



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

La Paz - Bolivia



INSTRUCTIVO EVALUACION ANUAL DOCENTE GESTION 2020-2021

En el marco del Reglamento de Evaluación Docente aprobado mediante Resoluciones No. 36/86 y Resolución del H.C.U. N° 471/2021 de 8 de septiembre de 2021, se elabora el presente instructivo propuesto y aprobado en el Consejo Académico Universitario, que será de aplicación en la Evaluación Anual Docente Gestión 2020-2021.

Se acompañan junto a éste, el cronograma de Evaluación Docente, así como la siguiente documentación:

- Anexo 1:** Instructivo para los Directores de Carrera.
- Anexo 2:** Instructivo para la Evaluación Estudiantil.
- Anexo 3:** Recomendaciones del Departamento de Personal Docente.

Tomar en cuenta:

1. La documentación a ser evaluada, tanto para Docentes, Titulares y Contratados, debe ser pertinente a la materia o área.
2. Las Comisiones Evaluadoras, se encuentran conformadas por Docentes (Eméritos o Titulares) y Estudiantes (mejores estudiantes, verificable según record académico).
3. La carpeta de Evaluación Docente de la gestión 2020-2021 a ser enviada por los señores Vicedecanos, necesariamente debe incluir los siguientes documentos:

EVALUACION DOCENTE TITULAR – REPETICIÓN DE NOTA

(Res. H.C.U. 471/2021 - Art. 1ro. Aprobar con carácter excepcional y ante la situación pandémica que se está atravesando por el COVID-19, para que en el proceso de EVALUACIÓN DOCENTE - TITULARES 2020-2021 se proceda a la repetición del puntaje positivo alcanzado en la Evaluación Docente de la gestión 2019-2020 y en ausencia de esta considerar el puntaje alcanzado en la gestión 2018-2019)

a)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que aprueba los resultados de la evaluación a ser repetida.
b)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que aprueba los resultados de la evaluación a ser repetida.
c)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera, <u>con vigencia de un año, para evaluar también a docentes contratados.</u>
d)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera, <u>con vigencia de un año, para evaluar también a docentes contratados.</u>
e)	Tabla de Evaluación General Docentes Titulares, firmada sobre nombres legibles por miembros docentes y estudiantes de la Comisión, mencionando la Carga Horaria del Docente, tipo de evaluación. A, B o C y se indique la gestión que corresponde y el nombre de la Carrera o Instituto, repitiendo la evaluación de la gestión 2020 de los 6 rubros, cuya planilla Histórica será enviada por el Departamento de Personal Docente (*), deben ser incluidos en esta Tabla los Docentes Eméritos y docentes con Licencia con Goce de haberes y los que se encuentran con Licencia sin goce de haberes, indicando esta condición
f)	Certificado emitido por la Asociación de Docentes de la Facultad que señale haber verificado que se publicaron los resultados de la evaluación. (En caso de acefalía de la Asociación de Docentes Facultativa, la certificación deberá ser realizada por la FEDSIDUMSA).

(*) La documentación proporcionada por el Departamento de Personal Docente debe permanecer en los Vicedecanatos, a fin de que la Comisión Revisora designada por el CAU proceda con la revisión en el sitio



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

La Paz - Bolivia



EVALUACION DOCENTE TITULAR – PRESENTACION DE DOCUMENTOS

(Res. H.C.U. 471/2021 - Art. 3ro. Docentes que estuvieron con Licencia Sin Goce de Haberes o que no cuenten con Evaluación los últimos años por diferentes motivos, deben presentar sus documentos para ser evaluados por la Comisión, de acuerdo a normativa vigente)

a)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que aprueba los resultados de la evaluación.
b)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que aprueba los resultados de la evaluación.
c)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera, con vigencia de un año, para evaluar también a docentes contratados.
d)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera, con vigencia de un año, para evaluar también a docentes contratados.
e)	Tabla de Evaluación General Docentes Titulares, firmada sobre nombres legibles por miembros docentes y estudiantes de la Comisión, mencionando la Carga Horaria del Docente, tipo de evaluación A, B o C y se indique la gestión que corresponde y el nombre de la Carrera o Instituto.
f)	Hojas de evaluación individual, firmadas sobre nombres legibles por <u>todos</u> los miembros de la Comisión, el puntaje obtenido en la Hoja Individual debe coincidir con el puntaje anotado en la Tabla de Evaluaciones y debe llevar la gestión (2020-2021), el nombre de la unidad académica, los datos del docente, la asignatura, el Tipo de Evaluación y deben enviar sin borrones ni enmiendas
g)	Informe – Planilla del Director de Carrera donde asigna la calificación docente.
h)	Informe – Planilla donde se asigna el puntaje de calificación estudiantil.
i)	Informe memoria del docente, especificando la documentación presentada que debe corresponder únicamente a la gestión a ser evaluada (octubre 2020 a octubre 2021) *
j)	Certificado emitido por la Asociación de Docentes de la Facultad que señale haber verificado que se publicaron los resultados de la evaluación. (En caso de acefalía de la Asociación de Docentes Facultativa, la certificación deberá ser realizada por la FEDSIDUMSA).

