

25-2-2022



CÓDIGO: VAC-PRO-002
PROCEDIMIENTO DE
EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL
PERSONAL ACADÉMICO

VICERRECTORADO ACADÉMICO



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO UNIVERSIDAD ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador(a) de Evaluación y Capacitación Docente	Contralora Académica	Consejo Superior Universitario
Firma:  Mgs. Yadira Armas	Firma:  Mgs. Silvia Aguirre	Firma:  PhD. Gilda Alcívar
Fecha: 25-02-2022	Fecha: 25-02-2022	Fecha: 25-02-2022




Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Contenido

1.	Introducción	4
2.	Objetivo	4
3.	Alcance.....	4
4.	Referencia.....	5
5.	Definiciones y abreviaturas	5
6.	Responsabilidades	10
6.1	Políticas de operación.....	11
6.1.1	Aspectos Generales	11
6.1.2	De las actividades de Docencia.....	15
6.1.3	De la evaluación a Directivos.....	15
6.1.4	De las actividades de Investigación	15
6.1.5	Principios de la Evaluación Integral de desempeño	16
6.2	Revisión y mejoras al procedimiento	16
7.	Periodicidad	16
8.	Descripción de actividades	16
8.1	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Docencia (Horas de Clases)	16
8.2	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Docencia (Tutorías)	19
8.3	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Investigación	21
8.4	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Dirección o Gestión Académica	24
8.5	Procedimiento de Evaluación de la Gestión Directiva (Decano y Subdecano/Director de Posgrado y Educación Continua y Director Académico de Posgrado)	26
8.6	Procedimiento para la apelación de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico.....	27
9.	Diagrama de flujo	29
9.1	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Docencia (Horas Clases)	29
9.2	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Docencia (Tutorías)	31
9.3	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Investigación	33

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario


	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 3 de 57

9.4	Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Dirección o Gestión Académica	35
9.5	Procedimiento de Evaluación de la Gestión Directiva.....	37
9.6	Procedimiento para la apelación de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico.....	38
10.	Registros	39
11.	Historial de modificaciones	39
12.	Anexos	39

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 4 de 57

1. Introducción

La evaluación docente tiene un carácter sistemático y continuo, que permite a las Instituciones de Educación Superior perfeccionar sus estrategias, metodología, herramientas y acciones educativas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como el de mejorar los estilos, métodos y procedimientos de trabajo para facilitar el aprendizaje significativo de los alumnos, así como el desarrollo de competencias y superación profesional de los docentes, para asegurar el perfil de egreso y profesional de los estudiantes en concordancia con el modelo educativo y modelo pedagógico de la institución.

Considerando que el Art. 151 de la Ley Orgánica de la Educación Superior señala que *“Evaluación periódica integral. - Los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes”*.

Por su parte el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador en su artículo 92 señala que *“La universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPIs) semestrales o anuales, según lo establezca su normativa interna. La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI.”*.

Este procedimiento busca completar el ciclo establecido en las cuatro dimensiones del modelo Deming del ciclo de mejora continua PDCA (Plan, Do, Check, Act), en sus dos últimos aspectos:

- ✓ Planificación (Plan).
- ✓ Desarrollo (Do).
- ✓ Resultados (Check).
- ✓ Mejora de la actividad (Act).

Para ello, se han establecido una serie de herramientas que permiten recopilar la información necesaria para realizar la evaluación integral del personal académico y su posterior análisis en busca de la mejora continua.

2. Objetivo

Evaluar de manera integral al personal académico a fin de identificar las necesidades de capacitación en los ejes de formación, investigación, vinculación y/o gestión académica que permitan su fortalecimiento.

3. Alcance

Este documento está dirigido a todo el personal académico de la institución que realice actividades de formación, investigación, vinculación y dirección o gestión académica.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un “Documentos NO Controlado” a excepción del firmado en original



4. Referencia

- Ley Orgánica de Educación Superior vigente.
- Reglamento a la LOES.
- Reforma Integral del Estatuto Orgánico de la Universidad ECOTEC.
- Reglamento de Régimen de Académico vigente
- Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
- Reglamento de Evaluación Integral de desempeño del personal académico
- Modelo Educativo y Pedagógico
- Manual de Funciones y Descripción de Cargos.

