;

Que la evaluación de la docencia es una de las dimensiones que la Universidad necesita integrar a su plan de mejora de la calidad académica, pues se vincula con la carrera docente y su relación con el ingreso, formación, permanencia, promoción e incentivos;

Que se ha diseñado una batería de instrumentos que aseguran una evaluación integral de la actividad docente;

Que es necesario diseñar un plan gradual que oriente el proceso y garantice su puesta en marcha y su continuidad;

Que el Honorable Consejo Académico se expidió favorablemente respecto a lo propuesto en su sesión del día 17 de agosto del corriente año.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CÓRDOBA**

**R E S U E L V E:**

Art.1°) Implementar, a partir del segundo semestre del año 2011, la EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL DOCENTE.

Art.2°) Aprobar *ad experimentum*, por un plazo de dos años, las pautas de aplicación gradual que como Anexo I forma parte de presente Resolución.

Art.3°) Aprobar *ad experimentum*, por plazo de dos años, los instrumentos de recolección de datos que figuran en los Anexos II al VI de la presente resolución.

Art.4°) Comunicar la presente para su registro a la Secretaría Académica de la Universidad y demás organismos que correspondiere, y una vez cumplido, proceder a su archivo.



**PAUTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN GRADUAL  
DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL PERSONAL DOCENTE.**

1. La Autoridad de la Unidad Académica deberá garantizar la puesta en marcha y continuidad del proceso de Evaluación Periódica del Personal Docente; la misma deberá formar parte de su plan de gestión.
2. El proceso de implementación será gradual y se tomará como unidad a evaluar la cátedra.
3. Serán pasibles de la evaluación los docentes designados en cada una de las cátedras correspondientes a la carrera, independientemente de la categoría y/o cargo que desempeñen.
4. Cada Unidad Académica deberá evaluar, al menos, un curso completo por año académico de cada una de las carreras que se dicten en ella, asegurando que cada equipo de cátedra sea evaluado, como mínimo, cada cinco años.
5. El proceso de evaluación periódica se iniciará con el llamado a todas las cátedras del penúltimo curso de cada una de las carreras de grado de la Unidad Académica (cuarto año en las carreras de cinco años de duración; tercer año en las carreras de cuatro años y primer año en las carreras que corresponden a los ciclos de complementación curricular). A partir de la primera evaluación se sugiere alternar el orden de los cursos para que haya recambio de estudiantes que evalúan.
6. Los sucesivos cursos a evaluar, de las respectivas carreras, serán escogidos por la Autoridad de la Unidad Académica y el Consejo de Profesores.
7. Las cátedras anuales serán evaluadas al año siguiente de haber sido dictadas y las semestrales en el sucesivo semestre. En el año 2012 se evaluarán conjuntamente las cátedras del primer y del segundo semestre del 2011.
8. La devolución de la evaluación de cada uno de los docentes de la cátedra que correspondiere, será realizada por la Autoridad de la Unidad Académica a través de la modalidad que considere más oportuna.
9. La devolución de la evaluación de cada uno de los docentes de las cátedras correspondientes a las materias de formación, será realizada por el Director del Departamento de Formación.
10. Al momento de la devolución, los docentes evaluados deberán notificarse fehacientemente de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora y acordar con la Autoridad académica, si correspondiere, el plan de mejora a cumplimentar en los próximos dos años.
11. Cada cátedra con sus respectivos equipos será evaluada por una Comisión *ad-hoc* compuesta, como mínimo, por cuatro docentes de la Universidad. Se deberá asegurar que estén representados en ella los cuatro campos curriculares del plan de estudio de la carrera<sup>1</sup>. Los docentes del campo de formación teórico-práctico y epistemológico y del

<sup>1</sup> Los campos curriculares para el diseño del Plan de Estudio constituyen un conjunto de contenidos culturales tales como conocimientos, tecnologías, valores que, inspirados en el enfoque paradigmático, se articulan en torno a la consecución de la formación deseada para el estudiante en función del perfil profesional.

La conformación de campos curriculares permite el desarrollo de una estructura curricular que contemple un conjunto de contenidos relativamente estables y un conjunto de contenidos flexibles y dinámicos que puedan transformarse de acuerdo a los avances de la ciencia, las demandas del mercado laboral y de la práctica profesional, al tiempo que se hace necesario una interrelación efectiva entre estas dos etapas formativas en la medida en que la primera posibilita la segunda.

La estructura curricular de los planes de estudio en la Universidad Católica de Córdoba, está compuesta por cuatro campos curriculares de formación (RR Nº 1207/11.)



RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 1217/11

ANEXO I

campo de formación para la práctica profesional deberán ser docentes de la Unidad Académica en la que se realiza la evaluación. Los docentes del campo de formación humanística integral y del campo de formación para el servicio social<sup>2</sup> podrán, si se considera pertinente, ser docentes de otras Unidades Académicas de la Universidad. Todos los miembros, sin excepción, deberán ser docentes titulares y con una antigüedad mínima, en la Universidad, de cinco años.

12. No podrán integrar la Comisión Evaluadora los docentes del curso que es objeto de la evaluación.
13. Podrán integrar la Comisión, con voz pero sin voto, al menos dos estudiantes de la Unidad Académica.
14. Los miembros de la Comisión Evaluadora serán designados por el Rector de la Universidad, a propuesta de la Autoridad de la Unidad Académica y de su Consejo de Profesores, en calidad honoraria (*ad honorem*).
15. Se podrán designar tantas Comisiones Evaluadoras como carreras tenga la Unidad Académica.
16. El proceso de evaluación del Personal Docente será organizado e implementado por el Coordinador de Carrera de Grado y supervisado por el/la Secretario/a Técnico/a de la Unidad Académica.
17. El/la Secretario/a Técnico/a de la Unidad Académica será el responsable de notificar fehacientemente a los equipos de cátedra, del curso que correspondiere, el llamado a Evaluación Periódica del Personal Docente.
18. La notificación deberá ser cumplida seis meses antes de la fecha estipulada para la evaluación que realizará la Comisión designada a los efectos.
19. En caso de no haber Coordinador de Carrera, el Rector de la Universidad, a propuesta de la Autoridad de la Unidad Académica, podrá designar, si se justificara, un Asistente Técnico del Proceso de Evaluación Periódica del Personal Docente.
20. El Asistente Técnico deberá ser docente de la Universidad, y dependerá del Secretario Técnico de la Unidad Académica.
21. Los Asistentes Técnicos serán designados por el término de seis meses. Sus funciones comenzarán con el llamado a evaluación y finalizarán una vez que hayan cumplido todas las funciones que se detallan en el punto n° 22 del presente Anexo. La remuneración será fijada por la Oficina de Recursos Humanos dependiente del Vicerrectorado de Economía, y se ajustará a la modalidad de trabajo por proyecto. Se estima una carga horaria de 3 a 9 horas semanales, dependiendo de número de carreras y número de estudiantes.
22. Las funciones del/de la Coordinador/a de Carrera o del/de la Asistente Técnico/a en lo que respecta a este proceso serán las siguientes:
  - Explicar a los docentes del curso a evaluar, los objetivos de la evaluación integral; cada uno de los puntos de los instrumentos de recolección de datos que serán utilizados; el

- 
- Campo de Formación Teórico-Práctico y Epistemológico.
  - Campo de Formación Humanístico Integral.
  - Campo de Formación para la Práctica Pre-profesional.
  - Campo de Formación para el Servicio Social.

<sup>2</sup> La representación de este campo estará a cargo de los directores o miembros de programas o proyectos de Proyección Social.



## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1217/11

## ANEXO I

procedimiento de implementación y los tiempos estipulados para recoger la información. Si lo considerasen necesario podrán contar con el apoyo de Secretaría Académica y Secretaría de Pedagogía Universitaria.

- Entregar a cada docente del equipo de la cátedra, a los estudiantes y al/a la Secretario/a Técnico/a los instrumentos de recolección de datos que deberán completar: informe de cátedra e informe de actualización del *curriculum vitae*, a completar por los docentes de la cátedra; informe de los estudiantes acerca del desempeño del docente de la cátedra respectiva, a completar por los estudiantes del curso que correspondiere; informe de tareas relativas al cargo de los docentes de la cátedra, a completar por el Secretario Técnico de la Unidad Académica.
- Recoger los instrumentos y asegurarse de que hayan sido confeccionados de manera completa.
- Tabular la evaluación realizada por los estudiantes.
- Confeccionar una carpeta por cátedra con todos los informes, incluyendo, si lo hubiere, el dictamen de la Comisión Evaluadora con la evaluación de desempeño anterior que se le realizara a los docentes del equipo de la cátedra correspondiente.
- Notificar a la/s comisión de pares evaluadores el día y hora de la evaluación y asegurarse de que reciban toda la documentación.
- Recibir los informes de los pares evaluadores y remitirlos a la Autoridad de la Unidad Académica conjuntamente con las carpetas de cada una de las cátedras evaluadas.
- Armar un archivo, una vez concluido el proceso, con una carpeta por cátedra con toda la documentación de la evaluación periódica correspondiente a los integrantes del equipo de cátedra: instrumentos, informe final del comisión con el plan de mejora si lo hubiere y arbitrar los medios para que esta información esté disponible al momento de ser requerida por las Autoridades de la Universidad.
- Receptar inquietudes y sugerencias para mejorar el proceso.

