

APRUEBA PROTOCOLO EVALUACION DE  
DESEMPEÑO DOCENTE DEL CENTRO DE  
FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL DE LA REGIÓN DE  
TARAPACA

DECRETO EXENTO N°96

ALTO HOSPICIO, 03 de junio 2020

1

**VISTOS**

Lo dispuesto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N° 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá; D.S. N°380 de 2017 del Ministerio de Educación que nombra a primer rector; y resolución N° 07 de 2019 de Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

- 1.-Que, mediante la ley N° 20.910 se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá, como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2.-Que el rector presentó en sesión ordinaria de fecha 02/06/2020, la propuesta de Protocolo Evaluación de Desempeño Docente, siendo aprobado por la unanimidad de los directores presentes según acuerdo N°09/2020.
- 3.-Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos necesario para el correcto funcionamiento de la institución.

**DECRETO:**

**1.-APRUEBASE** el PROTOCOLO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO DOCENTE del CFT de la Región de Tarapacá que a continuación se transcribe:

## PROTOCOLO EVALUACIÓN DESEMPEÑO DOCENTE CFT ESTATAL TARAPACÁ

### 1. Evaluación Docente

Evaluación que mide las competencias del perfil docente y la calidad de sus desempeños, por medio de la percepción de alumnos, jefes de carrera y de los propios docentes.

#### Participantes del Proceso.

Cada uno apoyando según rol que cumple en CFT

- a) Director Académico.
- b) Jefe de Carrera.
- c) Coordinador general académico.
- d) Coordinador de Especialidad
- e) Encargado de Aseguramiento del Aprendizaje
- f) Secretario docente
- g) Docente.
- h) Alumno.
- i) Encargada de comunicaciones

#### Descripción de las Actividades.

Uno de los procesos clave de la gestión docente es la “Evaluación Desempeño Docente”, cuyo objetivo es “Asegurar una docencia de calidad de acuerdo a la definición de estándares institucionales, que impacten en el aprendizaje de los estudiantes y su formación integral”. Dicha evaluación permite identificar si los docentes, en el ejercicio de su rol, cumplen los estándares definidos por la institución y en qué nivel de logro lo hacen, entre los que se encuentran: competencias docentes, planificación de la asignatura, estrategias de evaluación y facilitación del aprendizaje. Esto ya que el docente es el principal factor de influencia en la calidad de la formación de los estudiantes.

Por lo anterior, dos veces al año se efectúa un proceso de “Evaluación Desempeño Docente” a los docentes que realicen asignaturas prácticas y lectivas, el que es agendado para cada semestre a partir de la semana 10 a la 13.

En la “Evaluación Docente” participan Alumnos, Docentes y Jefes de Carrera, los que opinan sobre el desempeño profesional de sus Docentes, que incluye los siguientes aspectos:

- **Competencias Docentes:** Conocimiento técnicos y destrezas del docente para entregar los contenidos de las asignaturas que imparte, orientando su trabajo al logro de objetivos de aprendizaje esperados.

- **Planificación de la Asignatura:** Preparación de material, selección de actividades, preparación de contenidos, y capacidad pedagógica para explicar contenidos.
- **Estrategias de Evaluación:** Selección de metodología y estrategias de evaluación para promover los aprendizajes, y actividades de retroalimentación del logro de resultados de aprendizaje.
- **Facilitación del Aprendizaje:** La generación de climas de confianza, y calidad de relación de docente-alumno.
- **Cumplimiento de fechas:** Entrega oportuna de información respecto a la asignatura, cumplimiento del horario programado, calidad y proactividad de tareas, resultados evaluaciones.

### Dimensiones a Evaluar

Las dimensiones a evaluar en las encuestas aplicadas se agrupan en tres:

- **Contenidos y Conocimientos**  
Conocimiento técnico, y dominio de contenidos basado en la experiencia y estudios realizados, mostrando motivación por la enseñanza y expresando deseos por mantenerse actualizado e informado respecto de las materias de su pertinencia.
- **Estrategias de Enseñanza Aprendizaje**  
Capacidad para crear e innovar distintas modalidades de aprendizaje, desarrollando diversas actividades didácticas y aplicando estrategias de evaluación ajustadas a los objetivos de aprendizajes esperados.
- **Ambiente Aprendizaje**  
Condiciones adecuadas para lograr un ambiente grato y cercano, promoviendo la participación y motivación, velando por el óptimo logro de los objetivos de aprendizaje y las buenas relaciones dentro y fuera del aula.

