

INTRODUCCION

El Estatuto Docente de la Universidad del Atlántico (Acuerdo Superior N° 006 del 20 de mayo de 2010) en su artículo 14. Numeral 5. Establece: *“Que el docente en período de prueba será evaluado obligatoriamente por el Decano al concluir los primeros nueve (9) meses calendario de su vinculación, teniendo en cuenta los informes de los Comités Misionales y sus acompañantes, el Coordinador de programa y la evaluación de los estudiantes, según el programa semestral de trabajo...”*.

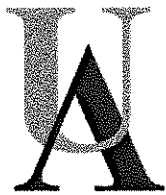
Adicionalmente, el Artículo 32 de la Resolución Académica N° 000013 del 11 de marzo de 2015 indica: **“EVALUACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA.** Facúltese a la Vicerrectoría de Docencia para definir los procedimientos e instrumentos para la evaluación de los docentes en período de prueba, en los términos establecidos en el Estatuto Docente, Acuerdo Superior 006 del 20 de Mayo de 2010 y las normas que lo modifiquen o adicionen. Se considerará superado el período de prueba con la evaluación satisfactoria del mismo”.

Para dar cumplimiento a los artículos citados anteriormente, la Vicerrectoría de Docencia elaboró el presente documento cuyo objetivo es orientar a las Facultades en el proceso de evaluación de los docentes ganadores del Concurso 2015 que actualmente se encuentran en periodo de prueba; los criterios de evaluación de los procesos y actividades que se indican en el formato fueron avalados por las respectivas decanaturas.

El procedimiento presentado en este documento hace parte del proceso de mejora continua que adelanta la Vicerrectoría de Docencia con el apoyo de todas las facultades de la Universidad del Atlántico.

**PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES GANADORES DE CONCURSO 2015 EN
PERIODO DE PRUEBA**

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	PRODUCTO	RESPONSABLE
1.	ENTREGA DE FORMATO DE INFORME DE PERIODO DE PRUEBA POR PARTE DE LOS DOCENTES.	Cada Formato de Informe de Periodo de Prueba FOR-DO- 066 deberá contener las actividades desarrolladas por el Docente en cada una de las funciones misionales que haya realizado. En la dedicación de tiempo completo, debe cumplir como mínimo dos de las tres misiones básicas, siendo obligatoria la docencia. Numeral 1, Artículo 14, del Acuerdo Superior 006 de 2010.	El Docente en periodo de prueba deberá presentar el Formato de Informe FOR-DO-066 con las actividades desarrolladas en las funciones misionales; este formato deberá ser presentado con los soportes de cada actividad realizada ante la facultad respectiva al concluir los primeros nueve (9) meses calendario a partir de su posesión en año de prueba.	DOCENTE GANADOR DE CONCURSO
2.	EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES EN PERIODO DE PRUEBA POR PARTE DE LOS DOCENTES ACOMPAÑANTES Y DE LOS COMITÉS MISIONALES.	Los Docentes Acompañantes designados por la Facultad y los Comités Misionales, realizarán la evaluación del Formato FOR-DO-066 presentado por el Docente en periodo de prueba. Como evidencia de esta evaluación, se diligenciará el formato FOR-DO-038 en el rol de docente acompañante o Comité Misional según corresponda.	Formatos de Registro de evaluación FOR-DO-038 diligenciados por cada uno de los Docentes Acompañantes y los Comités Misionales relacionados en el Formato de Informe de Periodo de prueba FOR-DO-066.	DOCENTES ACOMPAÑANTES Y COMITÉS MISIONALES
3.	EVALUACIÓN DEL COORDINADOR(a) DEL PROGRAMA.	El Coordinador(a) del Programa de pregrado de la respectiva Facultad a la cual está adscrito el docente en Periodo de Prueba, realizará la evaluación del formato FOR-DO 066. Además el coordinador(a) del programa realizará la evaluación del docente como jefe inmediato utilizando el formato FOR-DO-018, este proceso se realizará en línea y será procesado por la Vicerrectoría de Docencia. Como evidencia del proceso de evaluación, se diligenciará el formato FOR-DO-038 en el rol de coordinador de programa.	Formatos de Registro de evaluación FOR-DO-038 diligenciado por el Coordinador (a) del Programa en los que se establezcan los resultados de evaluación del Informe de Periodo de Prueba Formato FOR-DO-066. Resultado de la Evaluación Docente realizada por el Jefe Inmediato (Coordinador del Programa) Formato Evaluación Docente FOR-DO-018.	COORDINADOR(a) DE PROGRAMA
4.	EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS CURSOS ACADÉMICOS ASIGNADOS AL DOCENTE EN PERIODO DE PRUEBA.	Evaluación de los estudiantes matriculados en los cursos académicos asignados al Docente en Periodo de Prueba utilizando el formato FOR-DO-017, este proceso se realizará en línea y será procesado por la Vicerrectoría de Docencia.	Resultado de la evaluación de los estudiantes matriculados en los cursos académicos asignados al Docente en Periodo de Prueba. La Vicerrectoría de Docencia entregará a la facultad respectiva el "Resumen de Evaluación estudiantil docente"	VICERECTORÍA DE DOCENCIA



ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
5.	EVALUACIÓN DEL DECANO(a).	<p>El Decano(a) emitirá el consolidado de la evaluación del docente en periodo de prueba utilizando el formato FOR-DO-039, teniendo en cuenta en formato FOR-DO-066 y los Informes de evaluación realizados por: Comités Misionales, Docentes Acompañantes, Coordinador(a) del Programa y evaluación de los Estudiantes (FOR-DO-038, formatos FOR-DO-018, Resumen de Evaluación estudiantil docente). Se dará aplicabilidad al artículo 32 de la Resolución 000013 del 11 de marzo de 2015.</p> <p>El concepto emitido por el Decano (a) debe ser coherente con las evaluaciones de los docentes acompañantes, Coordinador (a) de programa y Coordinadores de los comités en concordancia con lo establecido en el Artículo 32 del Estatuto Docente Acuerdo Superior 006 de 2010.</p>	Consolidado del resultado de la evaluación en periodo de prueba teniendo en cuenta las evaluaciones de los Comités Misionales, el Coordinador(a) del Programa y el resumen de evaluación estudiantil docente los Estudiantes. Formato FOR-DO-039.	DECANO(a) DE FACULTAD
6.	COMUNICACIÓN DE RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN AÑO DE PRUEBA AL DOCENTE	El Decano notificará al docente dentro de los primeros quince (15) días calendario del décimo mes de su vinculación el resultado de la evaluación de su periodo de prueba.	Comunicación de resultado de la evaluación entregada al docente en periodo de prueba.	DECANO(a) DE FACULTAD
7.	COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL AÑO DE PRUEBA A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA	Antes de finalizar el décimo mes de la vinculación del docente en periodo de prueba, el Decano (a) remitirá a la Vicerrectoría de Docencia el resultado de la evaluación con los soportes indicados. (FOR-DO-039, FOR-DO-038, FOR-DO-018, Resumen de Evaluación estudiantil docente).	Comunicación remitida a la Vicerrectoría de Docencia con los resultados de la evaluación y los formatos diligenciados. (FOR-DO-039, FOR-DO-038, FOR-DO-018, Resumen de Evaluación estudiantil docente)	DECANO(a) DE FACULTAD
8.	COMUNICACIÓN DEL RESULTADO SATISFACTORIO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL AÑO DE PRUEBA AL COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PUNTAJE (CIARP)	En caso de que el resultado de la evaluación sea satisfactoria (escala de valoración 70-100), la Vicerrectoría de Docencia comunicará al CIARP el resultado de la evaluación.	Comunicación dirigida al CIARP informado el resultado satisfactorio de las evaluaciones	VICERRECTORA DE DOCENCIA
	COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES EN AÑO DE PRUEBA AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO	La Vicerrectoría de Docencia comunicará al Dpto. de Talento Humano el resultado de las evaluaciones (Satisfactorio o Insatisfactorio) de los docentes en periodo de prueba.	Comunicación dirigida al Dpto. de Talento Humano informado el resultado de las evaluaciones	VICERRECTORA DE DOCENCIA
9	ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	De considerarlo necesario, los docentes que superen el período de prueba podrán solicitar al Departamento de Gestión de Talento Humano la actualización de	Comunicación del docente dirigida al Dpto. de Talento Humano, solicitando actualización del puntaje salarial por adición de documentación.	DOCENTE CON EVALUACIÓN SATISFACTORIA DEL PERIODO DE PRUEBA.



ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		su puntaje salarial y la asignación del salario inicial y definitivo para el ingreso a la carrera profesoral universitaria. Para ello contarán con cinco (5) días hábiles una vez notificados de la evaluación satisfactoria del período de prueba por parte de los Decanos. De lo contrario se procederá según lo estipulado en el Artículo 33 de la Resolución 000013 del 11 de marzo de 2015 que se refiere a la asignación del puntaje inicialmente establecido por el CIARP antes de su ingreso a la carrera profesoral universitaria	La comunicación deberá estar acompañada de los soportes respectivos.	
10	NOTIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	Cumplidos los 5 días hábiles posteriores a la comunicación de los resultados del proceso de evaluación de docentes en periodo de prueba. El Dpto. Talento Humano trasladará a la Vicerrectoría de Docencia la documentación para la actualización de las hojas vidas de los docentes que hayan presentado dicha solicitud. Aquellos docentes que no ingresen documentación en el lapso indicado se procederá con la reevaluación de la hoja de vida inicial para la actualización del puntaje.	Comunicación del Dpto. de Talento Humano dirigida a la Vicerrectoría de Docencia, informado sobre actualización del puntaje salarial por adición de documentación.	DPTO. DE TALENTO HUMANO
9.	ASIGNACION DEFINITIVO DEL PUNTAJE SALARIAL	En caso de que el resultado de la evaluación sea satisfactoria (escala de valoración 70-100), el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento CIARP realizará la reasignación de puntos que determinará el salario de ingreso a la carrera profesoral del docente, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 34 artículo de la Resolución 000013 del 11 de marzo de 2015. El CIARP remitirá al Dpto. de Talento Humano el Acta de reunión del comité Interno de Asignación y Reconocimiento CIARP donde se verifica la reasignación salarial para el ingreso a la carrera docente.	Acta de reunión del comité Interno de Asignación y Reconocimiento CIARP donde se verifica reasignación salarial para el ingreso a la carrera docente. Documentación adicional que el docente haya presentado según términos de resolución 000013 del 11 de marzo de 2015. Comunicación dirigida al Dpto. de Talento Humano informado el resultado de la evaluación y la puntuación para la asignación salarial.	COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE CIARP
10	PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE INGRESO A LA CARRERA PROFESORAL UNIVERSITARIA	En caso de que el resultado de la evaluación sea satisfactoria (escala de valoración 70-100) se aplicará lo enunciado en el numeral 6 del Artículo 14 del Acuerdo Superior 006 de 2010.	Acto Administrativo proyectado por el Dpto. de Talento Humano para firma de Rectoría.	DPTO. DE TALENTO HUMANO

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		El Dpto. de Talento Humano proyectará el Acto Administrativo de incorporación a la carrera docente para aprobación y firma de la rectoría.		
11	PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE TERMINACIÓN DE VINCULACIÓN.	En caso de que el resultado de la evaluación sea insatisfactoria (escala de valoración 0-69) se aplicará lo enunciado en el numeral 7 del Artículo 14 del Acuerdo Superior 006 de 2010. "... El rector producirá acto administrativo en virtud del cual dispondrá que al concluir el período de prueba el docente terminará su vinculación con la Universidad, no ingresará a la carrera profesoral universitaria..."	Acto Administrativo proyectado por el Dpto. de Talento Humano para firma de Rectoría.	DPTO. DE TALENTO HUMANO
12	POSESIÓN DOCENTE EN CARRERA PROFESORAL UNIVERSITARIA	El docente con un resultado de evaluación satisfactorio (escala de valoración 70-100), se presentará ante el Dpto. de Talento Humano para tomar posesión del cargo.	Acto administrativo de posesión	DPTO. DE TALENTO HUMANO

Nota: En todo caso, la Vicerrectoría de Docencia de la Universidad del Atlántico podrá solicitar en cualquier momento la documentación que considere pertinente para efectos de una adecuada evaluación del periodo de prueba de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 32 de la Resolución 00013 del 11 de marzo de 2015 y el Acuerdo Superior 006 de 2010.

