

IQUIQUE, 21 de agosto del 2015.-

DECRETO EXENTO N° 1.419.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 de 1980, el Decreto N° 470 del 27.12.2011, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto 57 del 05.03.2012.-

b.- El Memorando N° 219 de la Oficina de Evaluación Académica, de fecha 13.08.2015, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el "**Procedimiento para la aplicación de la Evaluación Docente de estudiantes**", de acuerdo a los términos contenidos en el documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

"Procedimiento para la aplicación de la Evaluación Docente de estudiantes"

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos que deben seguir las diferentes Unidades Académicas de la Institución, para la aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo proceso de Evaluación Docente de Estudiantes que se realice en la Universidad Arturo Prat.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Estudiante:** Es el responsable que contestar la Evaluación Docente de Estudiantes, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos en el presente procedimiento.
- 3.2. Secretaria de Carrera:** Es la responsable de la generación, impresión, clasificación, entrega y posterior recepción de la Evaluación Docente de Estudiantes.
- 3.3. Coordinador(a) de Programa:** Es el responsable en el programa del proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 3.4. Director(a) de Carrera/Jefe de Carrera:** Es el responsable en la carrera del proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 3.5. Encargado de Oficina de Evaluación Académica:** Es el responsable de supervisar a nivel institucional el proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.

4. DEFINICIONES

- 4.1. Evaluación Docente de Estudiantes:** Instrumento por el cual el Estudiante evalúa el Desempeño Docente.
- 4.2. Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- 4.3. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en salidas.
- 4.4. Proceso de Lectura:** Conjunto de actividades que ejecuta el programa Intérprete de Readsoft, para el procesamiento de los documentos escaneados.

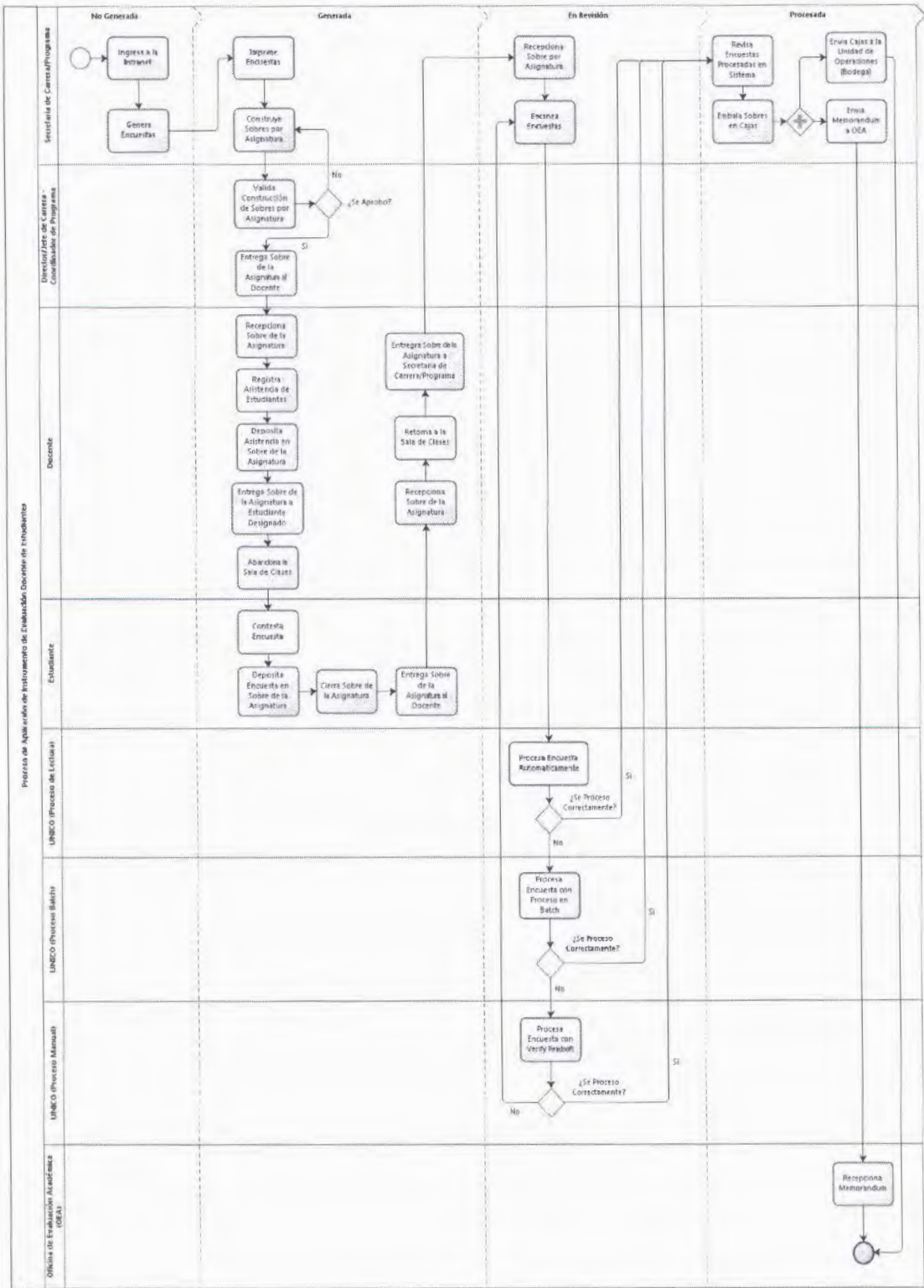
- 4.5. **Proceso Batch:** Conjunto de actividades que ejecuta un programa sin el control o supervisión directa del usuario.
- 4.6. **Proceso Manual:** Conjunto de actividades que ejecuta un usuario al utilizar el programa Verify de Readfsoft, para el procesamiento de los documentos escaneados que presentan problemas de legibilidad.

