

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4
	FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 8



## PROCEDIMIENTO:

# EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4
	FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 8



## 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos para la Evaluación del Desempeño del Personal Docente de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), mediante un proceso que evalúe los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la mejora continua del servicio educativo integral, a partir de las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en la búsqueda de la excelencia educativa.

## 2. Alcance:

Desde la elaboración y aplicación de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente en los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV) hasta la difusión del informe de resultados por plantel, zona y a nivel institucional.

## 3. Responsable:

- Titular del Departamento de Supervisiones Académicas.
- Director de plantel.
- Subdirector o responsable académico de plantel.
- Personal docente.
- Analista educativo.

## 4. Normas de Operación:

- 4.1 Se evalúa a todo el personal docente frente a grupo, exceptuando los que imparten DIES, Orientación Educativa o son interinos.
- 4.2 La Evaluación del Desempeño del Personal Docente se integra por ciclo escolar.
- 4.3 La Evaluación del Desempeño del Personal Docente contempla los siguientes aspectos:
- Evaluación de Conocimientos: dominio del enfoque educativo vigente.
  - Heteroevaluación: evaluación al desempeño por parte del cuerpo directivo de plantel.
  - Supervisión Integral: proceso que evalúa la entrega de la documentación académica y la supervisión presencial por parte del cuerpo directivo del plantel de cada docente.
- 4.3.1 En los casos en los que un docente imparta asignaturas en dos o más planteles se tomará la ponderación más alta de la Heteroevaluación.
- 4.4 El indicador de la calidad "Promedio del Desempeño del Personal Docente (PDD)", está integrado por los resultados de las tres variables mencionadas en la norma 4.3.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4
	FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 8



- 4.5** Con la finalidad de que se evalúe a todo el personal docente (semestre A y semestre B) la plataforma del SIGAA se habilitará en dos periodos, tomando en consideración que los docentes que impartan asignaturas en el semestre A deberán llevar a cabo la evaluación en ese semestre y no serán sujetos a evaluarse en el semestre B y viceversa. En los casos en los que los docentes impartan asignaturas en ambos semestres deberán presentar la evaluación en el semestre B.
- 4.6** Los resultados del indicador se emiten por plantel, zona y de manera institucional.
- 4.7** Se realiza análisis cuantitativo de la información y se elabora informe a los planteles que presenten los siguientes criterios:
- 4.7.1** PDD por debajo de lo planteado en el objetivo de la calidad.
- 4.7.2** Planteles que obtienen un PDD concordante o superior al planteado en el objetivo de la calidad pero que cuentan con docentes cuyo resultado en la prueba de conocimientos, heteroevaluación y supervisión integral es inferior a 80%.
- 4.9** Para efectos de este procedimiento “Cuerpo Directivo” se refiere al director (a) del plantel y al subdirector o responsable académico.
- 4.10** El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.
- 4.11** Los formatos no deben llevar las leyendas del encabezado y pie de página incluidos en este procedimiento.
- 4.12** Los formatos de este procedimiento deben llevar la imagen institucional vigente y se encuentran en el microsítio del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE), en la página Web del COBAEV.
- 4.13** Es obligatorio que se utilicen los formatos (contenidos) incluidos en este procedimiento.
- 4.14** Los documentos que son evidencias de la aplicación de este procedimiento, pueden estar en forma impresa o en formato digital.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4 FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 4 DE 8