En Anexos 1 al 3 se muestran las encuestas aplicadas en cada tipo de Evaluación Desempeño Docente.

### 2. Evaluación Desempeño del Jefe de Carrera

El proceso de Evaluación Desempeño Docente, también incluye la Evaluación Desempeño del Jefe de Carrera, que mide las competencias mostradas por los Jefes de Carreras y la calidad de sus desempeños, por medio de la percepción de Alumnos, Director Académico y los propios Jefes de Carrera.

Este proceso se realiza en forma anual, los segundos semestres de cada año, en forma paralela a cuando se realice la Evaluación Desempeño Docente, es decir a partir de la semana 10 a la 13.

### Dimensiones a Evaluar

Los criterios a evaluar en las encuestas aplicadas se agrupan en 4 dimensiones:

4

- **Comunicación y relación con los alumnos**  
Actitud y disposición de buen servicio y comunicación oportuna con los estudiantes, manteniendo buenas relaciones y resolviendo los diversos problemas que presenten.
- **Jefatura y Académica**  
Capacidad de coordinación y supervisión a su equipo de trabajo, velando por el buen desempeño de sus docentes y colaboradores bajo su dependencia.
- **Motivación y Liderazgo** (Solo Autoevaluación y Opinión Director Académico)  
Apoyo y orientación al equipo que supervisa, coordinando, la organización del trabajo, capacitaciones, reuniones, talleres y temas propios del proceso enseñanza aprendizaje, dando soluciones oportunas e incentivando las buenas relaciones.
- **Compromiso con alumno CFT**  
Capacidad para fomentar el buen ambiente de trabajo, estudiantil, compañerismo y compromiso con el CFT y resolviendo de manera eficaz las dificultades que presenten los alumnos y velando por la progresión y aprendizaje de cada uno de ellos.

En Anexos 4 al 6 se muestran las encuestas aplicadas en cada tipo de Evaluación Desempeño del Jefe de Carrera.

### 3. Etapas del Proceso de Evaluación Desempeño Docente

Este procedimiento, comprende tres etapas, comienza con la validación o rediseño de la Evaluación Docente, y termina con la entrega de resultados y planes de acción de mejora continua a los docentes.

- Validación / Rediseño de la Evaluación Docente.
- Ejecución de la Evaluación Desempeño Docente.
- Análisis Resultados de la Evaluación Desempeño Docente y mejoramiento continuo.

#### Validación / Rediseño de Evaluación Desempeño Docente.

Director Académico valida cada año la “Evaluación Desempeño Docente”, el instrumento a aplicar, y los reportes e informes a utilizar. Además, propone fecha para su aplicación.

Posteriormente, Director Académico junto al equipo, integrado por, el Encargada(o) de Aseguramiento del Aprendizaje, los Jefes de Carrera y los Coordinadores de Especialidad, revisan y validan el instrumento a utilizar y definen la fecha de ejecución, así como el porcentaje de cobertura esperado.

### **Ejecución Evaluación Docente.**

Una vez que la “Evaluación Desempeño Docente” ha sido validada, Director Académico gestiona la disponibilidad de la “Evaluación Desempeño Docente” en, Intranet Alumno e Intranet Jefes de Carrera, del sistema U+, en las fechas definidas en cada semestre según Programación Académica, siendo en el período mayo-junio para el primer semestre de año, y durante octubre-noviembre para el segundo semestre de cada año.

Director académico gestiona con el área de Comunicaciones el proceso de difusión a Alumnos y Docentes, informativo que incluye el lugar donde está alojada la evaluación para poder responder la “Evaluación Desempeño Docente”.

Director Académico informa a los Jefes de Carrera, Coordinadores de Especialidad, Encargada(o) de Aseguramiento del Aprendizaje, Docentes, entre otros, para que apoyen en el logro de la cobertura de respuesta de la “Evaluación Desempeño Docente” propuesta como meta.

Adicionalmente, Director Académico solicita el apoyo del área de comunicaciones según corresponda, para informar a los alumnos que la “Evaluación Desempeño Docente” se encuentra disponible para ser respondida, para ello lo realizará de acuerdo a los medios de comunicación definidos por el CFT:

- Correo Electrónico
- Redes Sociales
- Diarios Murales
- Intranet
- Otros que sean pertinentes

Los Alumnos responderán la “Evaluación Desempeño Docente” (el sistema maneja las respuestas en forma confidencial sin dar información de qué ha respondido cada uno)

Para el caso de los Docentes, deben responder una autoevaluación, y los Jefes de Carrera deben evaluar a sus Docentes que impartan asignaturas en sus respectivas carreras. Igual situación ocurre con la Evaluación Desempeño al jefe de Carrera, una vez al año en el

segundo semestre, donde es evaluado por el Alumno, el Director Académico, y su propia Autoevaluación.