5. **REFERENCIAS**

- 5.1. Procedimiento de Elaboración de Documentos, UNAP-P-DGQ-01.
- 5.2. Calendario Académico del año en curso.

6. **MODO OPERATIVO**

A continuación se presenta el Diagrama de Flujo del Proceso de Aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes, para su comprensión en términos generales.



Para la aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes, la Oficina de Evaluación Académica (OEA) deberá habilitar a través del sistema de Gestión de Evaluación Docente, los periodos de vigencia según el calendario académico decretado para el presente año, tanto para las carreras Pregrado PSU como para Carreras Técnicas. En el caso de las carreras Pregrado Trabajador, la evaluación se deberá realizar una vez finalizada cada asignatura, por este motivo el periodo de aplicación se encontrará vigente en el sistema durante todo el año.

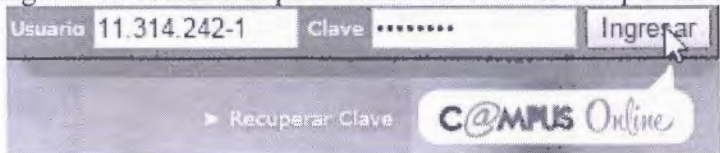
Es importante mencionar que será responsabilidad del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso, alcanzar el porcentaje de cobertura mínima de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes, ya sea para la carrera o programa que dirige, en virtud a las directrices que presenta anualmente la Vicerrectoría Académica, teniendo como base una cobertura no menor al 70%.

A continuación, como se demuestra en el diagrama anteriormente expuesto, la primera actividad a realizar será la generación de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, para ello la secretaria de carrera/programa deberá realizar los siguientes pasos.

6.1. Generar Encuesta

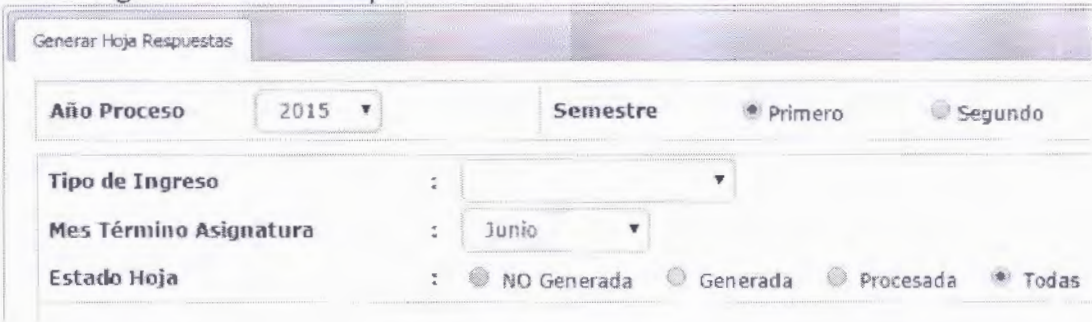
Ingrese a la página institucional www.unap.cl, posteriormente haga clic en la sección de Usuario y Clave de acceso, y a continuación ingrese su Usuario/Rut y clave de acceso, como se visualiza en la Imagen N°1.

Imagen N°1: Parámetros para Iniciar Sesión en el Campus Online



Una vez dentro de la intranet, haga clic en la pestaña Gestión Académica y posteriormente en la opción Evaluación Docente, luego haga clic en Aplicación→Estudiantes, a continuación visualizará la siguiente aplicación.

Imagen N°2: Parámetros para Generar la Evaluación Docente de Estudiantes




Luego de ingresar a la aplicación debe seleccionar los parámetros año, semestre, tipo de ingreso, mes término asignatura y finalmente estado hoja, posteriormente haga clic en el botón Buscar.

Imagen N°3: Listado de Asignaturas a Generar

TOTAL RESULTADOS : 769								
Página 1 de 16								
N°	Lugar	Asig / Par	Asignatura	Tipo	Docente	Fecha fin	Estado	
1	Iquique	IME51 / A	Termodinamica Metalurgica	Teoría Auxiliar 1	Aldo Ivan Quiroa Galmi	17/07/2015	No Generada	
2	Iquique	IME51 / A	Termodinamica Metalurgica	Teoría	Erika Noemi Meza Cárdenas	17/07/2015	No Generada	
3	Iquique	INS84 / A	Fenomenos De Transportes	Teoría	Ximena Elisa Veloso Valenzuela	17/07/2015	No Generada	
4	Iquique	INS85 / B	Mineralogia Y Geologia	Laboratorio Auxiliar 2	Eduard William Rieja Arredondo	17/07/2015	No Generada	
5	Iquique	INS85 / B	Mineralogia Y Geologia	Teoría	Maria Cecilia Izquierdo Torres	17/07/2015	No Generada	
6	Iquique	INS85 / B	Mineralogia Y Geologia	Laboratorio Auxiliar 1	Sebastian Eduardo Veliz Sazo	17/07/2015	No Generado	

Como se visualiza en la imagen N°3, la aplicación mostrará las asignatura/paralelo que pueden ser generadas, para generar la Evaluación Docente de Estudiantes haga clic en el botón Generar Hoja.

 Desea Generar una Nueva Hoja?

Posteriormente el sistema generará un archivo PDF con las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, según se visualiza en la imagen N°5.


