



CFT Estatal
Región de Atacama

REGLAMENTO DOCENTE


**CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA
DE LA REGIÓN DE ATACAMA**

DIRECCIÓN ACADÉMICA

2021



CFT Estatal

 <p>CFT Estatal Región de Atacama</p>	CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGIÓN DE ATACAMA	REG- FORMULARIOS- CFTCATA-N°001 VERSION N°001 21.01.2021
	REGLAMENTO DOCENTE	

CONTROL DE VERSIONES

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE CAMBIOS	AUTORIZADO
1.0	21.01.2021	CREACION	2da Sesión Ordinaria del Directorio del CFT de la Región de Atacama

TÍTULO I. DE LA DEFINICION DE DOCENTE

Artículo 1: Son docentes aquellos profesionales y técnicos de nivel superior que realizan la labor de enseñar en forma presencial u online, en aula, laboratorio o taller; como así mismo tutorías; guía y/o supervisión de prácticas; guía o evaluación de trabajos de titulación; y/o actividades de vinculación con el medio.

Ingreso y Contratación

Artículo 2: Todo proceso de reclutamiento y selección se publicará en la página web institucional y se difundirá a través de las OMIL, radio local y/o Portal Empleos Públicos "Aviso de Pizarrón", con una calendarización conforme el siguiente formato:

Fase	Días corridos
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	10 días
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15 días
Finalización	
Finalización del Proceso	3 días

Para postular a integrar el cuerpo de docentes del Centro de Formación Técnica de la Región de Atacama, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer un título Profesional o de Técnico de Nivel Superior, otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente por el Estado.
2. Presentar su currículum vitae y complementar esta información con fotocopias legalizadas de los respectivos certificados de título(s), de perfeccionamiento y/o capacitación.
3. Participar del proceso de reclutamiento y selección, dirigido por la Dirección Académica y la Dirección Económica y Administrativa o quien ésta designe, en cuanto a:
 - ✓ Análisis y evaluación de antecedentes profesionales del postulante, en términos del cumplimiento del Perfil Docente, según lo especificado en la carrera y el programa de estudio.
 - ✓ Selección de nuevos docentes a través de la evaluación previa de sus competencias pedagógicas y de disciplina. (Anexo 1)
 - ✓ Desarrollo de una mini clase inicial del profesional a incorporar en base a indicadores establecidos por la Institución (Anexo 2), elemento, determinante para su incorporación.
4. No estar inhabilitado para ejercer la función docente, de acuerdo a las normas legales que rigen a los CFT Estatales.

Artículo 3: Una vez que se haya elegido al (la) candidato (a) más idóneo, se procederá al encasillamiento en la categoría docente respectiva. Se informará de las cargas horarias asignadas y en forma conjunta, se le pedirá al interesado, firme convenio de prestación de servicios profesionales, especificando en él todas sus obligaciones, deberes y derechos como docente de la institución.

Es obligación preferente, de todo profesional, el fiel cumplimiento de su respectivo convenio de prestación de servicios profesionales y de las disposiciones de este reglamento.

Inducción y Perfeccionamiento docente

Artículo 4: Al inicio de cada semestre académico, el Centro de Formación Técnica de la Región de Atacama, realizará una inducción a los docentes que se integran, con la finalidad de dar a conocer: los objetivos de los CFT Estatales, el modelo educativo, los procedimientos, normas internas y homologación de criterios.

Cada semestre el CFT de la Región de Atacama desarrollará perfeccionamiento a sus docentes, consistente en talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros. La participación en estas actividades será considerada en uno de los factores de evaluación de desempeño del docente, debiendo el profesional participar de éstas.

Categorización Docente

Artículo 5: La *Categorización Docente* establece la trayectoria de los académicos del Centro de Formación Técnica de la Región de Atacama, considerando los antecedentes y méritos del docente.

Para el proceso de categorización se utilizarán los siguientes criterios:

- ✓ Experiencia laboral en Educación Superior asociada a la docencia de pregrado.
- ✓ Experiencia laboral en los sectores asociados a los programas académicos del CFT de la Región de Atacama.
- ✓ Formación académica, profesional, técnica de nivel superior, especialización y perfeccionamiento.
- ✓ Antigüedad de vinculación con el CFT de la Región de Atacama
- ✓ Participación en Capacitaciones y Perfeccionamiento desarrollados por el CFT de la Región de Atacama
- ✓ Evaluación de desempeño docente.