5. Definiciones y abreviaturas

Actividades de docencia: Las actividades de docencia para el personal académico son

- Impartir clases;
- Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros;
- Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus;
- Diseñar y elaborar libros de texto;
- Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente;
- Realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual;
- Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías preprofesionales;
- Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas;
- Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico;
- Dirigir y participar en proyectos de experimentación e innovación docente;
- Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
- Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- Usar herramientas pedagógicas de la investigación formativa y la sistematización como soporte parte de la enseñanza;
- Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión;
- Orientar, capacitar y acompañar al personal académico del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión; y,
- Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.

Actividades de investigación: Las actividades de investigación para el personal académico son:

- Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
- Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



- c. Diseñar, elaborar y/o poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación;
- d. Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales, naturales y/o virtuales;
- e. Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- f. Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;
- g. Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes;
- h. Difundir resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros;
- i. Dirigir y/o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; y,
- j. Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el ámbito de las líneas de investigación institucionales y en la ejecución de proyectos y programas de investigación debidamente aprobados.

Actividades de Vinculación con la sociedad: Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las universidades y escuelas politécnicas con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público y son:

- a. Impulsar procesos de cooperación y desarrollo;
- b. Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad;
- c. Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;
- d. Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o escuela politécnica o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del estado, entre otras. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria;
- e. Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana;
- f. Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos;
- g. Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales;
- h. Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social; y
- i. Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

Todas las actividades de vinculación con la colectividad deberán enmarcarse en programas y proyectos tendientes a solucionar problemas sociales, ambientales, culturales, patrimoniales, memoria colectiva, de identidad y productivos, con especial atención a los grupos de atención prioritaria.

Actividades de gestión educativa: Las actividades de gestión educativa son:

- Desempeñar funciones de rector, vicerrector, o integrante del órgano colegiado superior;
- Desempeñar funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía;
- Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación;
- Dirigir y/o coordinar carreras o programas;
- Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional;
- Organizar o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales;
- Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación;
- Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado;
- Integrar en calidad de Consejeros Académicos de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- Ejercer cargos directivos de carácter científico en los institutos públicos de investigación;
- Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas;
- Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, del Consejo de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, del Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico;
- Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la universidad o escuela politécnica en las sesiones del órgano colegiado superior; y,
- Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable

Autoevaluación: Evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño en las funciones encomendadas.

Coevaluación: Evaluación que realiza pares académicos y directivos de la institución de educación superior.


Coevaluación de Pares Académicos: Evaluación que realiza un docente a otro, guardando relación en su afinidad y categoría docente, priorizando este último.

Coevaluación de Directivos: es la evaluación que realiza un directivo a otro, guardando relación a las responsabilidades a él encomendadas. Para las actividades de docencia, esta evaluación será

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO	Código:	VAC-PRO-002
		Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO	Nº de Revisión:	04
		Página:	Página 8 de 57

aplicada por el Decano(a) / Director(a) de Posgrado y Educación Continua de la unidad académica correspondiente.

Comisión de Evaluación Interna del desempeño del personal académico y apoyo académico: estará conformada por:

- ✓ Vicerrector(a) Académico o su delegado con voz y voto dirimente, quien lo presidirá.
- ✓ Director(a) de Talento Humano,
- ✓ Director(a) Académico(a) / Jefe inmediato,
- ✓ Tres miembros titulares, los cuales deberán acreditar experiencia en el ejercicio docente de por lo menos tres años dentro de la institución y

El Consejo Superior Universitario, nominará a los docentes titulares y alternos que conformarán la Comisión de Evaluación Interna del desempeño del personal académico, quienes permanecerán dos años en sus funciones.

Componentes de evaluación integral: Elementos calificados en evaluación integral a) Autoevaluación, b) Coevaluación y c) Heteroevaluación.

Director(a) de Unidad Académica: se refiere a la máxima autoridad de la facultad o unidad académica de la institución, representado por el Decano(a) o Director(a) de la Facultad o unidad académica de grado o posgrado según sea el caso.