[illegible]

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT - NÚMERO DE ALUMNOS	
Año: 2015 Semestre: 1	
Asignatura: AS145 (TECNICAS DE PROGRAMACION II)	
Paralelo: A	
ACADEMICO: LUIS GUILLERMO GUTIERREZ CARREÑO	

1- 19150801-8, Cipriano Soto Lora	_____
2- 19177884-2, Christian Fajardo Pardo	_____
3- 19178951-3, Olivera Barreda Wieschik	_____
4- 19176783-5, Eleana Sanchez Marcelo	_____
5- 18178280-7, Torresin Carerra Kauri	_____
6- 1906545-0, Parera Lopez Katherine	_____
7- 19432504-9, Baccin Alvario Mayra	_____
8- 2505591-6, Escobedo Blas Eduardo	_____
9- 18054174-4, Hernandez Santander Carl	_____
10- 18067081-5, Araya Ordaz Macarena	_____
11- 19177524-1, Muñoz Tavelo Stephany	_____
12- 19171881-6, Barrios Barrios Alejandra	_____
13- 19192786-9, Zurita Valbuena Sotelo	_____
14- 19432975-1, Melis Melis Macarena	_____

Posteriormente a la generación de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, la secretaria de carrera/programa deberá construir sobres por cada asignatura/paralelo que tiene a su cargo. Cada sobre deberá contener lo siguiente:

1. Un membrete que identifique el sobre, dicho membrete deberá especificar el año, semestre, asignatura, paralelo, fecha de aplicación de la encuesta y el detalle del memorándum, según la siguiente imagen.
- 2.

 Universidad ARTURO PRAT del Estado de Chile	Año	:	
	Semestre	:	
	Asignatura	:	
	Paralelo	:	
	Fecha Aplicación	:	
	Memorándum	:	Facultad/Carrera/N°000/Año

3. Nómina de Estudiantes a Encuestar generada por sistema.
4. Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.

La Secretaria de Carrera debe asegurar que el total de hojas de respuesta de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes sea igual al número total de Estudiantes de la nómina de estudiantes a encuestar generada por el sistema.

6.3. Validación de la Construcción de Sobres por Asignatura/Paralelo

Luego de construido los sobres de cada asignatura/paralelo que tiene la carrera, la secretaria de carrera/programa deberá entregar dichos sobres al Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso, para su validación, el Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa deberá resguardar que lo solicitado en el punto anterior se haya realizado para posteriormente entregar el sobre de la asignatura/paralelo al docente, el cual deberá aplicar la encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes en clases.

Cabe destacar que será responsabilidad del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa informar al docente mediante mensajería escrita o electrónica, manteniendo un respaldo de ésta, que la adulteración de la información contenida en la “*Nomina de Estudiantes a Encuestar*” o en las “*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*”, será constitutivo de Sumario Administrativo por parte de la Contraloría Interna de la Universidad.

6.4. Aplicación de Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes

El Docente luego de recibir por parte del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, el sobre con todo lo necesario para aplicar la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes, es decir, “*Nomina de Estudiantes a Encuestar*” y “*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*”, deberá aplicar la encuesta, a más tardar, dentro de los próximos siete días a su recepción por parte del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso. Cabe destacar que la aplicación y entrega de dicha encuesta no podrá sobrepasar el periodo asignado para esta actividad indicada en el calendario académico del año en curso.

Para aplicar la encuesta en la sala de clases, el Docente deberá realizar una introducción concientizando a los estudiantes de la importancia de la Evaluación Docente en la mejora en la Calidad de la Educación que se imparte en la Institución, posteriormente deberá realizar los siguientes pasos, con el propósito de homogeneizar el proceso de aplicación de dicho instrumento.

1. Abrir el sobre de Evaluación Docente de Estudiantes.
2. Registrar la Asistencia de los Estudiantes en la “*Nomina de Estudiantes a Encuestar*”.
3. Depositar la “*Nomina de Estudiantes a Encuestar*” en el sobre de la asignatura.
4. Entregar el sobre de la asignatura a un Estudiante Designado.
5. Indicar al Estudiante Designado que deberá realizar las siguientes actividades, luego de que el Docente abandone la Sala de Clases:
 - Entregar la “*Hoja de Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*” y la “*Hoja de Respuesta de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*”, a cada estudiante que se encuentre registrado en la “*Nomina de Estudiantes a Encuestar*”.
 - Esperar un lapso de 20 min. para que los estudiantes completen la “*Hoja de Respuesta de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*”.

- Proceder al retiro y la contabilización de las “Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes”.
 - Verificar que el Nro. de “Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes” sea igual al Nro. de Estudiantes registrados en la “Nomina de Estudiantes a Encuestar”.
 - Sellar el sobre con la “Nomina de Estudiantes a Encuestar” y las “Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes”.
 - Entregar el sobre sellado de la asignatura Encuestada al Docente.
6. Luego de realizar dichas indicaciones al Estudiante Designado, el Docente abandonará la Sala de Clases a la espera que los Estudiantes respondan la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.
 7. Posterior a la entrega del sobre sellado de la asignatura Encuestada por parte del Estudiante Designado, el Docente procederá a ingresar a la Sala de Clases, finalizando de este modo la aplicación del instrumento.

Luego de aplicado el instrumento, el docente deberá hacer entrega del sobre de la asignatura encuestada a la secretaria de carrera/programa, durante el mismo día o al día siguiente de aplicado el instrumento, con la finalidad de un oportuno procesamiento.

6.5. Escanear Sobres por Asignatura/Paralelo

Una vez que el docente entregue el sobre cerrado de Evaluación Docente de Estudiantes, la secretaria de carrera/programa deberá proceder a escanear cada una de las “Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes”.

Luego de haber escaneado todos los sobres de Evaluación Docente de Estudiantes, de la carrera/programa, la secretaria de carrera/programa deberá revisar y gestionar el correcto procesamiento de las encuestas, con el propósito de poder embalar los sobres en cajas, para posteriormente, ser enviadas a través de un memorándum a la Unidad de Operaciones, quien a su vez almacenará dichas cajas en la bodega designada para tales efectos. A la vez que dicho memorándum es enviado, la secretaria de carrera/programa deberá enviar detalle de lo enviado a la Unidad de Operaciones, a través de un memorándum dirigido a la Oficina de Evaluación Académica.

7. REGISTROS

- 7.1. Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.2. Nómina de Estudiantes Encuestados en la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.3. Memorándums dirigido a la Unidad de Operaciones, solicitando el almacenamiento de las Cajas de Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.4. Memorándums dirigido a la Oficina de Evaluación Académica, dando cuenta de la aplicación de Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes y el posterior embalaje y envío en Cajas hacia la Unidad de Operaciones.