Las Categorías serán las siguientes:

Docente Auxiliar: Corresponde a un profesional o técnico de nivel superior de una disciplina, que trabaja en el sector y/o posee experiencia inicial tanto en puestos de trabajo relacionados con el (los) módulo (s) que imparte, como en docencia. Debe contar con un año de experiencia en docencia de pregrado o de formación de técnicos de nivel superior y un año de experiencia laboral en sector asociado al programa académico que dicta en el CFT de la Región de Atacama. Quienes no cumplan con este requisito deben someterse a un proceso de acompañamiento inicial de docencia. Además de dictar docencia, este docente podrá contribuir en tutorías y participar en actividades de vinculación con el medio.

Docente Asistente: Corresponde a un profesional o técnico de nivel superior, que trabaja en el sector y/o posee experiencia tanto en puestos de trabajo relacionados con el (los) módulo (s) que imparte como en docencia, con algún grado de especialización; con trayectoria en el CFT de la Región de Atacama. Debe contar con tres años de experiencia en docencia de pregrado o de formación de técnicos de nivel superior; tres años de experiencia laboral en sector relacionado al programa académico que dicta. Deberá contar con un postítulo o posgrado en Docencia de educación superior o en la especialidad (Diplomado o magíster). Debe contar con una antigüedad de dos años (dentro de un período de cuatro años) en el CFT de la Región de Atacama y tener una evaluación de desempeño docente superior al 90% durante dos años. En esta categoría, el docente podrá dictar docencia, contribuir en tutorías, supervisar prácticas profesionales y participar en actividades de vinculación con el medio.

Docente Titular: Corresponde a un profesional o técnico de nivel superior de una disciplina, que trabaja en el sector y/o posee experiencia tanto en puestos de trabajo relacionados con el (los) módulo (s) que imparte, como en docencia, con postgrado (en la especialidad que dicta o en formación de educación superior); con trayectoria en el CFT de la Región de Atacama. Debe contar con más de tres años de

experiencia en docencia de pregrado o de formación de técnicos de nivel superior y de experiencia laboral en sector asociado al programa académico que dicta en CFT de la Región de Atacama. Deberá contar con un postgrado en Docencia de educación superior o en la especialidad. Debe contar con una antigüedad de tres años (dentro de un período de seis años) en el CFT de la Región de la Región de Atacama y tener una evaluación de desempeño docente superior al 90% durante tres años. Este docente, además de dictar docencia y contribuir en tutorías, podrá aportar a los procesos de innovación y actualización curricular, supervisar prácticas profesionales y guiar trabajos de titulación y organizar y participar en actividades de vinculación con el medio.

Este docente podrá contribuir con la Dirección Académica en líneas de:

- ✓ Metodología y diseño curricular
- ✓ Retención y deserción
- ✓ Desarrollo docente
- ✓ Apoyo en proceso de acreditación
- ✓ Coordinar área de expertiz
- ✓ Participar en procesos de vinculación con el medio

Cuadro resume los requisitos según criterios y las categorías correspondientes:

CRITERIOS					
Categoría	Experiencia laboral en Educación Superior asociada a la docencia de pregrado	Experiencia laboral en los sectores relacionados a los programas académicos del CFT de Atacama	Formación académica, técnica, profesional, especialización y perfeccionamiento.	Antigüedad de vinculación con el Centro de Formación Técnica de la Región de Atacama	Evaluación de desempeño docente.
Auxiliar	1 año de experiencia.	1 año de experiencia.	Título de Técnico Nivel Superior o título Profesional.		
Asistente	3 años de experiencia.	3 años de experiencia.	Título Profesional o Técnico de Nivel Superior, con postítulo en Docencia de educación superior o en la especialidad. (Diplomado, Master)	Más de 2 años (dentro de un período de 4 años)	2 años con evaluación positiva sobre el 80%.
Titular	Más de 3 años de experiencia.	Más de 3 años de experiencia.	Título Profesional o Técnico de Nivel Superior, con posgrado de Docencia de educación superior o en la especialidad.	más de 3 años (dentro de un período de 6 años)	3 años con evaluación positiva sobre el 80%.

Artículo 6: Los objetivos de la Categorización Docente serán:

- a. Promover el desarrollo docente.
- b. Facilitar la gestión académica.
- c. Reconocer los esfuerzos y el mérito de los docentes para alcanzar mejores niveles de calidad en su quehacer.
- d. Promover el perfeccionamiento de los docentes del CFT de la Región de Atacama, de acuerdo con sus habilidades y preferencias de desarrollo.
- e. Clasificar a los docentes conforme su experiencia y competencias para su participación en otras actividades al internas y externas del CFT de la Región de Atacama.

