

Vicerrectoría Académica

Políticas para la Evaluación del Desempeño Docente y procedimientos relacionados con el Sistema Automatizado de Registro

1. Políticas sobre el registro de sesiones impartidas

La Universidad Iberoamericana busca que los cursos que imparte sean de la mayor calidad posible. Esto incluye el uso efectivo y puntual del tiempo de clase asignado a cada uno de los cursos. Por lo cual se presentan las siguientes políticas.

1. Para el registro adecuado de las sesiones impartidas, los profesores deberán utilizar el sistema automatizado de registro.
2. Si algún día el profesor no pudiera impartir una clase, deberá dar aviso a la coordinación correspondiente y a sus alumnos con la máxima antelación posible.
3. En caso de no haber impartido una clase, el profesor deberá reponer la sesión correspondiente y contar con una asistencia al menos del 50% de los alumnos del grupo. Las fechas, horas y lugares de las reposiciones deberán ser comunicadas a la coordinación antes de llevarse a cabo la reposición.
4. El profesor deberá avisar a la coordinación y a sus alumnos de cualquier alteración en la sede del curso (cuando la naturaleza del tema a tratar lo amerite), antes de la fecha del cambio.
5. El profesor no podrá cambiar el calendario ni el horario de los cursos salvo en el caso de reposiciones.
6. Como medida excepcional, el profesor titular podrá enviar a un profesor sustituto en alguna sesión. En este caso, el profesor deberá notificarlo a la coordinación. Se recomienda que en las clases impartidas por un sustituto no se desarrollen contenidos programáticos.
7. La acumulación de 12%o más de sesiones no impartidas y no repuestas en un curso, dará lugar a un impedimento de contratación por un semestre (sin derecho a apelación) en el caso de los prestadores de servicios profesionales docentes o a una carta de amonestación en el caso de los académicos de tiempo.
8. La Universidad Iberoamericana se reserva el derecho de tomar otras medidas en caso de profesores con múltiples sesiones incompletas o no impartidas.
9. Criterios de registro de sesiones:
 - a) Sesión impartida: desde 90 minutos antes de la hora de inicio de la clase y hasta 15 minutos después del inicio de la misma.
 - b) Sesión incompleta: de 15 hasta 30 minutos después del inicio de clase.
 - c) Sesión no impartida: Falta de registro, registro posterior a los 30 minutos del inicio de la sesión, o la acumulación de 3 sesiones incompletas.

Vicerrectoría Académica

10. Si un profesor imparte dos clases y la terminación de la primera coincide con el inicio de la segunda, bastará con que registre la primera sesión (de acuerdo con los criterios del punto anterior) para que ambas se consideren como sesiones impartidas. Si se registra después de 30 minutos del inicio de la primera sesión, solamente la segunda se considerará como sesión impartida. Si las clases no son consecutivas, se deberá registrar cada sesión por separado.
11. El caso de sesiones impartidas no registradas adecuadamente en el sistema, deberá ser notificado a su coordinador dentro de un plazo no mayor a 2 días hábiles. Si el coordinador determina que procede la corrección, deberá especificar la razón. Las razones válidas son:
 - a) Olvidó registrar u olvidó la credencial
 - b) Falla del sistema
 - c) Clase fuera de la UIA
 - d) Envío un sustituto
 - e) Repuso clase
12. Todas las correcciones, a excepción de la de reposición de clase, sólo se podrán realizar durante los siete días naturales posteriores a la sesión. Las reposiciones se registrarán en el sistema cuando sean notificadas al coordinador. Al término del curso los coordinadores tendrán 5 días naturales para registrar correcciones.
13. El coordinador podrá hacer un máximo de dos correcciones por "olvido" a cada curso durante el semestre en los cursos de dos o más sesiones a la semana. En el caso en que el curso tenga una frecuencia de una vez a la semana, se permitirá solamente una corrección al semestre.
14. Los profesores podrán acudir a la coordinación cuando requieran verificar el registro adecuado de las sesiones impartidas o para solicitar que se realicen correcciones a dicho registro.
15. Los profesores deberán usar su credencial de la UIA para el registro de sus sesiones impartidas desde el primer día de clases del período escolar.