8. ANEXOS

- 8.1. Formato de Hojas de Preguntas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 8.2. Formato de Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 8.3. Formato de Nómina de Estudiantes Encuestados en la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
00	05/06/2015	<p>3. Responsables: se agrega como responsable al Coordinador(a) de Programa.</p> <p>4. Definiciones: se agregan las definiciones Proceso de Lectura, Proceso Batch y Proceso Manual.</p>

		<p>6. Modo Operativo: se modifica el diagrama de flujo, agregando nuevos responsables y actividades, además de incluir en su detalle la descripción de dichas actividades.</p> <p>7. Registros: se agrega el registro de Memorándum dirigido a la Unidad de Operaciones, además de la modificación al detalle del Memorándum dirigido a la Oficina de Evaluación Académica.</p>
--	--	---

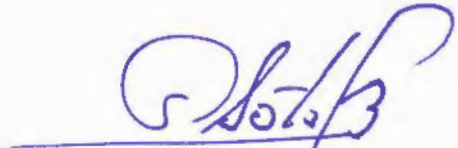
COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.



SERGIO ETCHEVERRY GUTIERREZ
Secretario General

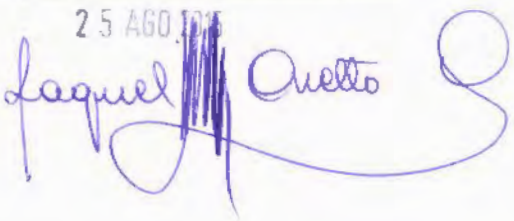
DISTRIBUCIÓN:

- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2015.
GSB/SEC/rcc



GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector



25 AGO 2015




Universidad
ARTURO PRAT

de Iquique
RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA

Fecha: 13 AGO 2015
N° Registro: 358

RECIBIDO SECRETARIA GENERAL

13 AGO. 2015

Fecha : _____
N° Reg.: 1141

MEMORANDO VRANº 219

IQUIQUE, 13 de agosto del 2015.

DE : SR. MIGUEL LUJAN BOUEY
ENCARGADO OFICINA DE EVALUACION ACADEMICA

A : SR. SERGIO ETCHEVERRY GUTIERREZ
SECRETARIO GENERAL.

MAT. : SOLICITA DECRETO EXENTO.

Junto con saludar, solicito a usted tenga a bien autorizar emisión de Decreto Exento para oficializar el **Procedimiento para la Aplicación de la Evaluación Docente de Estudiantes.**

Saluda atentamente a Ud.,

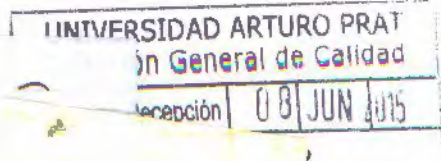


Encargado
Oficina de Evaluación Académica

MVFP/cac.

C.C.: Archivo





EA N°043/2015

Para su Señor
Miguel Luján

A : SR. ANE DIRECCIÓN GENERAL I
DE : SR. MIGUEL LUJÁN BOU OFICINA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA
REF. : ENVIA PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTUDIANTES ACION DOCENTE

FECHA: IQUIQUE, 8 DE JUNIO, 2015.

Estimado Sr. Pulgar,

Junto con saludar, adjunto envío a usted la versión 01, con fecha de aprobación el 5 de Junio del **Procedimiento para la Aplicación de la Evaluación Docente de Estudiantes**, para su correspondiente proceso de revisión, firmas y posterior devolución a esta unidad.

Sin otro particular, se despide atentamente,


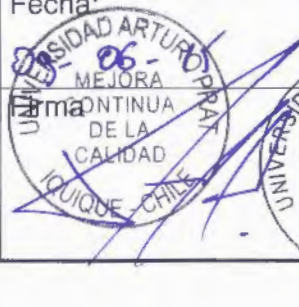
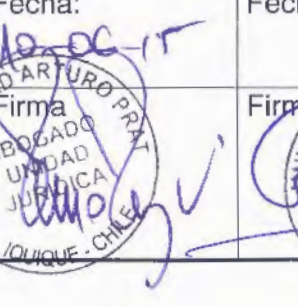
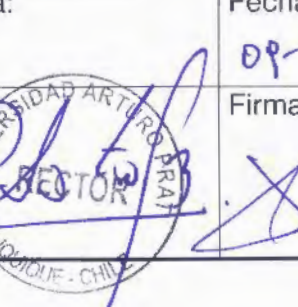

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
ENCARGADO DE OFICINA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA
IQUIQUE
MIGUEL LUJÁN BOUEY
Encargado
Oficina de Evaluación Académica

MLB/mmt
Inc.: Procedimiento que indica.
C.c.: Archivo.

OFICINA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DOCENTE DE ESTUDIANTES		
	Código: UNAP-P-OEA-01	Versión: 01	Fecha Aprobación: 05/06/2015



Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

Elaboración	Primera Revisión	Segunda Revisión	Aprobación	Control
Nombre: Miguel Lujan Bouey.	Nombre: Andrés Pulgar Seguel	Nombre: Mauricio Muñoz Venegas	Nombre: Gustavo Soto Bringas	Nombre: Andrés Pulgar Seguel
Cargo: Profesional O.E.A	Cargo: Profesional D.G.C.	Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: Rector	Cargo: Profesional D.G.C.
Fecha: 05/06/15	Fecha: 06-06-15	Fecha: 12-06-15	Fecha:	Fecha: 09-06-15
				

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos que deben seguir las diferentes Unidades Académicas de la Institución, para la aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo proceso de Evaluación Docente de Estudiantes que se realice en la Universidad Arturo Prat.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Estudiante: Es el responsable que contestar la Evaluación Docente de Estudiantes, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos en el presente procedimiento.