Artículo 7: El proceso de revisión de antecedentes para la Categorización se aplicará a la totalidad de los docentes del CFT de la Región de Atacama, independiente de su condición contractual.

Artículo 8: La certificación de los antecedentes que presente el docente para acceder a la categorización deberá ser en original o fotocopia legalizada, para títulos y grados emitidos por las respectivas instituciones.

Artículo 9: La categorización de cada docente, según los artículos precedentes, será oficializada y comunicada por la Dirección Académica.

Artículo 10: Los antecedentes de los docentes se revisarán a su ingreso al CFT de la Región de Atacama y posteriormente podrán promoverse en las categorías antes mencionadas, según lo estipulado en los artículos siguientes.

Artículo 11: El docente, en virtud de sus antecedentes, podrá presentar una solicitud de cambio de categoría a la Dirección Académica.

Artículo 12: El proceso de categorización docente será liderado por la Dirección Académica. Para ello el docente deberá aportar los antecedentes según se establece en los procedimientos correspondientes.

Artículo 13: Si el docente categorizado no queda conforme con la decisión, podrá apelar ante el Rector dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la publicación del respectivo comunicado.

Artículo 14: Los honorarios profesionales a pagar a los docentes, serán establecidos por Rectoría y comunicados por la Dirección Académica para cada una de las categorías docentes.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 15: El encasillamiento académico será realizado por una comisión constituida por el Director Académico, Directora Económica y Administrativa y un académico en representación del cuerpo docente.

Artículo 16: El Director Académico resolverá aquellas situaciones no previstas en el presente Reglamento.

TÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL DOCENTE

Artículo 17: El docente deberá considerar los siguientes aspectos relacionados con su actividad formativa:

1. Al inicio del semestre debe informar a los alumnos de los siguientes aspectos:
 - ✓ Aprendizajes esperados y/o resultados de aprendizajes, los criterios de evaluación asociados y temáticas principales a desarrollar durante el módulo.
 - ✓ Metodologías de clases y/o actividades formativas.
 - ✓ Métodos de evaluación que se aplicarán.
 - ✓ Del Proyecto de Integración Modular.
 - ✓ Bibliografía y apoyo Web a utilizar durante el semestre.
2. Al comienzo de cada clase el docente deberá exponer el o los resultados de aprendizajes de la sesión, los criterios de evaluación asociados, los conceptos principales y aspectos actitudinales a desarrollar.
3. Registrar en el libro de clases los contenidos, resultados de aprendizajes, criterios de evaluación, y actividades desarrolladas durante la sesión y firmar el registro, con su respectiva fecha y cantidad de horas realizadas.
4. Todas las calificaciones deben ser registradas, utilizando un solo decimal y aproximándolo a la cifra superior.
 - ✓ Ejemplo: Calificación Obtenida = 5.25 - Nota Final = 5.3

5. Las horas de clases no registradas por el (la) docente en el libro de registro, no serán remuneradas. La Dirección Académica realizará una sumatoria total de las horas efectivamente realizadas por el (la) docente. El déficit se ajustará en la última remuneración semestral de éste(a).
6. No se podrá realizar ningún tipo de modificación, en las horas registradas, una vez que el Director Académico o a quien éste designe haya colocado su firma de control mensual. Cualquier hora que haya quedado sin registrar, deberá ingresarse posterior a firma de control mensual y autorizadas por la Dirección Académica.
7. Deberá quedar claramente especificado en el mismo libro de clases, el registro de horas de recuperación, en el caso que el docente necesite recuperar clases, ya sea por feriados o inasistencia de éste(a).
8. En aquellos módulos que, basado en un análisis del docente titular en conjunto con la Dirección Académica, se requiera de un reforzamiento fuera del horario de clases normales, se podrá realizar, informando previamente a la Dirección Económica y Administrativa.
9. Se entenderá por libro cerrado, aquel documento donde se encuentra registrada la información del semestre, con la siguiente información:
 - a. Detalle de fechas, cantidad de horas, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y actividades realizadas por el docente, con su respectiva firma
 - b. El % de asistencia y notas finales del (la) estudiante, indicando condición de situación final: **A** = aprobado; **R** = reprobado; **RI** = reprobado por inasistencia
10. El profesor, sólo deberá ingresar notas y asistencias en planillas Excel diseñadas para este efecto las que serán enviadas por la Dirección Académica.
11. Para estandarizar y controlar el llenado de libros de clases, el Director Académico realizará revisiones en forma permanente, en las cuales verificará el registro de los datos y el control de los elementos de los módulos considerados en las clases, según programa de estudios.

