





**CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE
MILAGRO**

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DEPA
	FECHA: 26/02/2024	

ÍNDICE

1.	MISIÓN DE LA UNIDAD	3
2.	RESPONSABLE	3
3.	ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
4.	CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES	5
	A. <i>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO</i>	5
5.	NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS	7
6.	HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	7
7.	INDICADORES DE CALIDAD	7
8.	FIRMAS DE RESPONSABILIDADES	7

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO	
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: CS_UNEMI_DEPA
	FECHA: 26/02/2024	

1. MISIÓN DE LA UNIDAD

Dirigir la formación, el desarrollo y la evaluación de desempeño del personal académico de la UNEMI enmarcada en el modelo educativo y las carreras profesionales que ofrece la institución, desde la formación académica, capacitación pedagógica y actualización de conocimiento hasta la promoción y estímulos en la carrera del profesorado.

2. RESPONSABLE


La gestión es responsabilidad de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, siendo de nivel de apoyo y tendrá línea de reporte al Vicerrector(a) Académico de Formación de Grado.

3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Académico para la administración de los procesos a su cargo son las siguientes:

- a. Asesorar y capacitar en virtud de las normativas, políticas, procesos, productos y servicios que están bajo su responsabilidad;
- b. Atender los requerimientos generados por los diferentes organismos internos o externos de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades;
- c. Planificar, programar, definir y proponer en conjunto con los coordinadores y ejecutores o responsables de los procesos en relación a las atribuciones y responsabilidades definidas en el presente capítulo los documentos o herramientas siguientes:
 - i. Definir tácticas para el cumplimiento de los objetivos que sirvan de base para la evaluación de la estrategia institucional, los que estarán definidos al comienzo de cada año en el plan operativo anual y su programación de actividades;
 - ii. Definir el perfil de los cargos requeridos y la elaboración de los formularios de asignación de responsabilidades y de la evaluación de niveles de desempeño;
 - iii. Definir y proponer procedimientos, protocolos, guías metodológicas, instrucciones de trabajo y formatos predeterminados cuando existan nuevos o acciones de mejora de los procesos;
 - iv. Proponer proyectos o reformas de: reglamentos, instructivos o políticas internas necesarias para la gestión de los procesos bajo su responsabilidad, en concordancia con las normativas externas o cuando estas sean reformadas;
 - v. Definir especificaciones funcionales, el diseño de aplicaciones tecnológicas, tipo de información y de reportes necesarios para la toma de decisiones;
- d. Participar en la Comisión de Gestión Académica;
- e. Formular propuestas y coordinar mecanismos para la formación, desarrollo, capacitación y perfeccionamiento del personal académico de la institución;
- f. Gestionar y coordinar junto con las autoridades y directivos académicos el proceso de evaluación de desempeño al personal académico;
- g. Dirigir la actualización y aprobación de los instrumentos del proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico, por medio de la socialización ante los Decanos, de acuerdo a los lineamientos y políticas dadas por el Vicerrectorado Académico de Formación de Grado;
- h. Designar y conformar las Comisiones de Evaluación al Personal Académico a su cargo; Monitorear en el sistema informático institucional el registro de las Comisiones de Evaluación aprobadas;

- i. Gestionar la difusión y sensibilización a los actores sobre el proceso de evaluación de desempeño;
- j. Monitorear el proceso y avances de la evaluación de desempeño, a través del sistema informático institucional, y notificar inconsistencias y/o novedades;
- k. Emitir Informe Preliminar y Final de Resultados de la Evaluación Integral de Desempeño del Personal Académico;
- l. Gestionar la socialización de los resultados de la Evaluación Integral de Desempeño del personal académico, a través de los medios oficiales de la institución;
- m. Realizar los informes de apelaciones a los resultados de la evaluación integral de desempeño del personal académico, considerando el pronunciamiento de los involucrados y remitirlos al OCS para su tratamiento y resolución;
- n. Resolver inconvenientes e inquietudes presentados por los intervinientes del proceso en la evaluación;
- o. Reseteo las claves de acceso al sistema informático institucional solicitadas por los actores y estudiantes del proceso de evaluación de desempeño del personal académico;
- p. Evaluar y fortalecer el desempeño del personal académico;
- q. Emitir lineamientos y políticas para el proceso de evaluación de desempeño del personal académico considerando normativas vigentes, previo al comienzo del ciclo académico; y,
- r. Las demás funciones que le sean asignadas en relación a los productos y servicios que ofrece la unidad o aquellas delegaciones hechas por la máxima autoridad, en beneficio de la comunidad universitaria.


 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DEPA
	FECHA: 26/02/2024	

4. CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES

A. GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO

Servicios ofrecidos por la Gestión de Evaluación y Perfeccionamiento Académico a los usuarios con el perfil **Docente**:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA ESTRUCTURA	TIEMPO	RESPONSABLE
1. Solicitar apelación a evaluación docente	El servicio de "Solicitar Apelación a Evaluación Docente" en la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI) brinda a los docentes una plataforma para gestionar la solicitud de revisión y apelación de los resultados de sus evaluaciones docentes realizadas por los estudiantes u otros mecanismos de evaluación.	Documentos de apelaciones a los resultados de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la institución	10 días hábiles	OCS/ Director(a) de Evaluación y Perfeccionamiento Académico
2. Solicitar Capacitación Docente externa	Este servicio permite a los docentes participar de una capacitación externa indistintamente de la institución educativa o del curso a obtener	Documentos de socialización, ejecución y seguimiento del Plan de Capacitación y Actualización Científica del personal académico Documentos de ejecución del proceso de capacitación y actualización del personal académico Documentos para pago y/o justificación de rubros de capacitación o actualización del personal académico de la UNEMI	20 días hábiles	Director(a) de Evaluación y Perfeccionamiento Académico

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_DEPA
	FECHA: 26/02/2024	

3. Solicitar Capacitación Docente Interna	Este servicio permite a los docentes participar de una capacitación interna de los cursos ofertados acorde al cronograma	Documentos de socialización, ejecución y seguimiento del Plan de Capacitación y Actualización Científica del personal académico	30 días hábiles	Director(a) de Evaluación y Perfeccionamiento Académico
		Documentos de ejecución del proceso de capacitación y actualización del personal académico		
4. Solicitar Promoción Docente	Este servicio permite a los docentes solicitar su promoción académica.	Documentos de la proyección anual del personal académico a recibir promociones y estímulos económicos por obtener título de PhD	10 días hábiles	Director(a) de Evaluación y Perfeccionamiento Académico
		Documentos académicos para promociones del personal académico institucional		

5. NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS

REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

6. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
Primera	26/02/2024	Documento inicial

7. INDICADORES DE CALIDAD

- Promedio de calificaciones obtenidas en Evaluación docente
- Número de docentes evaluados
- Porcentaje de apelaciones resueltas
- Número de cursos ofertados

8. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Elaborado por: Ing. Dario Nicolas Armijos Sagñay Asistente de Desarrollo Institucional 1
	Revisado por: Mgti. Norberto Vicente Murillo Davila Experto de Desarrollo Institucional
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO	Aprobado por: Mgs. Sonnia Valeria Zapatier Castro Director/a de Aseguramiento de la Calidad
	Aprobado por: Mgs. Elka Jennifer Almeida Monge Director/a



**CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y
PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO**

EDICIÓN: 1^a

FECHA: 26/02/2024

CÓDIGO: CS_UNEMI_DEPA