23. Propuesta de cronograma para la implementación de la evaluación periódica y plazos estimados para el período 2011-2012.

	Etapas para la implementación	Plazos (*)
1º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conformación de comisión evaluadora a propuesta del Consejo de Profesores y envío de la misma al Rector.</li><li>- Comunicar al Vicerrectorado Académico los datos completos del candidato que ocupara el cargo de Asistente técnico del Proceso de Evaluación Periódica del Personal Docente en caso de no contar con Coordinador de carrera</li><li>- Comunicar al Vicerrectorado Académico los datos completos de los coordinadores de carrera responsables de la implementación de la evaluación.</li><li>- Designación de Asistente técnico del Proceso de Evaluación Periódica del Personal Docente en caso de no contar con Coordinador de carrera.</li></ul>	Setiembre 2011
2º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Socialización (carta y reunión) a docentes involucrados en el proceso (evaluados y evaluadores).</li></ul>	Octubre 2011
3º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega de instrumentos a docentes que serán evaluados.</li></ul>	Noviembre 2011
4º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recolección de instrumentos completados por los docentes y el Secretario Técnico, y tabulación de los datos correspondientes a la evaluación realizada por los estudiantes.</li></ul>	Noviembre 2011 a 1º Abril 2012
5º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evaluación de la comisión.</li></ul>	Abril 2012
6º	<ul style="list-style-type: none"><li>- Devolución de la evaluación a los docentes por parte de la Autoridad de la Unidad Académica y confección de los planes de mejora en caso de ser necesario</li></ul>	Mayo-Junio 2012



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1217/11

ANEXO I

*(\*) Considerar que dado que para el siguiente curso que se elija evaluar, se propone evaluar los docentes del 1º semestre al término de su dictado de clases (julio-agosto 2012), el proceso deberá iniciarse en enero-febrero del 2012 con ellos, y así sucesivamente.*

24. La Secretaría de Pedagogía Universitaria estará a disposición para receptor y salvar dudas, al tiempo que, si así lo solicitaran, apoyará y acompañará la gestión del proceso de implementación.



**INSTRUMENTO I: INFORME DE CÁTEDRA<sup>3</sup>**

Responsable de la confección: **DOCENTE TITULAR**

**AÑO DEL INFORME:**

**FACULTAD:  
ASIGNATURA :**

**CÁTEDRA:**

**APELLIDO/NOMBRE DEL TITULAR:**

**DESIG. EN LA CÁTEDRA:** TITULAR  TITULAR INTERINO  TITULAR POR SELECCIÓN DOCENTE  CONSULTO

**HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA:**

**ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA:**

**HORAS DESIG. EN LA UCC:** (HORAS DE ENSEÑANZA - INV - PS - GESTIÓN)  
 -  -  -

**ANTIGÜEDAD EN LA UCC:**

**APELLIDO/NOMBRE DEL ADJUNTO:**

**DESIG. EN LA CÁTEDRA:** ADJUNTO  ADJUNTO INTERINO  ADJUNTO POR SELECCIÓN DOCENTE

**HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA:**

**ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA:**

**HORAS DESIG. EN LA UCC:** (HORAS DE ENSEÑANZA - INV - PS - GESTIÓN)  
 -  -  -

**ANTIGÜEDAD EN LA UCC:**

**APELLIDO/NOMBRE DEL JTP:**

**DESIG. EN LA CÁTEDRA:** JTP  JTP INTERINO  JTP POR SELECCIÓN DOCENTE

**HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA:**

**ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA:**

**HORAS DESIG. EN LA UCC:** (HORAS DE ENSEÑANZA - INV - PS - GESTIÓN)  
 -  -  -

**ANTIGÜEDAD EN LA UCC:**

**APELLIDO/NOMBRE DEL JTP:**

**DESIG. EN LA CÁTEDRA:** JTP  JTP INTERINO  JTP POR SELECCIÓN DOCENTE

**HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA:**

**ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA:**

**HORAS DESIG. EN LA UCC:** (HORAS DE ENSEÑANZA - INV - PS - GESTIÓN)  
 -  -  -

**ANTIGÜEDAD EN LA UCC:**

**LOGRO DE LOS OBJETIVOS**

- a) Señalar aspectos positivos y negativos en relación al logro de los objetivos propuestos en torno a los temas a desarrollar, trabajos prácticos y actividades en general.