Horarios de clases y Registro

Artículo 18: El horario y registro de clases se controlará de la siguiente forma:

- ✓ El control de la asistencia de los (las) estudiantes se debe realizar todas las clases, indicando con una **P** al (la) estudiante presente y una **A** como ausente.
- ✓ En el caso que el (la) estudiante se encuentre ausente y posteriormente justifique su inasistencia, se indicará con una **J**, de justificado.
- ✓ La hora pedagógica tendrá una duración de 45 minutos.
- ✓ Los bloques horarios, consideran 2 horas pedagógicas (90 minutos) y pausas de 10 minutos.

Sistema de Evaluaciones

Artículo 19: Se considerará el proceso evaluativo como una etapa relevante para medir los aprendizajes de los (las) estudiantes, en términos de competencias adquiridas. Por esta razón, se deberá tener presente los siguientes elementos:

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica al comienzo del módulo, y sólo tendrá el objetivo de conocer en qué condiciones académicas llegan los (las) estudiantes.
- b. Se realizarán evaluaciones formativas, y como mínimo una por cada resultado de aprendizaje.
- c. Se realizará una evaluación sumativa, que contemplará todos los resultados de aprendizaje del módulo.
- d. Se realizará una re-evaluación por cada evaluación formativa deficiente y sólo en aquellos ámbitos de la competencia que No fueron logrados.
- e. Se realizará una segunda y última evaluación sumativa, para aquellos (as) estudiantes que reprobaron el módulo al ponderar las evaluaciones formativas con la sumativa, y sólo en aquellos ámbitos de la competencia que No fueron logrados.

- f. Toda evaluación, independiente del instrumento y metodología que se aplique, deberá obligatoriamente considerar los **criterios de evaluación**, que están asociados a cada resultado de aprendizaje.
- g. Toda evaluación, independiente del instrumento y metodología que se aplique, deberá obligatoriamente considerar las tres componentes de la competencia: esto es: los conocimientos (30%), las habilidades (50%) y las actitudes (20%)
- h. Cada vez que el (la) docente realice una evaluación formativa, deberá:
 - Realizar un análisis de los tres ámbitos de la competencia que fueron deficientes.
 - Hacer una revisión y retroalimentación de la evaluación con todo el curso, con la pauta de corrección correspondiente.
 - Considerar los aspectos deficientes para ser re-evaluados en la siguiente evaluación formativa dentro del mismo Resultado de Aprendizaje.
- i. Para la calificación final del módulo, las evaluaciones formativas ponderarán un 60%, dejando el 40% restante para la evaluación sumativa final.
- j. Todas las evaluaciones y sus pautas de corrección deben ser entregadas al (la) encargado (a) de evaluación y currículo al menos con 72 horas de anticipación, para su revisión y visación.
- k. Las calificaciones de las evaluaciones deben ser registradas en el Libro de Clases y en la Plataforma Académica, y además el Resultado de Aprendizaje será consignado conceptualmente como “Logrado” o “No logrado”.
- l. Toda situación no considerada en este artículo se complementa con lo establecido en el Reglamento Académico.

Las evaluaciones deben obedecer al desarrollo y aprendizaje mediante metodologías formativas vinculadas al desarrollo de competencias laborales, por ejemplo:

- ✓ Aprendizajes Basados en problemas.
- ✓ Aprendizaje Basado en proyectos.
- ✓ Estudios de Casos.
- ✓ Trabajo colaborativo: Rol Playing, demostraciones, simulaciones, trabajo de equipo.
- ✓ Trabajo en Terreno.
- ✓ Estudios en espacios interactivos fuera de la institución.

Asistencia de los (as) docentes

Artículo 21: El (la) docente debe demostrar en todo momento su responsabilidad con el horario de programación de sus actividades, teniendo presente el cumplimiento de los siguientes compromisos:

1. Deben llegar en forma puntual a dictar su módulo, debiendo avisar, por algún medio, la eventualidad de un atraso.
2. En los casos de ausencia programada, deben informar a la Dirección Académica con 72 horas mínimas de anticipación, para proveer el reemplazo respectivo o reprogramar la actividad.
3. Terminar en la hora programada su sesión de clases.

Libros y Apuntes

Artículo 22: El retiro de bibliografía de biblioteca y solicitud de documentación a imprimir se registrará por el siguiente procedimiento:

1. El (la) docente deberá enviar vía mail a Registro Curricular, con 48 horas de anticipación la documentación a fotocopiar (guías de ejercicios, apuntes, etc). En el caso, de evaluaciones y exámenes, éstos deberán ser enviados con 72 horas de anticipación, ya que deberán ser revisados y validados por el área Académica
2. Los libros que los (as) docentes retiren de biblioteca serán registrados y deben ser devueltos en el plazo que se indique.

