



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO, A NIVEL DE GRADO Y POSGRADO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Aspectos Generales**

**Artículo 1.- Ámbito y objeto de la evaluación.** – La evaluación integral de desempeño se aplicará a todo el personal académico y personal de apoyo académico de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil (UCSG), en los niveles de grado y posgrado, en todas las modalidades vigentes. Esta evaluación abarca las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y/o gestión educativa; y en el caso del personal de apoyo académico, las de docencia.

**Artículo 2.- Instrumentos y procedimientos de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico.**– Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico deberán estar en conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; su gestión está a cargo de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC), previa revisión respectiva de las Comisiones Académicas de Grado y de Posgrado, según corresponda, y la aprobación final del Consejo Universitario.

**Artículo 3.- Garantías de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico.** - Para la realización del proceso de evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico, la UCSG garantiza la difusión de los propósitos y procedimientos, y su claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación; al efecto, la DEAC publicará, por medio de diferentes canales y recursos institucionales de difusión, tanto la descripción del proceso y los instrumentos.

### **CAPÍTULO II**

#### **Componentes de la Evaluación y Ponderación**

**Artículo 4.- Componentes y ponderación.** - Los componentes de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico son:

- 1. Autoevaluación.** - Es la que realiza el personal académico y personal de apoyo académico, sobre su trabajo y su desempeño académico.
  
- 2. Coevaluación.** - Es la que se realiza al personal académico y personal de apoyo académico, que compete:
  - a) Directivos de la UCSG, de acuerdo con la actividad a ser evaluada, los cuales serán identificados en los instrumentos de evaluación.
  
  - b) A los pares académicos del área a la que pertenece la asignatura o actividad del docente sujeto a la evaluación.
  
- 3. Heteroevaluación.** - Es la que realizan los estudiantes sobre su proceso de aprendizaje desarrollado con la guía del personal académico y personal de apoyo académico evaluado.

La ponderación de cada componente de evaluación del *personal académico* será la siguiente, considerando la naturaleza de actividad y la categoría de participante en la coevaluación:

**Grado:**

Actividad	Componentes de Evaluación				Total
	Autoevaluación	Coevaluación Par	Coevaluación Directivo	Heteroevaluación	
<b>Docencia</b>	20%	20%	20%	40%	100%
<b>Investigación</b>	40%	30%	30%	-	100%
<b>Vinculación</b>	40%	30%	30%	-	100%
<b>Gestión educativa</b>	40%	60% (a ser distribuido entre la Coevaluación Directivo y/o Par Académico; de acuerdo con la actividad realizada por el docente, y según lo aprobado e indicado en los instrumentos de evaluación.)	-	-	100%
<b>Otras actividades docentes</b>	40%	60% (a ser distribuido entre la Coevaluación Directivo y/o Par Académico; de acuerdo con la actividad realizada por el docente, y según lo aprobado e indicado en los instrumentos de evaluación.)	-	-	100%

En caso de que el personal académico combine actividades de docencia con otras actividades sustantivas y/o de gestión educativa; la evaluación de la docencia será promediada con el total ponderado de las otras actividades, en relación con las horas de dedicación en cada una de estas.

**Posgrado:**

Actividad	Autoevaluación	Coevaluación Par	Coevaluación Directivo	Heteroevaluación	Total
Docencia	20%	10%	30%	40%	100%

En caso de que el personal académico de posgrado combine actividades de docencia con otras actividades sustantivas y/o de gestión educativa; la evaluación de la docencia será promediada con el total ponderado de las otras actividades, en relación con las horas de dedicación en cada una de estas. Las ponderaciones de dichas actividades serán definidas en los instrumentos de evaluación.

**Personal de Apoyo Académico (Técnico Docente):**

Actividad	Autoevaluación	Coevaluación Par	Coevaluación Directivo	Heteroevaluación
Docencia	20%	20%	20%	40%

**Artículo 5.- Escala de valoración.-** la escala de valores establecida para el proceso de evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico corresponde a la siguiente:

Escala de valoración	
Cualitativa	Cuantitativa
No, nunca	0
Pocas veces	1,25
Algunas veces	2,5
Casi siempre	3,75
Si, siempre, totalmente	5

**Artículo 6.- Equivalencia entre escala cuantitativa y cualitativa de los resultados de evaluación integral docente.-** los resultados de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico, se ubicarán de acuerdo con la siguiente equivalencia:

Equivalencias de escalas	
Cuantitativa	Cualitativa
0 - 1,50	Insuficiente
1,51 - 2,50	Regular
2,51 - 3,50	Bueno
3,51 - 4,50	Muy bueno
4,51 - 5	Excelente