<sup>3</sup> En caso de ser necesario, por tener más integrantes en el equipo de cátedra complete por favor otro formulario.



**INNOVACIONES EDUCATIVAS**

- b) Explicitar las innovaciones que se realizaron en relación al año anterior (Por ejemplo: en bibliografía, contenidos, actividades, metodologías, etc., uso del aula virtual, incorporación de las TIC) ¿La innovación produjo la mejora esperada?

**RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES OTROS COMENTARIOS**

- c) Comentar los aspectos que favorecieron u obstaculizaron la relación con los estudiantes en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**IMPACTO DE LAS OTRAS ACTIVIDADES DE LA DOCENCIA EN LA ENSEÑANZA**

- d) Describir de qué manera impactaron las actividades de investigación, proyección social y /o desempeño profesional de los integrantes de la cátedra en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**PROPUESTAS DE MEJORA**

- e) Enunciar posibles innovaciones y/o ajustes para el año próximo.

**f) OTROS COMENTARIOS**



**INSTRUMENTO II: CURRICULUM VITAE DE LOS INTEGRANTES DE LA CÁTEDRA - ÚLTIMOS CINCO AÑOS <sup>4</sup>**

*Responsable de la confección: cada uno de los integrantes de la cátedra deberá completar.*

FACULTAD:  
ASIGNATURA : CÁTEDRA:  
AÑO DEL INFORME:

APELLIDO/NOMBRE DEL DOCENTE:   
DESIG. EN LA CÁTEDRA:  (Por. Ej. T; TI; TSD, CO; ADS, ADI, AD; JTP, JTPI, JTPSD)  
HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA:   
ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA:   
HORAS DESIG. EN LA UCC: (HORAS DE ENSEÑANZA - INV - PS - GESTIÓN)  
 -  -  -   
ANTIGÜEDAD EN LA UCC:

**a) FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA**

Nombre del curso/carrera	Tipo (carrera de posgrado, curso de formación continua, curso de actualización docente, Profodu, etc)	Institución dónde se realizó	Horas totales del curso	Aclarar si posee instancia de evaluación final	Finalizado o en curso.	Obs.

**b) INVESTIGACIÓN/DESARROLLO**

Nombre del proyecto/programa	Cargo	Lugar de desarrollo	Acreditación	Subsidio	Inicio	Finalización

**c) PROYECCIÓN SOCIAL**

Nombre del proyecto/programa	Cargo	Lugar de desarrollo	Acreditación	Subsidio	Inicio	Finalización

<sup>4</sup> Completar una ficha por cada integrante de la cátedra.-





d) ACTIVIDADES DE POSGRADO				
Tipo de Actividad (enseñanza en carreras, dictado de cursos etc.)	Tipo de posgrado (especialización, maestría, doctorado, cursos acreditados)	Institución dónde se realizó la actividad	Observaciones	
e) ACTIVIDAD PROFESIONAL <i>(Especificar brevemente, entidades, organismos, empresas y actividades más destacadas.)</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				
f) TRANSFERENCIA O SERVICIOS A TERCEROS <i>(Especificar: consultorías, asesoramientos, análisis, etc.)</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>				
g) PUBLICACIONES				
Nombre y Tipo de publicación (libro, artículo, etc.)	Lugar de publicación	Con o sin referato	Observaciones	
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
h) PARTICIPACION EN CONGRESOS, SIMPOSIOS, ENCUENTROS etc.				
Nombre y Tipo de evento	Carácter de la participación (disertante, participante, coordinador, etc.)	Con apoyo de la UCC (Programa de apoyo a docentes para la participación en congresos nacionales e internacionales)	Apoyo de otras entidades. (especificar)	Obs.
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		



		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

**i) DISTINCIONES RECIBIDAS (premios, becas, etc.)**

Nombre y Tipo de Distinción.	Institución que la otorgó	Observaciones

**j) FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE GRADO Y POSGRADO**

Tipo de Formación (dirección de tesis o trabajos finales, pasantías, etc.)	Año	Nivel (grado, posgrado)	Observaciones



INSTRUMENTO III: INFORME DE LOS ESTUDIANTES ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES DE LA CÁTEDRA. <sup>5</sup>					
Responsable de la confección: ESTUDIANTE			AÑO DEL INFORME:		
FACULTAD:		CARRERA:			
ASIGNATURA :		CÁTEDRA:			
TITULAR: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I <sup>6</sup>
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeto las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					
ADJUNTO: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeto las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					
ADJUNTO: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeto las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					

<sup>5</sup> En caso de ser necesario, por tener más integrantes en el equipo de cátedra complete por favor otro formulario.