3.2. Secretaria de Carrera: Es la responsable de la generación, impresión, clasificación, entrega y posterior recepción de la Evaluación Docente de Estudiantes.

3.3. Coordinador(a) de Programa: Es el responsable en el programa del proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.

3.4. Director(a) de Carrera/Jefe de Carrera: Es el responsable en la carrera del proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.

3.5. Encargado de Oficina de Evaluación Académica: Es el responsable de supervisar a nivel institucional el proceso de Evaluación Docente de Estudiantes.

4. DEFINICIONES

4.1. Evaluación Docente de Estudiantes: Instrumento por el cual el Estudiante evalúa el Desempeño Docente.

4.2. Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

4.3. Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en salidas.

4.4. Proceso de Lectura: Conjunto de actividades que ejecuta el programa Intérprete de Readsoft, para el procesamiento de los documentos escaneados.

4.5. Proceso Batch: Conjunto de actividades que ejecuta un programa sin el control o supervisión directa del usuario.

4.6. Proceso Manual: Conjunto de actividades que ejecuta un usuario al utilizar el programa Verify de Readsoft, para el procesamiento de los documentos escaneados que presentan problemas de legibilidad.

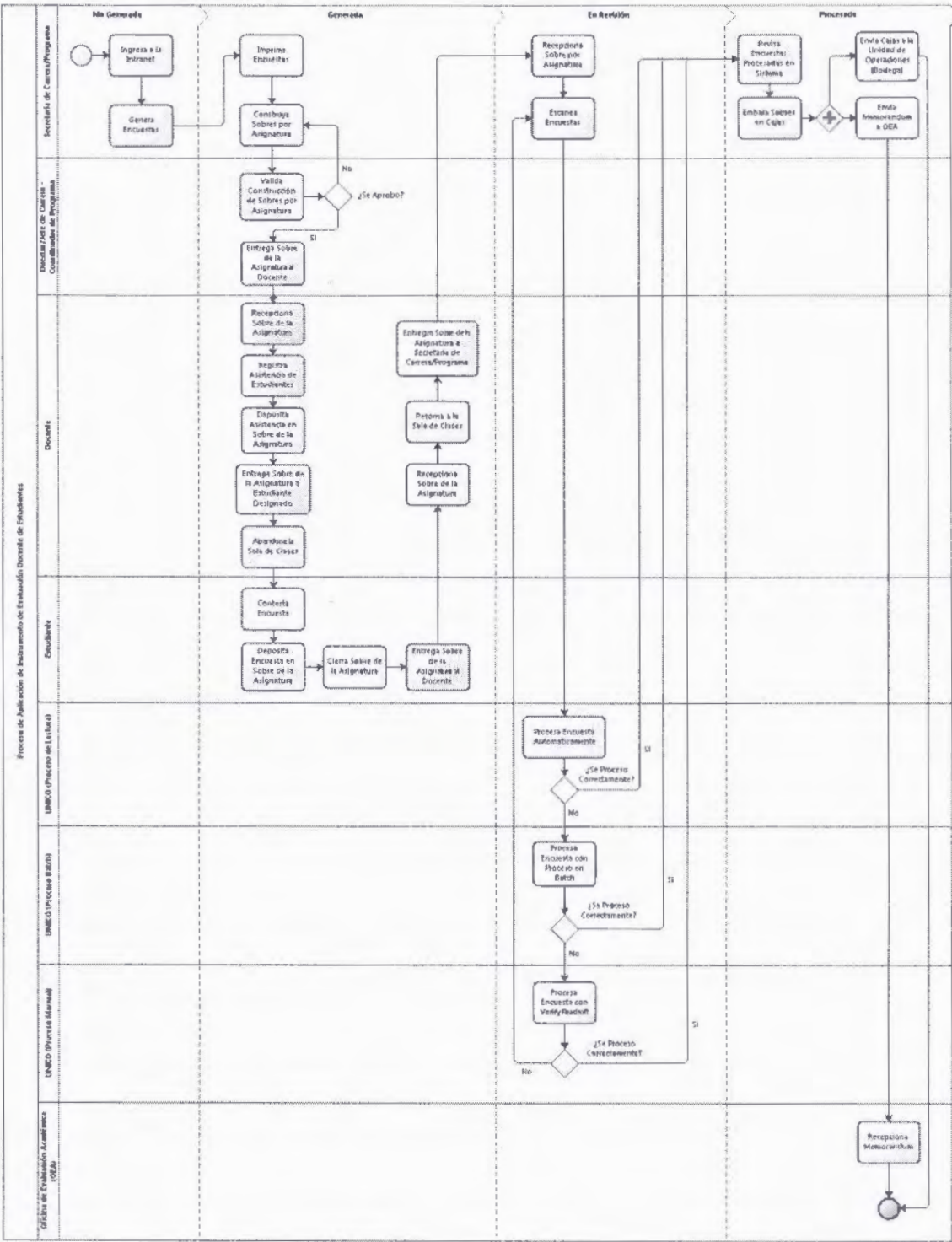
5. REFERENCIAS

5.1. Procedimiento de Elaboración de Documentos, UNAP-P-DGQ-01.

5.2. Calendario Académico del año en curso.

6. MODO OPERATIVO

A continuación se presenta el Diagrama de Flujo del Proceso de Aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes, para su comprensión en términos generales.



Para la aplicación del Instrumento de Evaluación Docente de Estudiantes, la Oficina de Evaluación Académica (OEA) deberá habilitar a través del sistema de Gestión de Evaluación Docente, los periodos de vigencia según el calendario académico decretado para el presente año, tanto para las carreras Pregrado PSU como para Carreras Técnicas. En el caso de las carreras Pregrado Trabajador, la evaluación se deberá realizar una vez finalizada cada asignatura, por este motivo el periodo de aplicación se encontrará vigente en el sistema durante todo el año.