Durante el período que se encuentra disponible la “Evaluación Desempeño Docente”, cada Jefe de Carrera, Director Académico, y Coordinador General Académico podrán obtener desde el Sistema de Gestión Académica U+, el “Reporte de Cobertura de Evaluación Desempeño Docente”, Opinión Alumnos, Docentes y Jefes de Carrera, que han respondido las encuestas correspondiente, para saber el avance que se encuentra la cobertura del CFT, y tomar decisiones adecuadas, si fuera necesario para lograr la cobertura esperada.

#### **Análisis de resultados de Evaluación Docente y mejoramiento continuo**

Una vez finalizado el período de “Evaluación Desempeño Docente”, en un plazo máximo de dos semanas, se socializarán los resultados, para ello, el Director Académico envía los “Resultados de la Evaluación Desempeño Docente” a los Jefes de Carrera, Coordinador de Especialidad y Coordinador General Académico, para que se comuniquen en forma personal a los Docentes, con la respectiva retroalimentación, informando también a Encargada(o) de Aseguramiento del Aprendizaje.

El Coordinador de Especialidad y Coordinador General Académico se deben reunir con el Jefe de Carrera para realizar un “Plan de Mejora Desempeño Docente” por carrera, para optimizar el desempeño de los Docentes, en especial aquellos que tengan un resultado inferior al 60%, sumados los conceptos de Muy Bueno y Bueno, en la encuesta respondida por los alumnos. Este plan puede incluir acompañamiento en el aula, cursos pedagógicos, cursos de especialidad, talleres, seminarios etc. Este plan debe ser consolidado y ejecutado por el Encargada(o) del Aseguramiento del Aprendizaje, quien informará semestralmente el avance y el seguimiento respectivo como parte del proceso de mejora continua.

En caso de que un docente no cumpla con los estándares mínimos durante 3 semestres consecutivos, con plan de mejoras y compromisos definidos, se procederá con su desvinculación.

#### **4. Valores extremos en la evaluación**

Todas aquellas encuestas en las que reciban como evaluación solo el concepto extremo de Insuficiente y No Aplica, deben ser aisladas, y no consideradas en los resultados de evaluación del docente o jefe de carrera, pues los desempeños absolutos en este aspecto no existen ya que siempre el desempeño muestra matices.

## 5. Disconformidad con el resultado obtenido en Evaluación Desempeño Docente

En caso de disconformidad con la calificación o Evaluación Desempeño Docente recibida por parte de algún académico, luego de la aplicación de los instrumentos señalados, éste podrá apelar respecto el resultado obtenido, con los argumentos correspondientes, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes, contados desde su notificación, ante una Comisión integrada por el(la) jefe(a) de la unidad de gestión de personas, Director Académico y un académico elegido anualmente por ellos mismos para representarles en esta instancia. La Comisión deberá resolver de manera fundada

7

### ANEXO N°1

#### ENCUESTA DE EVALUACIÓN DOCENTE (Opinión Alumno)

**Estimada(o) Estudiante:**

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia conocer la percepción que tienen los estudiantes respecto de la calidad de educación que se está entregando, por ello te solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre el desempeño del docente que imparte esta asignatura, respecto tres dimensiones que comprende el desempeño docente, usando la escala de categorías señalada más abajo.

CATEGORÍA
Muy Bueno
Bueno
Regular
Insatisfactorio

Si por alguna razón no puedes responder alguna pregunta, porque no tienes información o no te fue posible observar lo que se consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor te solicitamos responder con objetividad y responsabilidad.

Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial.

¡Muchas Gracias!

### **Dimensión I: Contenidos**

El Docente:

1. ¿Da a conocer los objetivos de la clase, taller, laboratorio u otra actividad formativa?
2. ¿Domina los contenidos vistos en clases?
3. ¿Para facilitar el aprendizaje y comprensión de las materias tratadas, recurre a ejemplos acorde a los contenidos tratados y los relaciona con el contexto de la carrera?
4. ¿Da respuesta a consultas y dudas que presentan los alumnos?
5. ¿Es necesario asistir a sus clases, para lograr comprensión de los contenidos tratados?