Directivos de Apoyo y Ejecución: Líderes de los equipos de trabajo para el cumplimiento de las responsabilidades a él encomendadas. En ECOTEC se cuenta con Contralor(a) Académico(a), Director(a) de Planificación y Evaluación Institucional, Secretario(a) General, Auditor(a) Interno(a), Director(a) de Investigación, Director(a) de Vinculación con la Sociedad, Director(a) de Bienestar Universitario, Director(a) de Consultorio Jurídico, Director(a) de Relaciones Internacionales y Cooperación, Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Director(a) de Admisiones, Director(a) de Talento Humano, Director(a) de Sistemas, Director(a) de Sostenibilidad e Innovación.

Enfoque estratégico: Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la institución, para que posteriormente se tomen decisiones enfocadas a la estrategia institucional.


Estímulos para la docencia: se refiere al reconocimiento que realiza la institución al personal académico que a lo largo de su carrera en la institución haya obtenido de manera consecutiva más del noventa por ciento (90%) en su desempeño académico, haya desarrollado capacidades didácticas para enseñar a personas con discapacidad, o haya coordinado por al menos tres (3) años consecutivos, colectivos académicos colaborativos entre distintas disciplinas.

Estímulos para la investigación: se refiere al reconocimiento que realiza la institución al personal académico que a lo largo de su carrera en la institución haya destacado en al menos uno de literales descritos en el artículo 89 del RCEPI-2021.

Estímulos para la vinculación con la sociedad: se refiere al reconocimiento que realiza la institución al personal académico que a lo largo de su carrera en la institución haya destacado en al menos uno de literales descritos en el artículo 90 del RCEPI-2021.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 9 de 57

Evaluación de Desempeño: Proceso sistemático y periódico que sirve para estimar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo.

Evaluación Integral: Proceso mediante el cual se otorga el mérito al desempeño en las actividades de docencia, investigación, vinculación y dirección o gestión académica.

Evaluación de Personal Académico – Actividades de Dirección o Gestión Académica: Proceso de valoración aplicado al personal académico que realiza actividades de dirección o gestión académica.

Evaluación de la Gestión Directiva: Proceso de valoración que realizan el personal académico y administrativo sobre la gestión académica de los Decanos/Director de Posgrado y Educación Continua y otras autoridades académicas.

Heteroevaluación: Evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza impartido por el personal académico. Para los directivos la heteroevaluación docente será realizada por el personal a su cargo.

Investigador(a) externo: Personal no académico con dedicación a investigación asignado a un proyecto, becarios, técnicos de investigación y colaboradores externos. Realizan las actividades y proyectos de investigación, que están definidas en las líneas generales de la política de I+D de la Universidad.

Investigador(a) interno: personal docente con dedicación a investigación (PDI), becarios, técnicos de investigación. Realizan las actividades y proyectos de investigación, que están definidas en las líneas generales de la política de I+D de la Universidad.

Liderazgo: dirigir y ejercer eficientemente la dirección del personal a su cargo, motivándoles y acompañándolos en el cumplimiento.

Pares académicos: Docentes que guardan relación en su formación y categoría académica.

Participantes del proceso de evaluación integral del desempeño: se refiere a las personas que actúan en cada uno de los componentes de la evaluación integral.

PEPI: Periodos de Evaluación Periódica Integral.

Personal Académico: se refiere al conjunto de profesores e investigadores que laboran en la institución.

Publicación de resultados de evaluación: acción que consiste en llevar los resultados de la evaluación integral docente al conocimiento del público, es decir a disponibilidad de la comunidad universitaria.

Recurso de apelación: se refiere a la solicitud expresa realizada por el personal académico evaluado que no esté conforme con los resultados de su evaluación integral, solicitud que respetará la normativa interna y el procedimiento establecido para el efecto.

RCEPI: Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



Reconocimientos especiales: se refiere al reconocimiento que la institución decide otorgar a su personal académico, por sus méritos académicos especiales a través de distinciones, condecoraciones o medallas.