Visitas a terreno

Artículo 23: Para ayudar al cumplimiento de los resultados de aprendizajes de los programas de estudio, se podrán realizar visitas a terreno coordinadas con anticipación por el (la) docente y el área Académica, las que serán efectuadas en un horario y fecha que dependerá de la organización que recibirá a los (las) estudiantes. Estas visitas deben tener relación con los módulos del plan de estudios y deben ser aprobada por la Dirección Académica.

Artículo 24: Participación del docente en actividades académicas, informativas y de coordinación, tanto presenciales como virtuales:

- ✓ En cada semestre, se realizarán reuniones generales y específicas. Estas reuniones, tendrán el carácter de asistencia obligatoria.
- ✓ Es obligación del docente el uso del Portal Docente y Aula Virtual para realizar su gestión docente y administrativa.

Pago de Honorarios

Artículo 25: El (la) docente recibirá una compensación monetaria en la modalidad honorarios, por la realización de clases, conforme el siguiente formato:

- ✓ El pago de honorarios se realizará en forma mensual, considerando el total semestral dividido por cinco periodos abril-agosto y agosto-diciembre. Para su cancelación, el Director Académico llevará un registro de las horas de acuerdo a la información que se encuentra en el libro de clases. Generándose en el quinto pago el ajuste en términos de las horas efectivamente realizadas durante el semestre.
- ✓ El docente recibirá mensualmente su pago de honorarios vía transferencia bancaria, cheque o Vale vista a su nombre.

Sin perjuicio de lo anterior, el docente podrá, posteriormente, solicitar al Director Académico se aclare cualquier duda que pudiere tener respecto a la forma y montos liquidados por eventuales diferencias que pudieran existir.

TÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DOCENTE

Artículo 26: Todos los profesores serán evaluados, a través del proceso de Evaluación del Desempeño Docente (EDD).

Este procedimiento tiene por objetivo señalar los aspectos que se evaluarán de la función del docente, qué instrumentos evaluativos se aplicarán y la forma y frecuencia en que se realizará el proceso.

Artículo 26: El proceso de evaluación del desempeño docente se realizará semestralmente, utilizando los siguientes criterios:

- ✓ Encuesta N°1 Evaluación del Desempeño Docente, según opinión del (la) estudiante (Anexo 3)
 - ✓ Encuesta N°2 Autoevaluación del Docente (Anexo 4)
 - ✓ Encuesta N°3 Evaluación Docente, según opinión del Director Académico (Anexo 5)
1. La evaluación docente (encuesta N°1), será aplicada a través de la plataforma académica o en forma física y antes del inicio del período de exámenes, con el objeto de no interferir con éstos, ni sesgar la opinión de los (as) estudiantes. Esta evaluación se aplicará en todas las carreras y en todos los programas de estudio impartidos. La autoridad correspondiente verificará si los datos y nombres de los docentes están correctamente enunciados
 2. El Director Académico o quien éste designe, visitará los cursos y verificará que el proceso se lleve a cabo según lo planificado.

3. En la eventualidad que la EDD se realice en forma física, un(a) funcionario(a) designado por la dirección académica, distinta al docente evaluado, aplicará el instrumento debiendo esperar que todos(as) los(as) estudiantes lo respondan, luego de lo cual procederá a procesarlos y entregarlos al Director Académico.
4. Quién aplique el instrumento evaluativo deberá señalarles a los estudiantes su responsabilidad frente a la evaluación docente, recordándoles que este es un proceso de mejoramiento de la calidad de la enseñanza.
5. El docente deberá responder la encuesta N°2, autoevaluación entregándola al Director Académico
6. El Director Académico realizará la encuesta N° 3, por cada docente a su cargo.
7. La tabulación de los datos la EDD, y sus resultados se hará centralizada, confidencial y será responsabilidad de la Dirección Académica. Los resultados se deberán analizar y consensuar con cada docente
8. Se presentarán los resultados consolidados por programa de estudio, y módulo al Rector(a).
9. Previo al inicio de cada semestre académico se incluirá en el calendario académico, el proceso de evaluación del desempeño docente (EDD), correspondiente.
10. Son responsables en la aplicación del proceso el Director Académico y los (as) funcionarios(as) que éste designe.