8

### **Dimensión II: Estrategias Enseñanza-Aprendizaje**

El Docente:

1. ¿En sus clases, realiza actividades prácticas que permitan aplicar los contenidos?
2. ¿Incentiva que los alumnos ejerciten los temas tratados en clases, a través de tareas y trabajos?
3. ¿Contextualiza los contenidos de la asignatura y los relaciona con el futuro desempeño laboral del estudiante?
4. ¿Incentiva el uso de bibliografía, materiales y recursos didácticos para lograr y reforzar el aprendizaje de las materias tratadas?
5. ¿Para potenciar el aprendizaje, evalúa los contenidos visto en clases y utiliza las evaluaciones y sus resultados como instancias de retroalimentación?

### **Dimensión III: Ambiente Aprendizaje**

El Docente:

1. ¿Genera motivación en sus alumnos para lograr los aprendizajes esperados y buenos rendimientos?
2. ¿Cumple los plazos de entrega de evaluaciones, horarios y se comunica de manera adecuada y asertiva?
3. ¿Se preocupa de conocer el nivel de aprendizajes de sus estudiantes y los problemas que presentan?
4. ¿Para potenciar los aprendizajes de sus estudiantes, sugiere actividades que complementen y refuercen los conocimientos adquiridos?



5. ¿Muestra preocupación de que todos sus alumnos logren los aprendizajes esperados?

## ANEXO N°2

### ENCUESTA DE AUTO-EVALUACIÓN DOCENTE

9

#### Estimada(o) Docente:

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia conocer la calidad de educación que se entrega a los estudiantes, por ello le solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre su propio desempeño como docente de esta asignatura, respecto tres dimensiones que comprende el desempeño docente, usando la escala de categorías señalada más abajo.

<b>CATEGORÍA</b>
<b>Muy Bueno</b>
<b>Bueno</b>
<b>Regular</b>
<b>Insatisfactorio</b>

Si por alguna razón no puede responder alguna pregunta, porque no tiene información o porque no corresponde lo que se le consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor le solicitamos responder con objetividad y responsabilidad.

Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial.

¡Muchas Gracias!

#### Dimensión I: Contenidos

Como Docente

1. ¿Tengo dominio de los contenidos y los desarrollo adecuadamente en relación a cantidad de horas, actividades metodológicas, etc., que incluye el programa de la asignatura?

2. ¿Me interesa actualizarme y estoy en conocimiento de los nuevos avances y desarrollos teóricos y tecnológicos en las asignaturas y área del conocimiento en que me desempeño?
3. ¿Entrego respuestas correctas y con gusto a consultas y dudas que presentan los alumnos?
4. ¿Doy a conocer los objetivos de la clase, taller, laboratorio u otra actividad formativa?
5. ¿Contextualizo los contenidos de la asignatura y los relaciono con el futuro desempeño laboral del estudiante?

### **Dimensión II: Estrategia Enseñanza Aprendizaje**

#### Como Docente

1. ¿En mis clases, desarrollo didácticas del tipo prácticas que permitan aplicar los contenidos y lograr aprendizajes significativos?
2. ¿Incentivo el uso de bibliografía, materiales, recursos didácticos y ejercicios para lograr y reforzar el aprendizaje de las materias tratadas?
3. ¿Para potenciar el aprendizaje, evalúo los contenidos visto en clases y utilizo las evaluaciones y sus resultados como instancias de retroalimentación?
4. ¿Para facilitar el aprendizaje y comprensión de las materias tratadas, recorro a la ejercitación de los temas tratados, a través de tareas, trabajos y ejemplos contextualizados y prácticos?
5. ¿Aporto a mi jefatura de carrera con sugerencias e ideas nuevas para desarrollar de mejor manera la asignatura?

### **Dimensión III. Ambiente Aprendizaje**

#### Como Docente

1. ¿Genero motivación en mis alumnos para lograr los aprendizajes esperados y buenos rendimientos?
2. ¿Me preocupo de estar al tanto del nivel de conocimiento de mis estudiantes y los problemas que presentan, para que todos logren los aprendizajes esperados?
3. ¿Para potenciar los aprendizajes, sugiero actividades y didácticas diversas que complementen y refuercen los conocimientos adquiridos?
4. ¿Conozco los Reglamentos del CFT en especial el Académico y velo por su cumplimiento, en especial, plazos de entrega de evaluaciones, horarios y me comunico de manera adecuada y asertiva?