2. Políticas para mejorar el desempeño docente.

Como parte de las medidas para lograr una mejora continua en el desempeño docente de nuestros profesores, se ha decidido utilizar una medida de dicho desempeño. Esta medida, llamada *índice de desempeño docente* (IDD), le concede un peso del 80% al SEPE promedio y del 20% al grado en el cual se encuentra centrada la distribución de calificaciones que obtuvieron los alumnos en los cursos impartidos por un profesor en una coordinación dada*.

Los profesores se clasifican por colores de acuerdo a la tabla siguiente:

IDD	color	desempeño docente
0-60	rojo	(D) Deficiente
60-67	amarillo	(I) Insuficiente
67-82	blanco	(S) Satisfactorio
82-100	verde	(SS) Sobresaliente

Vicerrectoría Académica



Usando el color asignado a cada profesor por coordinación se ha acordado implementar las siguientes **acciones**:

Profesores de tiempo.

La evaluación en docencia y circundocencia en las materias correspondientes consignadas en la asignación de funciones, será asignada de acuerdo a la tabla anterior. En el caso de profesores rojos o amarillos se sugiere solicitar y seguir recomendaciones de la DSFI.

Prestadores de Servicios Profesionales Docentes.

Rojos: Suspensión de un semestre en la coordinación correspondiente. Solicitar y seguir recomendaciones de la DSFI. Suspensión definitiva en caso de reincidencia (tras un semestre de prueba).

Amarillos: Se recomienda a la coordinación correspondiente dar seguimiento a estos casos.

Verdes: Dar preferencia a su solicitud de grupos y horarios. Ofrecerles más horas, hasta un máximo de 12 horas, de ser posible.

*La parte del IDD **correspondiente a las calificaciones**, se calcula usando el promedio de calificaciones obtenidas por todos los alumnos en los grupos mencionados en el párrafo anterior. El número de puntos asignados se incrementa gradualmente desde 0 puntos para promedios menores que 6 hasta 20 puntos para 8 de promedio y se reduce gradualmente hasta llegar a 0 puntos para 10 de promedio.

Para mayor información referirse al *noveno comunicado* de la Vicerrectoría Académica.

Vicerrectoría Académica

Instrucciones para el registro de sesiones impartidas

1. Insertar la credencial en el módulo, de frente y con el chip hacia abajo (tal y como se muestra en la imagen).



2. Esperar a que aparezca en la pantalla, un recuadro de color verde con la siguiente leyenda.

MOVIMIENTO REGISTRADO

3. Retirar la credencial para finalizar el registro.
4. En caso de error o problemas con el módulo, favor de dirigirse al módulo más cercano.



Vicerrectoría Académica

Ubicación de módulos para el registro de sesiones impartidas

Módulo 1 Edificio Gris
Pasillo A Planta Baja

Módulo 2 Edificio Gris
Pasillos B, C Planta Baja

Módulo 3 Edificio Gris
Pasillos C, D Planta Baja

Módulo 4 Edificio Gris
Pasillo E Planta Baja

Módulo 5 Edificio Rojo
Pasillo N Planta Baja

Módulo 6 Edificio Naranja
Pasillo K Planta Baja

Módulo 7 Edificio Naranja
Pasillo K Primer Nivel
(Espacio eduia)

Módulo 8 Edificio Naranja
Pasillo L Planta Baja

Módulo 9 Edificio Amarillo
Pasillos F, G Planta Baja

Módulo 10 Edificio Blanco
Pasillos Q, R Planta Baja

Módulo 11 Edificio Azul
Pasillos I, J Planta Baja

Módulo 12 Edificio Blanco
Pasillos R, S Primer Nivel

Módulo 13 Edificio Blanco
Pasillos R, Q Primer Nivel