ACTIVIDADES A EVALUAR EN EL PERIODO DE PRUEBA DE LOS DOCENTES GANADORES DE CONCURSO

1. COMITÉ MISIONAL CURRICULAR

Función Misional Docencia: Coordinador del Comité Misional Curricular

El porcentaje será distribuido entre las siguientes actividades:

PORCENTAJE DE EVALUACION	
Primer 50%	Segundo 50%
Desarrollo del programa de trabajo académico	Participación en equipos de trabajos del área de formación de desempeño para el desarrollo y gestión curricular. (Revisión y actualización de plan de estudios, cartas descriptivas, manuales, cursos, electivas).
	Participación de procesos de autoevaluación del programa.
	Participación en creación de nuevos programas de pregrado o postgrados.

2. COMITÉ MISIONAL DE INVESTIGACIÓN

Función Misional Investigación: Coordinador del Comité Misional de Investigación

Las actividades a evaluar son las siguientes:

- Dirección de trabajos de grado
- Gestión o creación de semilleros o grupos de investigación
- Evaluación o jurado de trabajos de grado

3. COMITÉ MISIONAL DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Función Misional Extensión y Proyección Social: Coordinador del Comité Misional de Extensión y Proyección Social

- Las actividades a evaluar son las siguientes:
- Actividades de educación continuada (cursos, talleres, seminarios, diplomados y otros)
- Consultoría

- Asesorías
- Participación en convenios interadministrativos o interinstitucionales
- Participación en eventos académicos, artísticos y culturales en extensión y proyección social, internos y/o externos.
- Presentación de artículos científicos en revistas indexadas, libros o capítulos de libros. Participación en eventos académicos, ponencias y poster, artísticos, culturales a nivel local, nacional e internacional, y otras actividades relacionadas con la investigación universitaria (participación en convocatorias internas y externas de investigación, par de Colciencias, investigador junior, investigador senior, y participación en redes de investigación)

4. COMITÉ MISIONAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Función Misional de Bienestar: Coordinador del comité Misional de Bienestar Universitario

Las actividades a evaluar son las siguientes:

- Tutorías
- Participación en jornadas de salud, deportivas, culturales, artísticas, recreativas y otras afines.

5. DOCENTES ACOMPAÑANTES

Dos miembros del personal académico con categoría de profesor asociado o profesor titular designados por el Consejo de Facultad.

Las actividades a evaluar son las siguientes:

- Observancia en el desarrollo de las actividades docentes. (Aula de clases, laboratorios, visitas empresariales, sitios de prácticas, salidas de campos y otras)
- Socialización de sus actividades de investigación y extensión con la comunidad académica.
- Velar por las relaciones interpersonales con los estudiantes, docentes, directivos y administrativos del programa y de la facultad.
- Examinar la actualización en el conocimiento específico del docente (Avance en sus estudios de maestría, doctorado)

6. COORDINADOR DE PROGRAMA

Las actividades a evaluar son las siguientes:

- Ejecución y cumplimiento del plan académico PTA para el período evaluado.
- Apoyo a los procesos misionales del programa.
- Participación en claustros profesoriales.
- Participación en el comité de área respectivo.
- Relaciones con estudiantes y docentes del programa.

7. INFORME DE EVALUACION DEL DECANO

El decano realiza la compilación de la evaluación y elaborará el informe al concluir los primeros nueve (9) meses calendario de la vinculación en período de prueba.

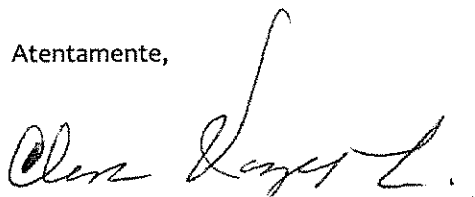
Los soportes del informe del Decano se hará teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas por:

RESPONSABLE	PORCENTAJE
Comités Misionales (Curricular, Investigaciones, Extensión y Proyección Social y Bienestar)	25%
Docentes Acompañantes	10%
Coordinador del Programa	20%
Evaluación de los Estudiantes	20%
Subtotal	75%
Evaluación del Decano	25%
Total porcentaje de evaluación docente	100%

El decano registra su concepto sobre el resultado de la evaluación en satisfactorio calificación ≥ 70 o insatisfactorio $= 0 < 69$

Se expide el anterior documento en fecha 12 de octubre de 2016

Atentamente,



CLARA FAY VARGAS LASCARRO
Vicerrectora de Docencia (e)

Proyectó: Maoly B.
Revisó: WAVL