5. Motivo la participación de los alumnos en clases, procuro mantener un clima favorable para el aprendizaje bajo un contexto de respeto y cercanía.

## **ANEXO N°3**

### **ENCUESTA EVALUACIÓN DOCENTE (Opinión Jefe de Carrera)**

11

**Estimada(o) Jefe de Carrera**

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia evaluar la calidad de educación entregada a los estudiantes, por ello le solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre el desempeño del docente que imparte esta asignatura, respecto tres dimensiones que comprende el desempeño docente, usando la escala de categorías señalada más abajo.

<b>CATEGORÍA</b>
<b>Muy Bueno</b>
<b>Bueno</b>
<b>Regular</b>
<b>Insatisfactorio</b>

Si por alguna razón no puede responder una pregunta, porque no tienes información o no le fue posible observar lo que se consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor le solicitamos responder con objetividad y responsabilidad.

Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial.

¡Muchas Gracias!

#### **Dimensión I: Contenidos**

El Docente:

1. ¿Muestra dominio de los contenidos y los desarrolla adecuadamente, en relación a cantidad de horas, actividades metodológicas, etc., que incluye el programa de la asignatura?

2. ¿Contextualiza los contenidos de la asignatura y los relaciona con el plan de estudios y perfil de egreso?
3. ¿Trabaja en equipo con otros docentes que imparten asignaturas de la misma área del conocimiento?
4. ¿Se muestra motivado aportando a la jefatura de carrera con sugerencias e ideas nuevas para desarrollar de mejor manera la asignatura?
5. ¿Manifiesta interés por actualizarse en los contenidos de la asignatura y área del conocimiento en el cual se desempeña?

### **Dimensión II: Estrategias Enseñanza-Aprendizaje**

El Docente:

1. ¿En sus clases, desarrolla didácticas del tipo prácticas que permitan aplicar los contenidos y lograr aprendizajes significativos?
2. ¿Para potenciar el aprendizaje, evalúa los contenidos visto en clases y utiliza las evaluaciones y sus resultados como instancias de retroalimentación?
3. ¿Incentiva el uso de bibliografía, materiales, recursos didácticos y ejercicios, para lograr y reforzar el aprendizaje de las materias tratadas?
4. ¿Para potenciar los aprendizajes de sus estudiantes, sugiere actividades que complementen y refuercen los conocimientos adquiridos?
5. ¿Aporta a la jefatura de carrera sugerencias e ideas nuevas para desarrollar de mejor manera la asignatura?

### **Dimensión III: Ambiente Aprendizaje y Motivación**

El Docente

1. ¿Se preocupa de conocer el nivel de aprendizajes de sus estudiantes, su rendimiento y los problemas que presentan?
2. ¿Genera motivación en sus alumnos, manteniendo un ambiente cercano y grato para lograr los aprendizajes esperados y buenos rendimientos?
3. ¿Muestra motivación, participando y colaborando en las diversas actividades del CFT?

4. ¿Tiene conocimiento de los Reglamentos del CFT en especial el Académico, velando por su cumplimiento, en especial, plazos de entrega de evaluaciones, horarios y se comunica de manera adecuada y asertiva?
5. ¿Según su percepción, cual es la opinión que tienen los alumnos del docente?

## ANEXO Nº4

### ENCUESTA DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO JEFE CARRERA (Opinión Alumno)

Estimada(o) Estudiante:

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia conocer la percepción que tienen los estudiantes respecto de la calidad de educación que se está entregando, por ello te solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre el desempeño de tu Jefe de Carrera, respecto tres dimensiones que comprende su desempeño, usando la escala de categorías señalada más abajo.

<b>CATEGORÍA</b>
<b>Muy Bueno</b>
<b>Bueno</b>
<b>Regular</b>
<b>Insatisfactorio</b>

Si por alguna razón no puedes responder alguna pregunta, porque no tienes información o no te fue posible observar lo que se consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor te solicitamos responder con objetividad y responsabilidad. Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial. ¡Muchas Gracias!

#### Dimensión I. Comunicación y Relación con los Alumnos

Tu Jefe de Carrera

1. ¿Entrega información de la carrera relacionada con, perfil de egreso, campo laboral, malla curricular, pre-requisitos, etc.?
2. ¿Informa a los alumnos y aclara dudas respecto los diversos reglamentos y procedimientos que regulan el quehacer de los alumnos?