### CAPÍTULO III

## **Ejecución de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico**

**Artículo 7.- Período de Evaluación y Plazos.** - El proceso de evaluación en grado se realizará obligatoriamente cada semestre; las fechas de inicio y finalización serán establecidas por la DEAC, como unidad responsable del proceso, considerando iniciar la primera semana posterior a los exámenes del primer parcial, con base en el calendario académico aprobado por el Consejo Universitario. En posgrado se realizará obligatoriamente, finalizando cada módulo con duración de una semana; las fechas de inicio y finalización serán establecidas por la Dirección de cada programa, como la unidad responsable del proceso, con base en el calendario académico aprobado.

**Artículo 8.- Actores de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico.** - Los actores del proceso de evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico, dependen de la gestión que se evalúa; los cuales se detallan en los instrumentos de evaluación, considerando:

Para las actividades de **docencia** del personal académico, la autoevaluación la realiza el mismo profesor; la heteroevaluación corresponde a los estudiantes, siendo los actores del proceso de coevaluación, los siguientes:

1. En la coevaluación del directivo están facultados para intervenir los titulares del Decanato de Facultad, de la Dirección de Carrera, Coordinaciones Académicas, Dirección del Subsistema de Posgrado y Dirección de programa de Posgrado.
2. La coevaluación de par académico la deberán realizar el o los profesores que sean designados para ello, y que correspondan al área a la que pertenece la asignatura del docente a ser evaluado.

Para las actividades de **investigación**, la autoevaluación la lleva a cabo el mismo profesor, siendo actores de coevaluación según corresponda: Director del SINDE, Director del Instituto de Investigación, Decanos, Directores de carrera, Director del Subsistema de Posgrado, Directores de programas de Posgrado **y** Vocal Principal del Consejo Técnico de Investigación. Las actividades de investigación contempladas en el Distributivo Docente, deberán ser evaluadas considerando:

- Evidencias que estén relacionadas con la producción científica, participación en proyectos, difusión del conocimiento, formación investigativa y contribución al fortalecimiento de la Comunidad de Conocimiento y Aprendizaje en Investigación (CCAI) y Club de Ciencias.
- Estas evidencias deben estar verificadas y validadas por el Instituto de Investigación correspondiente y/o el SINDE, quienes emitirán un informe que avale las mismas.
- Todos los docentes que tengan designadas actividades de investigación que generen producción científica o participación activa en proyectos o eventos científicos, deberán al menos una vez al año, presentar el resultado de sus actividades, debidamente avalados o registrados por SINDE.

Para las actividades de **vinculación**, la autoevaluación la realiza el mismo profesor, y los actores de la coevaluación son:

1. El Vicerrectorado de Vinculación o la Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento (DITCO), según corresponda.
2. El Director de la Carrera o Programa de Posgrado, en la que el profesor imparte clases, habiéndosele asignado participación en algún proyecto o convenio relacionado con esta actividad de vinculación con la sociedad.

Las actividades de vinculación deberán ser evaluadas en base a las evidencias presentadas en los informes emitidos por cada docente.

Para las actividades de **gestión educativa** la autoevaluación la realiza el mismo profesor; y, la coevaluación le corresponde al nivel jerárquico superior del área en la que se desarrolla la actividad; y/o aquellos autorizados por Consejo Universitario, a través de los instrumentos de evaluación.

Las actividades de gestión educativa deberán ser evaluadas considerando: actas, registros de asistencia, informes de gestión; y otras relacionadas a su desempeño.

Para las actividades de docencia del **personal de apoyo académico**, la autoevaluación la realiza el mismo profesor; la heteroevaluación corresponde a los estudiantes; en tanto que, los actores del proceso de coevaluación son:

1. En la coevaluación del directivo, están facultados para intervenir el titular del Decanato de Facultad, de la Dirección de Carrera o de alguna de las Coordinaciones que correspondan al ámbito académico, de acuerdo con disposiciones internas de la Unidad Académica; y,
2. La coevaluación de par académico la realizarán el o los profesores que sean designados para ello. y que correspondan al área a la que pertenece la asignatura del técnico docente que está siendo evaluado.

**Artículo 9.- Roles y responsabilidades para la ejecución de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico.** - Los instrumentos y procedimientos para la ejecución del proceso de evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico, deben ser gestionados y aplicados a través de los siguientes roles responsables:

- Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC):
  - Gestionar ante Consejo Universitario, la aprobación de los instrumentos para el proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico y del personal de apoyo académico de grado.
  - Aplicar los instrumentos y procedimientos aprobados para el proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico y del personal de apoyo académico de grado.