## 5. Descripción de Actividades:

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		<b>Inicia</b>
1	Titular del Departamento de Supervisiones Académicas	Informa, por escrito, al Departamento de Tecnologías de la Información, las fechas de apertura y cierre de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente.
2		Envía al Departamento de Tecnologías de la Información los reactivos correspondientes a la heteroevaluación y prueba de conocimientos en formato digital (CD o USB), para que sean habilitados en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa (SIGAA).
3		Solicita vía electrónica a los Directores de plantel la integración de la lista de docentes a ser evaluados a través de la Plataforma SIGAA.
4		Informa vía correo electrónico a Dirección Académica, Coordinaciones de zona y planteles, las fechas de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente en línea, en el Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa (SIGAA).
5	Director de plantel Subdirector o Responsable académico de plantel	Revisa su plantilla docente e identifica los sujetos evaluables con base en la <b>norma de operación 4.1</b> , requisita el formato Evaluación del Desempeño del Personal Docente Lista de Personal a Evaluar, anotando los nombres de los sujetos y no sujetos de evaluación, agregando las causas de los no evaluables y envía al Departamento de Supervisiones Académicas vía correo electrónico, en formato PDF, debidamente requisitado.
6		Notifica al personal docente las fechas de apertura y cierre de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente.
7	Titular del Departamento de Supervisiones Académicas Analista educativo	Concentra y cuantifica el total de docentes a evaluar con base en la Lista de Personal a Evaluar enviada por cada Directivo de plantel.
8	Personal docente	Contesta la prueba de conocimientos en línea e imprime la constancia de cumplimiento de la evaluación, entregando copia al Subdirector o Responsable Académico del plantel.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4 FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA:  PÁGINA: 5 DE 8



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
9	Subdirector o Responsable académico de plantel	Archiva la constancia de la prueba de conocimientos del personal docente en el expediente de Actualización del Personal.
10	Cuerpo directivo de plantel	Contesta la heteroevaluación en línea e imprime la constancia global del Personal docente evaluado.
11	Subdirector o Responsable académico de plantel	Archiva la constancia global en el expediente de Evaluación del desempeño del personal docente.
12	Titular del Departamento de Supervisiones Académicas	Verifica en la plataforma del SIGAA el cumplimiento de los planteles con respecto a la Evaluación del Desempeño del Personal Docente. ¿Se ha cumplido con la evaluación, tanto en prueba de conocimientos como en heteroevaluación?
12.1	Analista educativo	Sí, continúa con la actividad 14.
12.2		No, continúa con la actividad 13.
13	Titular del Departamento de Supervisiones Académicas	Notifica el incumplimiento vía telefónica y correo electrónico al director del plantel para que se evalúe a la totalidad del personal docente del centro de trabajo.
14	Analista educativo	Solicita al Departamento de Tecnologías de la Información, la base de datos por plantel del personal docente evaluado.
15	Titular del Departamento de Supervisiones Académicas	Requisita el formato Promedio de Desempeño del Personal Docente. Resultado por plantel.
16	Analista educativo	Realiza el análisis cuantitativo de los datos y elabora el informe de resultados por plantel, zona e institucional.
17	Titular de la Dirección Académica	Difunde vía correo electrónico, el informe de resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente y el formato Índice de Desempeño del Personal Docente, resultado por plantel, a los planteles y coordinaciones de zona, a la Dirección Académica y las áreas de oficinas centrales que lo requieran, así como, a los organismos externos que lo soliciten.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4
	FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 8



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
18	Director de plantel	<p>Recibe el informe de resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal Docente y verifica que su centro de trabajo cumpla con el Criterio de Desempeño plasmado en el documento "Descripción y medición de los procesos".</p> <p>En caso de incumplimiento remitirse al procedimiento de control "<b>Acción Correctiva</b>".</p> <p>Resguarda información.</p>
		<b>Termina.</b>

#### 6. Formatos que intervienen en el procedimiento:

No.	DENOMINACIÓN
1	Evaluación del desempeño del personal docente. Lista de personal a evaluar.
2	Promedio del desempeño del personal docente. Resultado por plantel.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 4 FECHA DE APROBACIÓN: 11/11/2022
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	NO. DE COPIA CONTROLADA: PÁGINA: 8 DE 8



PROMEDIO DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE RESULTADO POR PLANTEL		
NOMBRE DEL PLANTEL:		
CICLO ESCOLAR:		
OBJETIVO:		
RESULTADO		ANÁLISIS CUANTITATIVO DEL RESULTADO
META	DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE	
80%		

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIONES ACADÉMICAS	DIRECTOR ACADÉMICO	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