3. ¿Presenta actitud y disposición de buen servicio en la atención de sus estudiantes, manteniendo buenas relaciones con ellos (acogida, trato, resolución de problemas, interacción en diversas actividades, etc.)?
4. ¿Comunica oportunamente las diversas actividades que involucran a los estudiantes, tales como, charlas, seminarios, prácticas profesionales, talleres de inducción, calendario académico, toma de ramos, eventos, etc.?
5. ¿Se comunica de manera adecuada y asertiva con los estudiantes?
6. ¿Visita con frecuencia las salas de clases para conversar e interactuar con los alumnos respecto diversos temas de interés?

## Dimensión II. Jefatura y Académica

### Tu Jefe de Carrera

1. ¿Recibe y gestiona con buena disposición ideas y actividades que proponen los estudiantes?
2. ¿Muestra interés y vela por el cumplimiento de los plazos establecidos en la planificación académica de cada semestre?
3. ¿Vela por su cumplimiento y de los docentes, respecto, horarios, ingreso de notas al sistema de gestión académica, uso de plataforma docente, solicitudes académicas de los alumnos, etc.?
4. ¿Resuelve de manera oportuna problemas y dificultades administrativas académicas de los alumnos, tales como, toma de ramos, solicitudes académicas, inasistencias, etc.?
5. ¿Motiva la participación de los estudiantes en actividades curriculares y de apoyo, tales como, ayudantías, nivelaciones y otras complementarias?
6. ¿Muestra conocimiento, difunde y vela por la aplicación del Reglamento Académico, de Convivencia Estudiantil y otros procedimientos que norman los derecho y deberes de los estudiantes?

## Dimensión III. Compromiso con alumnos y CFT

### Tu Jefe de Carrera:

1. ¿Participa activamente en eventos organizados por estudiantes o para ellos, ya sean del tipo académico y /o extracurricular (deportes, cultura, voluntariado, etc)?
2. ¿Muestra interés por los resultados de aprendizaje y rendimiento de los estudiantes?

3. ¿Propone y realiza actividades con los alumnos y docentes que potencien su aprendizaje y formación, tales como, charlas, seminarios, salidas a terreno, etc.)?
4. ¿Fomenta en los alumnos el buen ambiente estudiantil y compromiso con el CFT?
5. ¿En su relación con los alumnos muestra compromiso y promueve la misión, los principios, valores y sello formativo del CFT?
6. ¿Incentiva el uso de los recursos, servicios y apoyos que el CFT Estatal de Tarapacá pone a disposición de los alumnos, entre ellos, portal alumnos, programa de acompañamiento a los estudiantes, registro académico, deportes, beneficios, etc.?

## ANEXO N°5

### ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN DEL JEFE DE CARRERA

#### Estimado Jefe de Carrera:

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia conocer la calidad de educación que se entrega, por ello te solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre tu propio desempeño como Jefe de Carrera, respecto cuatro dimensiones que comprende el cargo, usando la escala de categorías señalada más abajo.

CATEGORÍAS
Muy Bueno
Bueno
Regular
Insatisfactorio

Si por alguna razón no puedes responder alguna pregunta, porque no tienes información o no te fue posible observar lo que se consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor te solicitamos responder con objetividad y responsabilidad.

Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial.

¡Muchas Gracias!

## Dimensión I. Comunicación y relación con los alumnos

Como Jefe de Carrera.

1. ¿Conozco y entrego a los estudiantes información de la carrera relacionada con, perfil de egreso, campo laboral, malla curricular, pre-requisitos, etc.?
2. ¿Conozco, informo a los alumnos y aclaro dudas respecto de los diversos reglamentos y procedimientos que regulan el quehacer de los estudiantes?
3. ¿En mi relación con los estudiantes, siempre presento buena actitud y disposición de servicio, manteniendo buenas relaciones con ellos (acogida, trato, resolución de problemas, interacción en diversas actividades, etc.)?
4. ¿Comunico oportuna y adecuadamente las diversas actividades que involucran a los estudiantes, tales como, charlas, seminarios, prácticas profesionales, talleres de inducción, calendario académico, toma de ramos, eventos, etc.?
5. ¿Visito al menos una vez al mes las salas de clases para conversar e interactuar con los alumnos respecto diversos temas de interés?
6. ¿Establezco y mantengo una comunicación fluida y oportuna con docentes y estudiantes?