Se implementarán las siguientes acciones producto de los resultados de la evaluación:

- a. El porcentaje mínimo de la EDD será de un 80% de aprobación (**en la escala de 1 a 7**) para acceder a continuar impartiendo docencia al semestre siguiente.
- b. Aquellos que obtengan entre un 75% y un 79% (por primera vez) deberá acceder a un programaran actividades de capacitación y perfeccionamiento para lograr el 80% o más, al semestre siguiente. Si el porcentaje se mantiene en los rangos en comento por segunda vez, se aplicará lo señalado en la letra c.
- c. Aquellos docentes que obtengan un porcentaje inferior al 80%, por dos periodos consecutivos, no podrán seguir impartiendo docencia en el CFT de la Región de Atacama.

ANEXO 1

FACTORES Y PONDERACIONES PROCESO DE SELECCION PARA SERVICIOS DE DOCENCIA, CFT ESTATAL DE LA REGIÓN DE ATACAMA

FORMACIÓN ACADÉMICA				
Técnico de Nivel Superior	Pregrado (4 años)	Pregrado (5 o 6 años)	Posgrado	Puntaje
5	10	15	20	

EXPERIENCIA LABORAL AFÍN A LA CARRERA (AÑOS)				
<2 años	Entre 2 y 4 años	Entre 4 y 6 años	Mayor a 6 años	Puntaje
5	10	15	20	

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE (AÑOS)				
<2 años	Entre 2 y 4 años	Entre 4 y 6 años	Mayor a 6 años	Puntaje
5	10	15	20	

DESEMPEÑO EN ENTREVISTA HABILIDADES TÉCNICAS				
Básico	Medio	Avanzado	Especialista	Puntaje
5	10	15	20	

DESEMPEÑO EN ENTREVISTA HABILIDADES ACTITUDINALES				
Deficiente	Satisfactorio	Bueno	Excelente	Puntaje
5	10	15	20	

PUNTAJE TOTAL	100
PUNTAJE MÍNIMO PRE-SELECCIÓN	50

ANEXO 2

ESCALA DE VALORACIÓN PARA MINI CLASE - CONCURSO DOCENTE

NOMBRE POSTULANTE	
RUT	
CARRERA A POSTULACIÓN	

COMISIÓN EVALUADORA DE LA MINI CLASE	
NOMBRE	CARGO

ASPECTO A EVALUAR	EXCELENTE	BUENO	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
1. Plantea resultado de aprendizaje				
2. Realiza un diagnóstico del tema a tratar				
3. Plantea estrategia motivacional				
4. Desarrolla la clase en forma clara				
5. Hace participar al estudiante				
6. Demuestra dominio de los temas				
7. Usa recursos de aprendizajes apropiados				
8. Manejo de la voz				
9. Toca los 3 ámbitos de la competencia				
10. Vincula la clase con el mundo laboral				
11. Manejo de los tiempos de la clase				
12. Destaca su rol/actitud como facilitador				
13. Realiza una pos-evaluación de la clase				
14. Realiza un resumen y conclusión				
15. Recomienda bibliografía o apoyo digital				
16. Señala los temas para la próxima clase				

PUNTAJE MÁXIMO ESCALA	64
PUNTAJE MÍNIMO ESCALA	16
PUNTAJE MÍNIMO PARA APROBACIÓN	33
PUNTAJE OBTENIDO POR DOCENTE	NOTA =

ESCALA DE CALIFICACIONES (1 a 7)

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
64	7,00	51	4,97	39	3,40	27	2,15
63	6,84	50	4,81	38	3,29	26	2,04
62	6,69	49	4,66	37	3,19	25	1,94
61	6,53	48	4,50	36	3,08	24	1,83
60	6,38	47	4,34	35	2,98	23	1,73
59	6,22	46	4,19	34	2,88	22	1,63
58	6,06	45	4,03	33	2,77	21	1,52
57	5,91	44	3,92	32	2,67	20	1,42
56	5,75	43	3,81	31	2,56	19	1,31
55	5,59	42	3,71	30	2,46	18	1,21
54	5,44	41	3,60	29	2,35	17	1,10
53	5,28	40	3,50	28	2,25	16	1,00

COMENTARIOS DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Chañaral,

**Director Académico
CFT de la Región de Atacama**

ANEXO 3

ENCUESTA N°1 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE (EDD) - ESTUDIANTE

El objetivo de esta encuesta es recoger la valoración del estudiante, en distintos aspectos respecto del cuerpo docente, en cada una de las carreras el CFT de la Región de Atacama. Vuestra colaboración es imprescindible para mejorar la calidad docente, por lo que es importante que responda con objetividad.