6. Responsabilidades

Comisión de Evaluación Interna del desempeño del personal académico y apoyo académico: los miembros de la Comisión de evaluación Interna del desempeño del personal académico y apoyo académico, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración y/o recalificación presentadas por el personal académico en el término de quince días
- Garantizar la difusión de los propósitos, procedimientos y la claridad, rigor y transparencia en la realización del proceso de evaluación integral de desempeño académico.
- Planificar, organizar y coordinar el proceso de evaluación de desempeño del personal académico y de apoyo.
- Proponer lineamientos para el desarrollo de las evaluaciones del desempeño del personal académico y de apoyo en los diferentes componentes.
- Emitir el informe final de la evaluación integral docente.
- Informar al Consejo Superior Universitario los resultados de la evaluación de desempeño del personal académico.
- Coordinar con los Directores de Unidades Académicas la ejecución del proceso de evaluación integral del desempeño académico.
- Coordinar con las unidades académicas y administrativas que actúan dentro del proceso de evaluación su participación.
- Revisar y actualizar la normativa e instrumentos correspondientes al proceso de evaluación integral del desempeño académico.

Coordinador(a) Académico(a) de Facultad / Coordinador (a) Académico(a) de Posgrado: Coordinar y ejecutar el proceso de evaluación integral del personal académico con carga de docencia.

Coordinador(a) de Carrera de Unidad Académica: Es responsable de analizar los resultados de la heteroevaluación docente realizada por los estudiantes.

Contralor(a) Académico(a): Verificar y controlar la aplicación de los componentes de la evaluación integral del personal académico.


Decano(a)/Director(a) Ejecutivo de Posgrado y Educación Continua: Liderar de la ejecución del proceso de evaluación integral, así como el de identificar las debilidades y proponer las acciones pertinentes para el fortalecimiento de la planta docente de su unidad académica.

Director(a) Docente Metodológico: Consolidar las debilidades identificadas del personal académico e incorporar al Plan de Capacitación Docente las acciones sugeridas por las unidades académicas.

Director(a) de Sistemas: Garantizar que el sistema brinde el acceso adecuado a la información requerida para la ejecución del proceso de evaluación integral.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 11 de 57

Director(a) de Investigación: Promover la investigación de la institución, responsable de analizar la evaluación de los grupos de investigación e investigadores de los centros adscritos a su dirección, tendrá la carga correspondiente de gestión.

Director(a) de Talento Humano: Receptar los resultados de las evaluaciones integrales del personal académico.

Estudiante: Realizar la heteroevaluación docente en cada periodo académico.

Personal Académico: Realizar la evaluación de directivo al Decano(a)/Director de Posgrado y Educación Continua.

Rector(a): Realizar la evaluación de los directivos académicos y ejecutivos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Secretario(a) de Facultad: Digitalizar, archivar y custodiar toda la información relacionada al proceso de evaluación integral docente.

Vicerrector(a) Académico(a): Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas por las unidades académicas para el fortalecimiento de la planta docente.

Coordinador(a) de procesos académicos para acreditación: Analizar la ejecución del *proceso* de manera semestral y realizar la respectiva retroalimentación de los resultados además de proponer la mejora continua al mismo.

6.1 Políticas de operación

6.1.1 Aspectos Generales

- El proceso de evaluación integral de desempeño del personal académico se aplicará a todo el personal académico de la institución: profesores titulares y no titulares, independientemente de su tiempo de dedicación y abarca las distintas actividades de docencia, investigación, vinculación y dirección o gestión académica.
- Los componentes y metodología de evaluación se socializarán con los estudiantes y el personal académico la primera semana de inicio de cada periodo académico. Lo anterior será responsabilidad directa del decano de cada facultad o director de la unidad académica.
- Sus resultados se tomarán en cuenta y tendrá efecto para la permanencia, promoción, becas y estímulos al desempeño académico. La evaluación tendrá en cuenta las diversas actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión académica, de conformidad con el programa académico y las funciones designadas.
- Los resultados de la evaluación integral y sus componentes serán públicos, y podrán ser visualizados en el sistema académico.
- La información obtenida como resultado de la evaluación deberá ser incorporada en los expedientes de cada docente.
- La ponderación de cada componente de evaluación será definida por la IES en ejercicio de su autonomía responsable y se establecerá dentro de su normativa interna (art.95).
 - **Para las actividades de docencia:**
 - Autoevaluación: 10%;
 - Coevaluación de pares: 20%