- Mantener actualizada la normativa relacionada a la ejecución del proceso de Evaluación Integral Docente.
  - Gestionar con la Dirección de Desarrollo Tecnológico (DDT) la disponibilidad de las herramientas informáticas, para la correcta ejecución del proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico y del personal de apoyo académico.
  - Designar y notificar de manera formal y oportuna a los coevaluadores según corresponda.
  - Gestionar los resultados, proceso de apelaciones y plan de incentivo, en grado.
- Dirección de Desarrollo Tecnológico:
  - Asegurar la disponibilidad oportuna, el correcto funcionamiento e integridad de los datos de las herramientas informáticas que intervienen y permiten la ejecución del proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico y del personal de apoyo académico.
- Vicerrectorados:
  - Designar y notificar de manera formal y oportuna a los coevaluadores según corresponda.
- Dirección de Carrera:
  - Designar y notificar de manera formal y oportuna a los coevaluadores según corresponda, registrándolos en la herramienta informática correspondiente.
  - Realizar el respectivo seguimiento para asegurar que el personal académico y personal de apoyo académico de la carrera sean evaluados de manera oportuna en todos los componentes.
  - Promover la participación estudiantil y de docentes, en el proceso de evaluación integral de desempeño del personal docente.
  - Realizar el análisis de los resultados de la evaluación integral de desempeño, de cada docente, identificando oportunidades de mejora; y posterior, presentarlo ante la Comisión Académica de la carrera.
  - Elaborar y gestionar los planes de acciones de mejora, en base a los resultados de evaluación integral de desempeño del personal académico y del personal de apoyo académico.
- Dirección del Subsistema de Posgrado:
  - Gestionar ante la Comisión Académica de Posgrado la aprobación de los instrumentos para el proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico de Posgrado.
  - Designar y notificar de manera formal y oportuna a los coevaluadores según corresponda, registrándolos en la herramienta informática correspondiente.
  - Realizar el respectivo seguimiento para asegurar que se realice de manera oportuna y completa, la evaluación integral de desempeño.
- Dirección de Programa de Posgrado:
  - Gestionar la ejecución del proceso EID.

- Designar y notificar de manera formal y oportuna a los coevaluadores según corresponda, registrándolos en la herramienta informática correspondiente.
- Realizar el respectivo seguimiento para asegurar que el personal académico del programa sean evaluados de manera oportuna en todos los componentes.
- Promover la participación estudiantil y de docentes, en el proceso de evaluación integral de desempeño del personal docente.
- Gestionar los resultados y proceso de apelaciones.
- Realizar el análisis de los resultados de la evaluación integral de desempeño, de cada docente, identificando oportunidades de mejora; y posterior, presentarlo ante la Comisión Académica de Posgrado.
- Elaborar y gestionar los planes de acciones de mejora, en base a los resultados de evaluación integral de desempeño del personal académico.
- Delegados de Calidad:
  - Apoyar en el seguimiento para asegurar que el personal académico y personal de apoyo académico de la carrera sean evaluados de manera oportuna en todos los componentes.
- Coevaluadores designados:
  - Realizar de manera oportuna y completa, las respectivas coevaluaciones en base a las evidencias presentadas por los evaluados de manera formal en los tiempos previstos, en formatos requeridos por el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).
- Personal académico y personal de apoyo académico.
  - Realizar las autoevaluaciones correspondientes, de manera completa y oportuna.
  - Según corresponda, presentar las apelaciones de manera formal, oportuna y sustentadas, en formatos requeridos por el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).

**Artículo 10.- Comunicación de resultados.** -Los resultados de la evaluación integral del personal académico y del personal de apoyo académico, incluyendo los correspondientes a cada uno de sus componentes, serán comunicados de forma individualizada a cada docente, mediante los canales institucionales establecidos.

**Artículo 11.- Recurso de apelación.** - El personal académico y del personal de apoyo académico que no acepte los resultados de su evaluación integral, podrá apelar; a nivel de grado ante el Consejo Universitario, en el plazo de diez días desde la notificación de tales resultados; y en el plazo de veinte días, la DEAC solicitará al Sr. Rector audiencia para presentar en Consejo Universitario los resultados del análisis de las apelaciones, dicho Órgano Colegiado emitirá una resolución, en mérito de lo actuado. A nivel de Posgrado, en el plazo de cinco días desde la notificación de resultados, ante la Comisión Académica de Posgrado; instancia que presentará ante Consejo Universitario el resultado del análisis de la apelación para su resolución. En ambos casos, la resolución emitida será definitiva y no podrá ser impugnada. Dentro de los plazos antes descritos, los coevaluadores deberán responder las apelaciones presentadas; caso contrario, el área correspondiente deberá designar nuevos coevaluadores para atender dichas apelaciones.