## Dimensión II. Jefatura y Académica

Como Jefe de Carrera

1. ¿Recibo y gestiono con buena disposición, inquietudes, ideas y actividades que proponen estudiantes y docentes?
2. ¿Muestro interés y velo por el cumplimiento de los plazos establecidos en la planificación académica de cada semestre?
3. ¿Superviso y controlo en forma periódica el desempeño de los docentes, en el cumplimiento de sus deberes administrativos, tales como horarios, ingreso de notas al sistema de gestión académica, uso de plataforma docente, etc.?
4. ¿Resuelvo de manera oportuna problemas y dificultades administrativas académicas de los alumnos, tales como, toma de ramos, solicitudes, inasistencias, etc.?
5. ¿Utilizo y manejo de manera eficaz el sistema de gestión académica y administrativa del CFT?
6. ¿Conozco, difundo y velo por la aplicación del Reglamento Académico, de Convivencia Estudiantil y otros procedimientos que norman los derecho y deberes de los estudiantes?



### **Dimensión III. Motivación y Liderazgo**

Como Jefe de Carrera

1. ¿Apoyo y oriento a los docentes en su trabajo de docencia, a través de actividades de coordinación, capacitación, reuniones de trabajo, talleres de inducción y de temas propios del proceso enseñanza aprendizaje, análisis de rendimiento de alumnos, etc.?
2. ¿Detecto y entrego soluciones oportunas a las dificultades planteadas por los alumnos y docentes, y entrego las herramientas necesarias para que desarrollen un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje?
3. ¿Propongo proyectos e iniciativas y motivo a los docentes para que presenten ideas o propuestas orientadas a mejorar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje?
4. ¿Me vínculo con el entorno y me mantengo actualizado con el medio profesional de la(s) carreras bajo mi responsabilidad?
5. ¿Analizo con cada docente los resultados de su Evaluación de Desempeño Docente, los retroalimenta y realizo acciones concretas para mejorar los aspectos evaluados deficitariamente?
6. ¿Fomento en los docentes el buen ambiente de trabajo, compañerismo y compromiso con el CFT

17

### **Dimensión IV. Compromiso con alumnos y CFT**

Como Jefe de Carrera

1. ¿Participo activamente en eventos institucionales organizados por y/o para estudiantes, ya sean del tipo académico y /o extracurricular?
2. ¿Realizo periódicamente seguimiento de los resultados de aprendizaje y rendimiento de los estudiantes, y si es necesario tomo medidas concretas para mejorarlo?
3. ¿Muestro compromiso y promuevo la misión, principios, valores y sello formativo del CFT?
4. ¿Propongo y realizo actividades con los alumnos y docentes que potencien el aprendizaje y formación, tales como charlas, seminarios, salidas a terreno, etc.?
5. ¿Incentivo el uso de los recursos, servicios y apoyos que el CFT Estatal de Tarapacá, pone a disposición de sus estudiantes, entre ellos, portal alumnos, programa de acompañamiento a los estudiantes, registro académico, deportes, beneficios, etc.?

6. ¿Fomento el buen ambiente estudiantil, compañerismo y compromiso con el CFT y resuelvo de manera óptima las dificultades de alumnos y docentes?

## **ANEXO Nº6**

### **ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL JEFE DE CARRERA (Opinión Director Académico)**

18

#### **Estimado Director Académico:**

En su proceso de mejora continua, para el CFT Estatal de Tarapacá es de gran importancia conocer la calidad de educación que se está entregando, por ello le solicitamos responder cada una de las preguntas de esta encuesta, opinando sobre el desempeño del Jefe de Carrera, respecto cuatro dimensiones que comprende su desempeño, usando la escala de categorías señalada más abajo.

<b>CATEGORÍAS</b>
<b>Muy Bueno</b>
<b>Bueno</b>
<b>Regular</b>
<b>Insatisfactorio</b>

Si por alguna razón no puedes responder alguna pregunta, porque no tienes información o no le fue posible observar lo que se consulta, favor responder con la opción NA (No Aplica). Favor le solicitamos responder con objetividad y responsabilidad.

Todas las respuestas serán tratadas de manera confidencial.

¡Muchas Gracias!

#### **Dimensión I. Comunicación y relación con los alumnos**

El Jefe de Carrera

1. ¿Conoce y entrega a los estudiantes información de la carrera relacionada con, perfil de egreso, campo laboral, malla curricular, pre-requisitos, etc.?