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



- Directivos: 30%;
 - Heteroevaluación: 40%.
- **Para las actividades de investigación;**
 - Autoevaluación: 10%
 - Coevaluación de pares: 50%
 - Directivos: 40%.
- **Para las actividades de vinculación:**
 - Autoevaluación: 10%;
 - Coevaluación de pares: 20%
 - Directivos: 30%;
 - Heteroevaluación: 40%.
- **Para las actividades de dirección o gestión académica:**
 - Autoevaluación: 10%;
 - Coevaluación de pares: 30%
 - Directivos: 40%;
 - Heteroevaluación: 20%.
- **Para las actividades de dirección o gestión académica de Decano y Subdecano/Director de Posgrado y Educación Continua y Director Académico de Posgrado:**
 - Autoevaluación: 10%;
 - Coevaluación de pares: 20%
 - Directivos: 30%;
 - Heteroevaluación: 10%.
 - Gestión Directiva: 30%
- **De la Autoevaluación.** - De conformidad a lo señalado en el Art. 96 del RCEPI, los actores del proceso de autoevaluación son los miembros del personal académico, realizando la siguiente tipificación:
 - **Actividades de docencia:** personal académico asignado a la docencia.
 - **Actividades de investigación:** investigador(a) evaluado (a).
 - **Actividades de vinculación:** personal académico asignado a la vinculación.
 - **Actividades de dirección o gestión académica:** Los coordinadores, Directores de carrera, Decanos y Director de Posgrado y Educación Continua.
- **De la Coevaluación de Pares.** - Los actores del proceso son:
 - **Actividades de docencia:** Dos (2) Pares académicos con formación en el correspondiente campo amplio del conocimiento.
 - **Actividades de investigación:** Dos (2) Investigadores del área al cual pertenezca el evaluado, se prefiere, de la misma categoría, nivel escalafonario superior y titulación.
 - **Actividades de vinculación:** Dos (2) Pares académicos relacionados a la vinculación. Se prefiere, de la misma categoría, nivel escalafonario superior y titulación.
 - **Actividades de dirección o gestión académica:** será realizada por la comisión de evaluación interna del desempeño académico, que estará conformada por al menos dos (2) miembros del personal académico.
- **De la Coevaluación de Directivos,** los actores del proceso son:

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



- **Actividades de docencia:** este componente será realizado por el (la) Decano(a)/Director de la Unidad de Posgrado y Educación Continua al cual se encuentre adscrito el personal académico, dentro del cual se tomará como referencia los resultados de los componentes de evaluación que le anteceden.
- **Actividades de Investigación:** este componente será ejecutado por él (la) Director(a) de Investigación, en el cual se tomará como referencia los resultados de la coevaluación de par.
- **Actividades de Vinculación con la Sociedad:** este componente será ejecutado por él (la) Director(a) de Vinculación con la Sociedad, en el cual se tomará como referencia los resultados de la coevaluación de par.
- **Actividades de dirección o gestión académica:** la coevaluación del directivo será aplicada por el jefe inmediato del área, departamento o unidad a la que se remita como coordinador o directivo.
- De la Heteroevaluación, los actores del proceso son:
 - **Actividades de docencia, dirección o gestión académica, vinculación e investigación:** La realizarán los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico, cuando corresponda.
- De la Gestión Directiva, los actores del proceso son:
 - El personal académico y/o administrativo a cargo del personal académico evaluado.
- Los componentes de la evaluación integral del personal académico deberán realizarse en función a lo establecido en el cronograma de evaluación aprobado.
- La heteroevaluación se realizará de manera digital en las fechas establecidas en el cronograma académico de cada periodo académico, mediante el portafolio académico estudiantil. El resto de los componentes de evaluación se aplicarán de conformidad a los plazos establecidos para el proceso.
- La institución garantizará que las heteroevaluaciones realizadas a los docentes y directivos académicos, la identificación de los evaluadores (estudiantes y cuerpo académico) se mantenga en el anonimato.
- Los Decanos(as)/Director(a) de Posgrado y Educación Continua en cada periodo académico deberán remitir el Informe del Proceso de Evaluación Integral de desempeño del personal académico a su cargo. Además, enviarán mediante oficio al Vicerrectorado Académico, el listado de profesores que hayan obtenido como promedio anual una evaluación de Excelente, para que la autoridad competente (Vicerrector(a) Académico(a)) emita la carta de felicitación correspondiente.
- Todo el personal académico será evaluado al menos dos ocasiones al año coincidentes con los periodos académicos ordinarios. La evaluación en periodo extraordinario será considerada cuando el profesor no haya laborado en alguno de los periodos académicos ordinarios.
- Si un docente finaliza su relación laboral con la institución antes de aplicarse el componente de Heteroevaluación, el proceso de evaluación integral se aplicará al docente que lo sustituya. En este caso, se considerará el resultado de la heteroevaluación siempre que exista un tiempo mínimo de valoración de al menos 1 mes de actividad de clase por parte