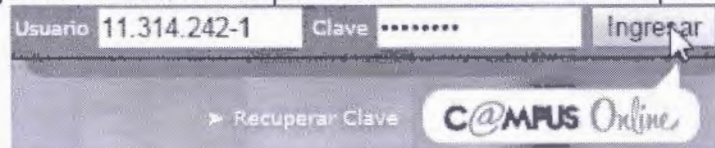
Es importante mencionar que será responsabilidad del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso, alcanzar el porcentaje de cobertura mínima de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes, ya sea para la carrera o programa que dirige, en virtud a las directrices que presenta anualmente la Vicerrectoría Académica, teniendo como base una cobertura no menor al 70%.

A continuación, como se demuestra en el diagrama anteriormente expuesto, la primera actividad a realizar será la generación de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, para ello la secretaria de carrera/programa deberá realizar los siguientes pasos.

6.1. Generar Encuesta

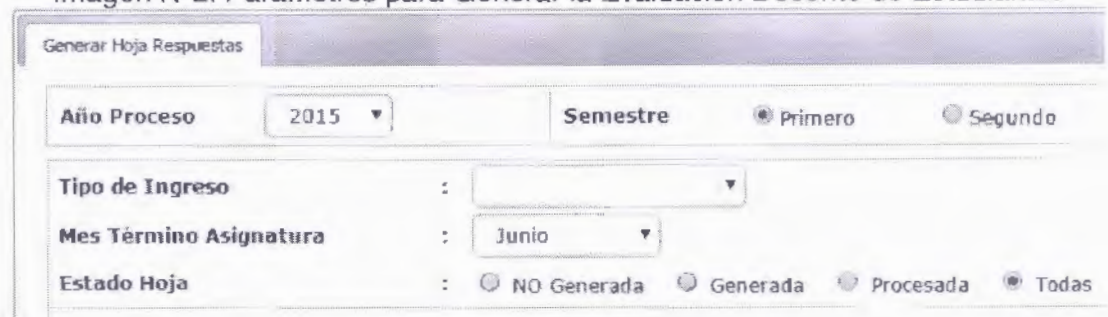
Ingresa a la página institucional www.unap.cl, posteriormente haga clic en la sección de Usuario y Clave de acceso, y a continuación ingrese su Usuario/Rut y clave de acceso, como se visualiza en la Imagen N°1.

Imagen N°1: Parámetros para Iniciar Sesión en el Campus Online



Una vez dentro de la intranet, haga clic en la pestaña Gestión Académica y posteriormente en la opción Evaluación Docente, luego haga clic en Aplicación→Estudiantes, a continuación visualizará la siguiente aplicación.

Imagen N°2: Parámetros para Generar la Evaluación Docente de Estudiantes



Luego de ingresar a la aplicación debe seleccionar los parámetros año, semestre, tipo de ingreso, mes término asignatura y finalmente estado hoja, posteriormente haga clic en el botón Buscar.

Imagen N°3: Listado de Asignaturas a Generar

Nº	Lugar	Asig / Par	Asignatura	Tipo	Docente	Fecha Fin	Estado
1	Iquique	INES1 / A	Termodinámica Metalúrgica	Teoría Auxiliar 1	Aldo Ivan Quiroa Gelmi	17/07/2015	No Generada
2	Iquique	INES1 / A	Termodinámica Metalúrgica	Teoría	Erika Noemí Meza Cárdenas	17/07/2015	No Generada
3	Iquique	INSE4 / A	Fenómenos De Transportes	Teoría	Ximena Elisa Veloso Valenzuela	17/07/2015	No Generada
4	Iquique	INSE5 / B	Mineralogía Y Geología	Laboratorio Auxiliar 2	Eduard William Rojo Arredondo	17/07/2015	No Generada
5	Iquique	INSE5 / B	Mineralogía Y Geología	Teoría	Maria Cecilia Izquierdo Torres	17/07/2015	No Generada
6	Iquique	INSE5 / B	Mineralogía Y Geología	Laboratorio Auxiliar 1	Sebastian Eduardo Velliz Sazo	17/07/2015	No Generada

Como se visualiza en la imagen N°3, la aplicación mostrará las asignatura/paralelo que pueden ser generadas, para generar la Evaluación Docente de Estudiantes haga clic en el botón Generar Hoja.

Imagen N°4: Cuadro de Confirmación

A Desea Generar una Nueva Hoja?

Como se visualiza en la imagen N°4, la aplicación mostrará un cuadro de confirmación para generar las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, haga clic en el botón Si, para continuar con la generación de las encuestas.

Posteriormente el sistema generará un archivo PDF con las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, según se visualiza en la imagen N°5.

Imagen N°5: Hoja de Respuesta de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes

[illegible]

También es posible apreciar al final del archivo PDF, según se aprecia en la imagen N°6, la nómina de estudiantes a encuestar.

Imagen N°6: Nomina de Estudiantes a Encuestar


UNIVERSIDAD ARTURO PRAT - NOMINA DE ALUMNOS

Año: 2015 Semestre: 1

Asignatura: AS345 (TECNICAS DE PROGRAMACION)

Paralelo: A

ACADÉMICO: LUIS GUILLERMO GUTIERREZ CARREÑO



1.- 18550860-8, Ojeda Soto Loreto

2.- 18177894-2, Cacerón Figueroa Pauli

3.- 18178851-3, Córdova Ernesto Wilfredo

4.- 18178782-5, Barrios Salazar Marcelo

5.- 18179080-7, Torrijos Caceres Kevin

6.- 18408545-0, Parant Lopez Katherine

7.- 18432864-8, Becerra Alvarez Maycol

8.- 23585501-6, Escobedo Blas Edmundo

9.- 18884174-4, Hernández Santander Claf

10.- 18887861-5, Araya Ordaz Macarena

11.- 18177524-4, Muñoz Tavelo Stephany

12.- 18178831-8, Barrios Barrios Alenka


13.- 15182738-8, Zurita Valenzuela Sebastian

14.- 18432305-1, Mesa Mesa Macarena

6.2. Construcción de Sobres por Asignatura/Paralelo

Posteriormente a la generación de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes, la secretaria de carrera/programa deberá construir sobres por cada asignatura/paralelo que tiene a su cargo. Cada sobre deberá contener lo siguiente:

- 1. Un membrete que identifique el sobre, dicho membrete deberá especificar el año, semestre, asignatura, paralelo, fecha de aplicación de la encuesta y el detalle del memorándum, según la siguiente imagen.



Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

Año

Semestre

Asignatura

Paralelo

Fecha Aplicación

Memorándum

:

:

:

:

:

: Facultad/Carrera/N°000/Año

- 2. Nómina de Estudiantes a Encuestar generada por sistema.
- 3. Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.

La Secretaria de Carrera debe asegurar que el total de hojas de respuesta de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes sea igual al número total de Estudiantes de la nómina de estudiantes a encuestar generada por el sistema.

6.3. Validación de la Construcción de Sobres por Asignatura/Paralelo

Luego de construido los sobres de cada asignatura/paralelo que tiene la carrera, la secretaria de carrera/programa deberá entregar dichos sobres al Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso, para su validación, el Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa deberá resguardar que lo solicitado en el punto anterior se haya realizado para

posteriormente entregar el sobre de la asignatura/paralelo al docente, el cual deberá aplicar la encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes en clases.

Cabe destacar que será responsabilidad del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa informar al docente mediante mensajería escrita o electrónica, manteniendo un respaldo de ésta, que la adulteración de la información contenida en la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*" o en las "*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*", será constitutivo de Sumario Administrativo por parte de la Contraloría Interna de la Universidad.

6.4. Aplicación de Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes

El Docente luego de recibir por parte del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, el sobre con todo lo necesario para aplicar la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes, es decir, "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*" y "*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*", deberá aplicar la encuesta, a más tardar, dentro de los próximos siete días a su recepción por parte del Director de Carrera/Jefe de Carrera o Coordinador de Programa, según sea el caso. Cabe destacar que la aplicación y entrega de dicha encuesta no podrá sobrepasar el periodo asignado para esta actividad indicada en el calendario académico del año en curso.

Para aplicar la encuesta en la sala de clases, el Docente deberá realizar una introducción concientizando a los estudiantes de la importancia de la Evaluación Docente en la mejora en la Calidad de la Educación que se imparte en la Institución, posteriormente deberá realizar los siguientes pasos, con el propósito de homogeneizar el proceso de aplicación de dicho instrumento.

1. Abrir el sobre de Evaluación Docente de Estudiantes.
2. Registrar la Asistencia de los Estudiantes en la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*".
3. Depositar la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*" en el sobre de la asignatura.
4. Entregar el sobre de la asignatura a un Estudiante Designado.
5. Indicar al Estudiante Designado que deberá realizar las siguientes actividades, luego de que el Docente abandone la Sala de Clases:
 - Entregar la "*Hoja de Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*" y la "*Hoja de Respuesta de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*", a cada estudiante que se encuentre registrado en la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*".
 - Esperar un lapso de 20 min. para que los estudiantes completen la "*Hoja de Respuesta de la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes*".
 - Proceder al retiro y la contabilización de las "*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*".
 - Verificar que el Nro. de "*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*" sea igual al Nro. de Estudiantes registrados en la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*".
 - Sellar el sobre con la "*Nomina de Estudiantes a Encuestar*" y las "*Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes*".
 - Entregar el sobre sellado de la asignatura Encuestada al Docente.

6. Luego de realizar dichas indicaciones al Estudiante Designado, el Docente abandonará la Sala de Clases a la espera que los Estudiantes respondan la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.
7. Posterior a la entrega del sobre sellado de la asignatura Encuestada por parte del Estudiante Designado, el Docente procederá a ingresar a la Sala de Clases, finalizando de este modo la aplicación del instrumento.

Luego de aplicado el instrumento, el docente deberá hacer entrega del sobre de la asignatura encuestada a la secretaria de carrera/programa, durante el mismo día o al día siguiente de aplicado el instrumento, con la finalidad de un oportuno procesamiento.

6.5. Escanear Sobres por Asignatura/Paralelo

Una vez que el docente entregue el sobre cerrado de Evaluación Docente de Estudiantes, la secretaria de carrera/programa deberá proceder a escanear cada una de las *"Hojas de Respuestas de las Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes"*.

Luego de haber escaneado todos los sobres de Evaluación Docente de Estudiantes, de la carrera/programa, la secretaria de carrera/programa deberá revisar y gestionar el correcto procesamiento de las encuestas, con el propósito de poder embalar los sobres en cajas, para posteriormente, ser enviadas a través de un memorándum a la Unidad de Operaciones, quien a su vez almacenará dichas cajas en la bodega designada para tales efectos. A la vez que dicho memorándum es enviado, la secretaria de carrera/programa deberá enviar detalle de lo enviado a la Unidad de Operaciones, a través de un memorándum dirigido a la Oficina de Evaluación Académica.

7. REGISTROS

- 7.1. Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.2. Nómina de Estudiantes Encuestados en la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.3. Memorándums dirigido a la Unidad de Operaciones, solicitando el almacenamiento de las Cajas de Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 7.4. Memorándums dirigido a la Oficina de Evaluación Académica, dando cuenta de la aplicación de Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes y el posterior embalaje y envío en Cajas hacia la Unidad de Operaciones.

8. ANEXOS

- 8.1. Formato de Hojas de Preguntas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.
- 8.2. Formato de Hojas de Respuestas de la Encuestas de Evaluación Docente de Estudiantes.