2. ¿Conoce, informa a los alumnos y aclara dudas respecto de los diversos reglamentos y procedimientos que regulan el quehacer de los estudiantes?
3. ¿En su relación con los estudiantes, siempre muestra buena actitud y disposición de servicio, manteniendo buenas relaciones con ellos (acogida, trato, resolución de problemas, interacción en diversas actividades, etc.)?
4. ¿Comunica oportuna y adecuadamente las diversas actividades que involucran a los estudiantes, tales como, charlas, seminarios, prácticas profesionales, talleres de inducción, calendario académico, toma de ramos, eventos, etc.?
5. ¿Visita al menos una vez al mes las salas de clases para conversar e interactuar con los alumnos respecto diversos temas de interés?
6. ¿Establece y mantiene una comunicación fluida y oportuna con docentes y estudiantes?

## **Dimensión II. Jefatura y Académica**

### El Jefe de Carrera

1. ¿Recibe y gestiona con buena disposición, inquietudes, ideas y actividades que proponen estudiantes y docentes?
2. ¿Muestra interés y vela por el cumplimiento de los plazos establecidos en la planificación académica de cada semestre?
3. ¿Supervisa y controla en forma periódica el desempeño de los docentes, en el cumplimiento de sus deberes administrativos, tales como horarios, ingreso de notas al sistema de gestión académica, uso de plataforma docente, etc.?
4. ¿Resuelve de manera oportuna problemas y dificultades administrativas académicas de los alumnos, tales como, toma de ramos, solicitudes, inasistencias, etc.?
5. ¿Utiliza y maneja de manera eficaz el sistema de gestión académica y administrativa del CFT?
6. ¿Conoce, difunde y vela por la aplicación del Reglamento Académico, de Convivencia Estudiantil y otros procedimientos que norman los derechos y deberes de los estudiantes?

## **Dimensión III. Motivación y Liderazgo**

### El Jefe de Carrera

1. ¿Apoya y orienta a los docentes en su trabajo de docencia, a través de actividades de coordinación, capacitación, reuniones de trabajo, talleres de inducción y de temas propios del proceso enseñanza aprendizaje, análisis de rendimiento de alumnos, etc.?
2. ¿Detecta y entrega soluciones oportunas a las dificultades planteadas por los alumnos y docentes, y entrega las herramientas necesarias para que desarrollen un óptimo proceso de enseñanza aprendizaje?
3. ¿Propone proyectos e iniciativas y motiva a los docentes para que presenten ideas o propuestas orientadas a mejorar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje?
4. ¿Se vincula con el entorno y se mantiene actualizado con el medio profesional de la(s) carreras bajo su responsabilidad?
5. ¿Analiza con cada docente los resultados de su Evaluación de Desempeño Docente, los retroalimenta y realiza acciones concretas para mejorar los aspectos evaluados deficitariamente?
6. ¿Fomenta en los docentes el buen ambiente de trabajo, compañerismo y compromiso con el CFT?


#### **Dimensión IV. Compromiso con alumnos y CFT**

##### El Jefe de Carrera


1. ¿Participa activamente en eventos institucionales organizados por y/o para estudiantes, ya sean del tipo académico y /o extracurricular?
2. ¿Realiza periódicamente seguimiento de los resultados de aprendizaje y rendimiento de los estudiantes, y si es necesario toma medidas concretas para mejorarlo?
3. ¿Muestra compromiso y promueve la misión, principios, valores y sello formativo del CFT?
4. ¿Propone y realiza actividades con los alumnos y docentes que potencien el aprendizaje y formación, tales como charlas, seminarios, salidas a terreno, etc.?
5. ¿Incentiva el uso de los recursos, servicios y apoyos que el CFT Estatal de Tarapacá, pone a disposición de sus estudiantes, entre ellos, portal alumnos, programa de acompañamiento a los estudiantes, registro académico, deportes, beneficios, etc.?
6. ¿Fomenta el buen ambiente de trabajo, estudiantil, compañerismo y compromiso con el CFT y resuelve de manera óptima las dificultades de alumnos y docentes

2.-**PUBLIQUESE**, el presente Protocolo en la página web institucional, sin perjuicio de las otras medidas de comunicación del presente Protocolo.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE**



**JORGE VILLEGAS AHUMADA**  
**RECTOR**  
**CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA**



**LETICIA ROBLES VALENZUELA**  
**FISCAL**  
**CENTRO DE FORMACION TECNICA DE LA REGION DE TARAPACA**

JVA/LRV/RUC