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

del docente nuevo, para los periodos ordinarios y al menos 15 días de actividad de clase del docente nuevo, en periodos extraordinarios; caso contrario, se registrará en la rúbrica de evaluación integral la calificación máxima para la heteroevaluación y los resultados obtenidos se considerarán con carácter netamente informativo, pudiéndose considerar para la retroalimentación del docente, siempre y cuando sea pertinente.

Por el contrario, si se retira finalizando el periodo académico se le aplicará al docente saliente el proceso de evaluación integral, aunque no se pueda realizar la respectiva retroalimentación. El profesor que lo sustituya, no será evaluado hasta el siguiente periodo académico.

- En el supuesto de un docente que imparta más de una asignatura, se escogerá solo un paralelo para aplicar el proceso de evaluación integral, para dicho efecto se seleccionará el paralelo de la asignatura con menor valoración de la heteroevaluación. Si todos los paralelos que dicta el docente son de la misma asignatura, se deberá considerar el promedio de las mismas.
- El personal académico que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral podrá apelar ante el Vicerrector(a) Académico(a), en el término de diez (10) días una vez tenga conocimiento de sus resultados.
- Cada uno de los indicadores a evaluar tendrá un valor máximo de 5 y el rango evaluativo se estructura de la siguiente forma:

PUNTUACIÓN	VALORACIÓN
4.50 – 5.00	Sobresaliente
4.00 – 4.49	Aceptable
3.50 – 3.99	Regular
0.00 – 3.49	Insuficiente

- Los valores obtenidos en cada indicador serán sumados y promediados en un valor global por docente y el puntaje obtenido corresponderá a la siguiente escala:

PUNTUACIÓN	VALORACIÓN
90.00 – 100.00	Excelente
80.00 – 89.99	Muy Bueno
70.00 - 79.99	Bueno
0.00 – 69.99	En proceso de mejora

- Si un docente obtiene en el proceso de evaluación integral, un promedio equivalente a "Bueno" o "En proceso de mejora", ingresará a un Plan de Trabajo propuesto por la unidad académica para aprobación del Vicerrectorado Académico.
- Los Decanos(as) y/o Directivos Académicos, podrán establecer un plan de mejora para sus docentes, si alguno de los componentes de la evaluación integral del personal académico es menor a 80.
- Un docente podrá ser cesado de sus funciones cuando haya obtenido dos veces consecutivas una evaluación integral de desempeño inferior al sesenta por ciento (60%).

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

cuatro evaluaciones integrales de desempeño inferiores al sesenta por ciento durante su carrera (Art. 96 RCEPI).