8.3. Formato de Nómina de Estudiantes Encuestados en la Encuesta de Evaluación Docente de Estudiantes.

7. CONTROL DE CAMBIOS

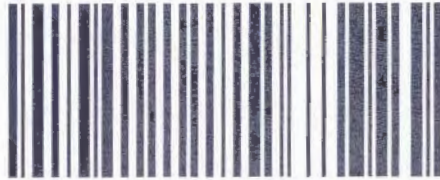
VERSION	FECHA	DESCRIPCION
00	05/06/2015	<p>3. Responsables: se agrega como responsable al Coordinador(a) de Programa.</p> <p>4. Definiciones: se agregan las definiciones Proceso de Lectura, Proceso Batch y Proceso Manual.</p> <p>6. Modo Operativo: se modifica el diagrama de flujo, agregando nuevos responsables y actividades, además de incluir en su detalle la descripción de dichas actividades.</p> <p>7. Registros: se agrega el registro de Memorándum dirigido a la Unidad de Operaciones, además de la modificación al detalle del Memorándum dirigido a la Oficina de Evaluación Académica.</p>

Evaluación del Desempeño Docente

Estimado Estudiante, el presente instrumento es anónimo y tiene por objetivo conocer el desempeño que los docentes han tenido en la Universidad durante este periodo. Es importante indicar que su retroalimentación permitirá mejorar permanentemente la calidad docente de la Institución. Por tal razón, según su apreciación en clases, se solicita evaluar cada una de las siguientes afirmaciones con una escala de notas que va entre el 1,0 y el 7,0.

Considere que la Nota 0 corresponde a la opción "No Aplica".

Metodologías Activo Participativas	
1.	El docente adapta los contenidos de la asignatura a los requerimientos propios de la carrera.
2.	El docente propone actividades académicas que permitan desarrollar trabajo en grupo.
3.	El docente promueve trabajos prácticos, que incentiven el uso de diferentes fuentes de información, incluida la biblioteca virtual.
4.	El docente desarrolla actividades que incentivan el trabajo autónomo.
5.	El docente motiva y guía a los estudiantes para que profundicen los contenidos entregados en clases.
6.	El docente entrega contenidos y los analiza en clases, a través de ejemplos concretos, para mejorar la comprensión del estudiante.
7.	El docente desarrolla el contenido de la clase de manera ordenada.
8.	El docente estimula la participación activa del estudiante en clases.
Evaluación	
9.	El docente evalúa periódicamente trabajos e intervenciones en clases.
10.	Los contenidos tratados en clases por el docente, son coherentes con los evaluados.
11.	El docente detalla con claridad las instrucciones para la evaluación del aprendizaje o el desarrollo de trabajos prácticos.
12.	El docente entrega el tiempo necesario para el desarrollo de las evaluaciones de cátedra.
13.	Cada vez que el docente entrega los resultados de las evaluaciones, analiza la pauta de corrección con los estudiantes.
14.	El docente entrega los resultados de las evaluaciones oportunamente.
Docente Facilitador	
15.	El docente tiene la predisposición para aclarar dudas, preguntas o asesorar al estudiante, tanto dentro como fuera de clases.
16.	El docente es respetuoso con los estudiantes.
17.	El docente desarrolla el contenido de la clase de manera comprensible.
18.	El docente fomenta el trabajo continuo del estudiante dentro y fuera del aula.
19.	La asignatura se desarrolla en un espacio de respeto y tolerancia, que fomenta la participación.
Innovación: Material de Apoyo	
20.	El docente prepara recursos didácticos (artículos de investigación, ppt, talleres, guías de trabajo) para facilitar el aprendizaje.
21.	El docente utiliza frecuentemente esquemas y gráficos para apoyar sus explicaciones.
22.	El docente promueve en los estudiantes el desarrollo de actividades innovadoras que ayuden en el aprendizaje.
23.	El docente promueve el desarrollo de iniciativas que permitan al estudiante desarrollar su autonomía en el aprendizaje.
24.	El docente fomenta actividades que permiten mejorar el desarrollo de habilidades y competencia fuera de la sala de clases.
25.	El docente incorpora el uso de las tecnologías de la información en el proceso de aprendizaje.



EVALUACIÓN DOCENTE PARA ALUMNOS - 03/06/2015

Año: 2015 Semestre: 1

Asignatura: AS345 (TECNICAS DE PROGRAMACION II)

Paralelo: A



Folio 20150000147635

ACADÉMICO: LUIS GUILLERMO GUTIÉRREZ CARREÑO

Cara

1

-

2

Nro	0	1	2	3	4	5	6	7
01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nro	0	1	2	3	4	5	6	7
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para una mejor lectura marque siempre con una X

☒ válido

☒ ☒ no válido

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT - NÓMINA DE ALUMNOS
Año: 2015 Semestre: 1
Asignatura: AS345 (TECNICAS DE PROGRAMACION II)
Parelelo: A
ACADÉMICO: LUIS GUILLERMO GUTIÉRREZ CARREÑO



- | | |
|--|-------|
| 1-. 18550690-8, Opazo Soto Loreto | _____ |
| 2-. 19177864-2, Ossandón Figueroa Pauli | _____ |
| 3-. 19178651-3, Olivera Barreda Waleshk | _____ |
| 4-. 19178762-5, Barrera Salazar Marcelo | _____ |
| 5-. 19179280-7, Torrejón Carrero Kevin | _____ |
| 6-. 19406545-0, Parent Lopez Katherine | _____ |
| 7-. 19432564-9, Bacian Aravire Maykol | _____ |
| 8-. 23595501-6, Escobedo Blas Eduardo | _____ |
| 9-. 18664174-4, Hernández Santander Cat | _____ |
| 10-. 18897981-5, Araya Órdenes Macarena | _____ |
| 11-. 19177524-4, Muñoz Tavilo Stephany | _____ |
| 12-. 19179631-4, Berríos Barrios Ninoska | _____ |
| 13-. 19192738-9, Zurita Vallebella Sebas | _____ |
| 14-. 19432375-1, Maita Malla Macarena | _____ |