## **CAPÍTULO IV**

### **Plan de Acción de Mejoras**

**Artículo 12.- Elaboración del Plan de Acción de Mejoras.** – El Plan de Mejoras deberá incluir las acciones a desarrollar basado en los resultados de las evaluaciones de los docentes, en cada una de las actividades evaluadas según su distributivo. Dicho plan deberá ser elaborado por los roles indicados en el artículo 9 y, previo al siguiente periodo académico, ser presentado ante la Comisión Académica de cada carrera, en grado, y ante la Comisión Académica de Posgrado, según corresponda.

**Artículo 13. – Seguimiento del Plan de Acción de Mejoras.** - Previo al inicio de los periodos académicos en grado y posgrado, los responsables de la gestión del Plan de Acción de Mejoras, indicados en el artículo 9, deberán presentar un informe de la ejecución de dicho plan, ante la Comisión Académica de Grado, y ante la Comisión Académica de Posgrado, según corresponda.

## **CAPÍTULO V**

### **Excepciones y Restricciones en la Evaluación Integral del personal académico y del personal de apoyo académico**

**Artículo 14.- Materias o actividades que no se consideran para el cálculo de resultados.**

– Para el cálculo de resultados no se considerarán:

- Materias cuya participación en la heteroevaluación, no alcance al menos el 75% de alumnos inscritos.
- Materias relacionadas a la titulación, cuyos estudiantes hayan resciliado o declarados no aptos.
- Materias y actividades que no hayan sido evaluadas en ninguno de los componentes (auto, hetero y co evaluaciones).

**Artículo 15.- Restricción a los actores en la coevaluación.** – En ningún caso los docentes podrán coevaluarse así mismos. Cuando se presente un caso que deriva en esta situación, se deberá designar como coevaluador a un cargo jerárquico superior, u otro par académico designado.

## **CAPÍTULO VI**

### **Plan de Incentivo Docente**

**Artículo 16.- Docentes sujetos de reconocimiento.** - Todos los docentes son sujetos de reconocimiento a través del Plan de Incentivo Docente; independientemente de su categoría docente, dedicación horaria y modalidad de estudios.

**Artículo 17.- Plan de Incentivos Docentes.** - En reconocimiento a la excelencia del personal académico y personal de apoyo académico, el Plan de Incentivo Docente consta de dos esquemas; por periodo académico y anual, lo cual se detalla a continuación:

- Por periodo académico:

Aquellos docentes con calificaciones equivalentes a “Excelente” (4,51 a 5,00) en su evaluación integral, recibirán un reconocimiento a la excelencia en su desempeño docente, a través de un diploma elaborado con la información vigente durante el proceso de evaluación:

- En grado, al término de los períodos académicos A y B.
  - En posgrado, al término de cada período académico.

- **Por año:** Por cada carrera, el/la docente que haya logrado la más alta calificación equivalente a “Excelente” (4,51 a 5,00), considerando el promedio de los resultados de los periodos académicos A y B del año objeto de análisis; recibirá reconocimiento a través de apoyo económico destinado exclusivamente a la profesionalización del docente, a través de cursos, certificaciones o, participación en congresos o eventos científicos; afines a la carrera.

La asignación de este apoyo económico tendrá vigencia de un año para hacerse efectivo, a partir de su fecha de emisión, y será establecido de acuerdo con la afinidad de la temática del curso, certificación o evento, y otras consideraciones que establezcan las autoridades de la UCSG, entre ellas el análisis financiero de la disponibilidad presupuestaria El apoyo económico será asignado únicamente, en una de las carreras en las que fue evaluado.

En caso de que la más alta calificación sea obtenida por dos o más docentes en alguna de las carreras, deberá realizarse un sorteo para seleccionar al ganador.

**SECRETARÍA GENERAL.** - El suscrito Secretario General de la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, certifica que el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 16 de diciembre de 2025, aprobó la actualización del “**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO, A NIVEL DE GRADO Y POSGRADO**”, cuyo texto es el que antecede.-Guayaquil, 19 de diciembre de 2025.-.....

**LO CERTIFICO:**

Ab. Alejo Pérez Limones

## **Secretario General**

AUTORIZADO:

Ing. Walter Mera Ortiz, Ph.D.

## Rector