<sup>6</sup> Marcar con un tilde según corresponda (E) Excelente; (MB) Muy bueno; (B) Bueno; (R) Regular; (I) Insuficiente.



JTP: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeta las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					
JTP: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeta las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					
JTP: (APELLIDO/NOMBRE)	E	MB	B	R	I
a) El Profesor; ¿es claro y preciso en la presentación de los temas y de las actividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) ¿Está dispuesto a responder preguntas y aclarar dudas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) ¿Despierta interés por aprender lo que está enseñando?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) ¿Explica cómo se puede aplicar lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) ¿Las evaluaciones están relacionadas con lo que enseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) ¿Respeta las opiniones y necesidades de los estudiantes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Valoración general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras observaciones:					



INSTRUMENTO IV: INFORME DE TAREAS RELATIVAS AL CARGO	
Responsable de la confección: SECRETARIO/A TÉCNICO/A	AÑO DEL INFORME:
FACULTAD: ASIGNATURA :	CÁTEDRA:
<b>APELLIDO/NOMBRE DEL DOCENTE:</b> DESIG. EN LA CÁTEDRA: <input type="text"/> (Por. Ej. T; TI; TSD, CO; ADS, ADI, AD; JTP, JTPI, JTPSD) HORAS DESIG. EN LA CÁTEDRA: <input type="text"/> ANTIGÜEDAD EN LA CÁTEDRA: <input type="text"/>	
Porcentaje de: <i>(Este campo se deberá completar para todos los integrantes del equipo de cátedra)</i>	% de asistencia de acuerdo a las horas designadas.
a) Asistencia a clases teóricas y prácticas:	<input type="text"/> %
b) Asistencia a exámenes:	<input type="text"/> %
c) Asistencias a reuniones docentes:	<input type="text"/> %
Justificación de inasistencias: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Motivo	
<b>Consignar si el profesor realiza la carga y si lo hace en los tiempos estipulados por la facultad; si entrega las planillas confeccionadas de la manera solicitada y en los tiempos previstos.</b>	
d) Presentación y/o carga de programa de la asignatura: <input type="checkbox"/> SI NO <input type="checkbox"/> <i>(Este campo se deberá completar sólo para el titular de la cátedra)</i> Observaciones:	
e) Confección y entrega de planilla de asistencia y parciales: <input type="checkbox"/> SI NO <input type="checkbox"/> <i>(Este campo se deberá completar sólo para el titular de la cátedra)</i> Observaciones:	
f) Confección y entrega de fichas referidas a Acreditación Coneau: Ficha Docente, Curricular etc. <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> SI NO <input type="checkbox"/> <i>(Este campo se deberá completar para todos los integrantes del equipo de cátedra)</i> Observaciones:	
g) Entrega de otros documentos: <i>(Este campo se deberá completar para todos los integrantes del equipo de cátedra)</i>	
Otros Comentarios que se consideren relevantes:	

<sup>7</sup> Esta Información se solicitará al Coordinador de Acreditación Coneau y Responsable de Contenidos.



<b>INSTRUMENTO V: INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA</b>		
APELLIDO/NOMBRE EVALUADO: AÑO DEL INFORME		
DECANO/A: FACULTAD:		
Considerando los informes correspondientes a: 1- la autoevaluación de la cátedra; 2- actualización del CV; 3- cumplimiento de tareas relativas al cargo; 4- valoración de los estudiantes; 5- informe de la comisión de autoevaluación con respecto a la evaluación docente anterior (en caso que lo hubiere); esta comisión evalúa el desempeño del profesor como:		
<i>Satisfactorio sin observaciones.</i>	<i>Satisfactorio con observaciones</i>	<i>No Satisfactorio.</i>
Comentarios:	Observaciones:	Justificación:

Firmas y Aclaración de todos los integrantes de la comisión evaluadora:

.....  
.....  
.....

Firma y Aclaración del docente evaluado ante la devolución realizada por la Autoridad de la Unidad Académica y/o Director del Departamento de Formación:

.....

Fecha de notificación

Firma y Aclaración de la Autoridad de la Unidad Académica y/o Director del Departamento de Formación:

.....

<b>PLAN DE MEJORA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/></li> <li>• <input type="checkbox"/></li> <li>• <input type="checkbox"/></li> </ul>

Firma del Docente y Fecha

Firma de la Autoridad de la U.A.