(*) La documentación debe permanecer en los Vicedecanatos, a fin de que la Comisión Revisora designada por el CAU proceda con la revisión en el sitio.

- Los Formularios A, B y C de aplicación de las Comisiones Evaluadoras, serán elaborados en formato digital específico, el mismo podrá ser descargado de la página web de Personal Docente (docentes.umsa.bo),
- Las Facultades que no cuenten con Honorable Consejo Facultativo, deben emitir Resolución Decanal que apruebe la remisión de los resultados de la evaluación y conformación de comisiones al Comité Ejecutivo de Honorable Consejo Universitario para su respectiva aprobación.
- Si la documentación no se encuentra en el orden señalado en punto anterior, será devuelta hacia sus Vicedecanatos **SIN REVISAR**, solicitando además las sanciones que el caso amerite hacia la Comisión Evaluadora y al Personal Administrativo de apoyo.
- Los Docentes Eméritos quienes tienen el derecho a la máxima calificación anual, Art. 8vo. Reglamento para Docente Emérito, deben ser consignados en la Tabla General destacando su condición de **EMÉRITO**.
- En caso de que algún docente se resistiera a la evaluación estudiantil, el respectivo Centro de Estudiantes deberá solicitar a la Dirección de Carrera conminar al docente para que se proceda con la evaluación estudiantil. En caso de persistir la negativa del docente a ser evaluado, éste tendrá la nota mínima en la evaluación estudiantil debidamente certificada por el respectivo Consejo de Carrera.



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO

La Paz - Bolivia



9. Se recomienda que la evaluación estudiantil a los docentes, no se sobreponga con los exámenes finales o parciales, a fin de evitar sesgos en las respectivas evaluaciones docentes.
10. Los Docentes beneficiados con el Año Sabático, recibirán el mismo puntaje obtenido en su última evaluación anual conforme al Art. 49 del Reglamento de Licencias. En cuya Tabla General deberá especificarse la resolución de Honorable Consejo Universitario de otorgamiento del beneficio.
11. De contar con **Evaluaciones de Docentes Contratados**, considerar que éstas deben ser enviadas al **CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE CONTRATO** junto a la documentación desglosada por cada uno de los Docentes, debiendo contar cada carpeta **SEPARADA** de la Evaluación Docentes Titulares, con los siguientes documentos originales:

EVALUACION DOCENTE CONTRATADO

a)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que aprueba los resultados de la evaluación específica del Docente (nombre, carga horaria y asignatura).
b)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que aprueba los resultados de la evaluación específica del Docente (nombre, carga horaria y asignatura).
c)	Resolución del Honorable Consejo de Carrera que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera.
d)	Resolución del Honorable Consejo Facultativo que conforma la Comisión de Evaluación de la Carrera.
e)	Tabla de Evaluación General Docente, firmada sobre nombres legibles por miembros docentes y estudiantes de la Comisión, mencionando la Carga Horaria del Docente, tipo de evaluación A, B o C y se indique la gestión que corresponda.
f)	Hojas de Evaluación individual, firmadas sobre nombres legibles por todos los miembros de la Comisión el puntaje obtenido en la Hoja Individual debe coincidir con el puntaje anotado en la Tabla de Evaluaciones e indicar el nombre de la unidad académica, los datos del docente, la gestión, la asignatura, el Tipo de Evaluación y deben enviar sin borrones ni enmiendas.
g)	Informe - Planilla del Director de Carrera donde asigna la calificación Docente.
h)	Informe - Planilla donde se asigna el puntaje de calificación estudiantil.
i)	Informe memoria del Docente, especificando la documentación presentada, ver nota al pie**
j)	Certificado emitido por la Asociación de Docentes de la Facultad que señale haber verificado que se publicaron los resultados de la evaluación.
k)	Fotocopia simple de memorando Rectoral de Docente Contratado.
L)	Fotocopias <u>legalizadas</u> de los Títulos Académicos y en Provisión Nacional o certificado de Personal Docente que acredite la existencia de ésta documentación en su archivo personal.

** Nota: El trámite de los Docentes Contratados debe enviarse a Secretaría del CAU, de manera completa incluyendo la documentación que respalda al Informe Memoria, a ser considerada por la Comisión Evaluadora del CAU.

*** Resolución del H.C.U. N° 471/2021 de 08/09/2021 Art. 5to., para Docentes Contratados.

12. Las Evaluaciones de Docentes Contratados, deben contar con la aprobación en Resoluciones del Honorable Consejo de Carrera y Honorable Consejo Facultativo, debiendo en la parte resolutive especificar el nombre del Docente Contratado junto a la carga horaria y asignatura a la cual será titularizado.
13. Los Docentes Contratados deberán presentar en su carpeta fotocopias legalizadas de Diploma Académico, Título Profesional y el Diploma de Formación Docente o certificado de Personal Docente que acredite que estos documentos se encuentran depositados en su file personal.