NOMBRE DOCENTE			
RUT			
CARRERA			
MÓDULO			
JORNADA		SEMESTRE	

ASPECTO A EVALUAR	NOTA (1 a 7)
1. El nivel de los contenidos entregados por el (la) docente favorecieron el cumplimiento de los aprendizajes del módulo.	
2. Los métodos de evaluación utilizados por el (la) docente permitieron relacionar y aplicar los criterios de evaluación que el módulo consideró.	
3. El (la) docente dio a conocer, al inicio del semestre, los resultados de aprendizaje, contenidos, actividades y tipo de evaluaciones del módulo.	
4. El nivel de exigencia aplicado por el (la) docente corresponde al esperado por usted.	
5. La carga de trabajo autónomo para los (las) estudiantes, sugerida por el docente, se distribuyó en forma adecuada.	
6. Las horas asignadas al módulo fueron bien aprovechadas por el (la) docente para cubrir los contenidos y cumplir con sus resultados de aprendizajes.	
7. El (la) docente hizo ver con claridad que el módulo tributa (responde) al desarrollo del perfil de egreso de la carrera.	
8. El docente le dio sentido al módulo y lo hizo ver necesario para cumplir con las competencias que la carrera persigue.	
9. El docente contextualizó el módulo adecuadamente a los requerimientos del mercado laboral	
10. Los recursos educativos utilizados por el (la) docente, tales como: material didáctico, guías de estudio, laboratorios, equipos audiovisuales y/o computadores, son de calidad y pertinentes para apoyar los procesos de enseñanza aprendizaje.	
11. La bibliografía sugerida por el (la) docente fue útil para complementar y comprender los temas que el módulo abordó	
12. El apoyo del docente en el aula virtual fue útil para complementar y comprender los temas que el módulo abordó	
13. El Docente llevó su experiencia laboral al aula y la aplicó en el módulo.	
14. El Docente demostró voluntad y capacidad para identificar en sus estudiantes los aprendizajes no logrados y ayudó a lograrlos.	
15. El Docente en clases, generó un clima propicio para la reflexión y el debate de ideas.	
16. El Docente retroalimentó las evaluaciones para mejorar el desempeño de sus estudiantes	
17. Las estrategias de enseñanza del docente favorecieron la comprensión de los temas tratados	
18. El Docente posee experticia y demuestra solidez en el manejo de los temas del módulo	
19. El Docente cuenta con capacidades para relacionar e integrar la teoría con actividades prácticas.	
20. El Docente siempre demuestra disponibilidad y voluntad para responder consultas.	
21. El Docente acoge y valora la opinión de los estudiantes.	
22. El Docente hace entrega de las calificaciones en forma oportuna, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento académico.	
23. El Docente se caracterizó por su puntualidad y asistencia a sus clases.	
24. La presentación personal y el vocabulario fue adecuado para su condición docente.	

COMENTARIOS DEL (LA) ESTUDIANTE

¡Muchas gracias por tu colaboración!

Chañaral,

ANEXO 4

ENCUESTA N° 2 - AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

NOMBRE DOCENTE		
RUT		
CARRERA		
MÓDULO		
JORNADA		SEMESTRE

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CLASE		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Doy a conocer, al inicio del semestre, los resultados de aprendizaje, contenidos, actividades y tipo de evaluaciones del módulo.	
2	Estructuro y desarrollo de manera ordenada la clase: inicio - desarrollo-cierre.	
3	Planifico anticipadamente mis clases y las derivo al área académica para revisión y visación.	
4	Organizo y optimizo los tiempos de la clase.	

DESARROLLO DE LA CLASE		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Demuestro experticia y solidez en el manejo de los temas del módulo	
2	Me preocupo de los resultados de aprendizaje de los estudiantes para alinearlos con el perfil de egreso de la carrera.	
3	Vinculo las actividades formativas con situaciones del mundo laboral.	
4	Realizo actividades prácticas y significativas durante las clases del módulo	
5	Realizo evaluaciones considerando las tres componentes de la competencia	
6	Retroalimento las evaluaciones en clases con el propósito de consolidar el aprendizaje en mis estudiantes.	
7	El vocabulario y voz utilizada en clases es adecuado para mi condición de docente, respetando la inclusión y la diversidad.	
8	Demuestro disposición, durante el desarrollo de la clase, para identificar en mis estudiantes los aprendizajes no logrados y les ayudo a lograrlos.	
9	Utilizo estrategias de enseñanza y recursos educativos que favorecen la comprensión de los temas tratados, para lograr los resultados de aprendizajes.	
10	Muestro entusiasmo por enseñar, generando situaciones desafiantes, entretenidas, motivando a mis estudiantes en clases.	
11	Me preocupo de ser facilitador(a), que el foco de atención sea el estudiante y no yo como docente.	
12	Hago participar activamente a mis estudiantes durante la clase.	
13	Respondo cordialmente todas las preguntas de los estudiantes en clases, reforzando conceptos como estrategia de aprendizaje para los demás.	
14	Promuevo las competencias sello en mis estudiantes	
15	Recomiendo bibliografía o recursos digitales a mis estudiantes	

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Soy puntual al iniciar y concluir mis clases	
2	Cumplo totalmente con el programa del módulo que imparto.	
3	Entrego las calificaciones dentro del plazo que establece el reglamento académico.	
4	Llevo actualizado el registro del libro de clases	
5	Participo de las reuniones del área académica	
6	Me preocupo de recuperar las clases que por algún motivo no se hicieron	
7	Mi presentación personal y vocabulario es acorde con un (a) docente de educación superior	

COMENTARIOS DEL DOCENTE

- Identifique aspectos destacables en su desempeño docente.
- Identifique aspectos mejorables para su desempeño docente y qué acciones serían útiles para lograr esta mejora.
- Señale requerimientos de capacitación para su rol como docente.
- Señale comentarios en general.

¡Muchas gracias por su colaboración!

Chañaral,

Firma del Docente
CFT de la Región de Atacama

ANEXO 5

ENCUESTA N° 3 - EVALUACIÓN DEL DIRECTOR ACADÉMICO AL (LA) DOCENTE

NOMBRE DOCENTE	
RUT	
CARRERA	
MÓDULO	
JORNADA	SEMESTRE
NOMBRE DIRECTIVO	

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CLASE		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Dio a conocer, al inicio del semestre, los resultados de aprendizaje, contenidos, actividades y tipo de evaluaciones del módulo.	
2	Estructuró y desarrolló de manera ordenada la clase: inicio - desarrollo-cierre.	
3	Planificó anticipadamente las clases y las derivó al área académica para revisión y visación.	
4	Organizó y optimizó los tiempos de la clase.	

DESARROLLO DE LA CLASE		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Demostó experticia y solidez en el manejo de los temas del módulo	
2	Se preocupó de los resultados de aprendizaje de los estudiantes para alinearlos con el perfil de egreso de la carrera.	
3	Vinculó las actividades formativas con situaciones del mundo laboral.	
4	Realizó actividades prácticas y significativas durante las clases del módulo	
5	Realizó evaluaciones considerando las tres componentes de la competencia	
6	Retroalimentó las evaluaciones en clases con el propósito de consolidar el aprendizaje en sus estudiantes.	
7	El vocabulario y voz utilizada en clases fue adecuado para su condición de docente, respetando la inclusión y la diversidad.	
8	Demostó disposición, durante el desarrollo de la clase, para identificar en sus estudiantes los aprendizajes no logrados y les ayudo a lograrlos.	
9	Utilizó estrategias de enseñanza y recursos educativos que favorecieron la comprensión de los temas tratados, para lograr los resultados de aprendizajes.	
10	Mostró entusiasmo por enseñar, generando situaciones desafiantes, entretenidas, motivando a sus estudiantes en clases.	
11	Se preocupó de ser facilitador (a), que el foco de atención fue el estudiante y no el docente.	
12	Hizo participar activamente a sus estudiantes durante la clase.	
13	Respondió cordialmente todas las preguntas de los estudiantes en clases, reforzando conceptos como estrategia de aprendizaje para los demás.	
14	Promovió las competencias sello en mis estudiantes	
15	Recomendó bibliografía o recursos digitales a sus estudiantes	

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA		
ASPECTO A EVALUAR		NOTA (1 a 7)
1	Fue puntual al iniciar y concluir sus clases	
2	Cumplió totalmente con el programa del módulo que impartió.	
3	Entregó las calificaciones dentro del plazo que estableció el reglamento académico.	
4	Llevó actualizado el registro del libro de clases	
5	Participó de las reuniones del área académica	
6	Se preocupó de recuperar las clases que por algún motivo no se hicieron	
7	Su presentación personal y vocabulario fueron acordes con un (a) docente de educación superior	

COMENTARIOS DEL DIRECTOR ACADÉMICO HACIA EL (LA) DOCENTE

Chañaral,

**Director Académico
CFT de la Región de Atacama**