- Ecotec realiza su proceso de evaluación del desempeño del personal académico considerando las necesidades y expectativas de sus partes interesadas:
 - En el caso de Docentes: reconocimiento a sus méritos y logros profesionales.
 - En el caso de los estudiantes, bachilleres, padres de familia, sociedad: docentes capacitados con experiencia profesional y formación de calidad
 - En el caso de las autoridades Académicas: Cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Este procedimiento también se alinea con Compromiso de la Alta Dirección del Manual de Sistema Integrado porque busca desarrollar una cultura de reflexión académica, evaluación, mejora continua, gestión de la propiedad intelectual y rendición de cuentas en todos los niveles y modalidades de la institución, integrando a los grupos de interés pertinentes, con el propósito de dar cumplimiento a la filosofía institucional.
- Proporcionar un servicio de calidad para satisfacer las expectativas y requerimientos de las partes interesadas, incluyendo a grupos vulnerables e históricamente excluidos.
- Los resultados de este procedimiento serán considerados para la elaboración del Plan de Capacitación. Ver VAC-PRO-012 Procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Capacitación y Fortalecimiento Académico.
- Realizar desde el área de Calidad, la auditoría periódica de este procedimiento con el fin de realizar el respectivo proceso de mejora continua.

6.1.2 De las actividades de Docencia

- En caso de que el personal académico combine actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión, la ponderación de la evaluación sobre cada una de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación a cada una.

6.1.3 De la evaluación a Directivos

- La evaluación del Rector(a) será realizada por el Consejo Superior Universitario.
- La evaluación integral de los Decanos(as) y Directivos Académicos será realizada por su jefe inmediato. En el caso de los Vicerrectores, sus evaluaciones serán realizados por el Rector(a).
- Las heteroevaluaciones del personal con actividades de dirección o gestión académica, si tienen asignado actividades de docencia, los pesos porcentuales de este componente serán iguales, caso contrario, se aplicará el peso porcentual establecido para el efecto.

6.1.4 De las actividades de Investigación

- El proceso de evaluación integral aplicado a los Profesores Investigadores del Centro de Estudios de Desarrollo Sostenible de la institución tiene características propias, en función de las actividades asignadas a los profesores investigadores.
- Sólo cuando el profesor investigador tenga asignadas horas de clase durante el periodo de evaluación, se le aplicará en el proceso de evaluación integral del profesor investigador el componente de heteroevaluación, para ello se considerará el ejecutado por los estudiantes

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



de sus materias. Cuando el profesor investigador no tenga asignadas horas de clase en el periodo de evaluación, el componente de heteroevaluación no será aplicado.

6.1.5 Principios de la Evaluación Integral de desempeño

- ✓ Relevancia: los resultados de la evaluación integral serán considerados como datos relevantes y significativos para la definición de objetivos e identificación de indicadores del Plan de Fortalecimiento académico.
- ✓ Equidad: evaluar el rendimiento del personal académico sobre la base del Manual de funciones y descripción de cargos, orientado hacia el cumplimiento de sus funciones, designaciones y resultados esperados.
- ✓ Confiabilidad: los resultados de la evaluación integral deben reflejar la realidad de lo exigido para el desempeño del cargo en relación con los resultados esperados de sus procesos internos.
- ✓ Confidencialidad: administrar adecuadamente la información resultante del proceso, de modo que sea de conocimiento exclusivo del personal autorizado.

6.2 Revisión y mejoras al procedimiento

Los responsables del proceso, en congruencia con la Política Integrada de Gestión, deberán revisar, analizar los resultados y proponer al menos anualmente las mejoras al proceso y/o procedimiento que sean necesarias, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia de este.

7. Periodicidad

Evaluación Integral de personal académico: Se ejecutará en cada periodo académico.

Evaluación de Gestión Directiva: semestral

8. Descripción de actividades

8.1 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Docencia (Horas de Clases)

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Vicerrector(a) Académico(a)	Elaborar y coordinar el cronograma de aplicación de los componentes de Evaluación integral de personal académico	Cronograma de evaluación docente
2	Asistente de Vicerrector(a) Académico(a)	Remitir a Autoridades Académicas, Autoridades Ejecutivas, Contralor(a) Académico(a), Director(a) de Talento Humano, Director(a) de Planificación Institucional y Director(a) de Sistemas el cronograma de evaluación integral docente	Oficio de cronograma de evaluación integral docente
3	Director(a) de Sistemas	Programar en Atrium aplicación de heteroevaluación. - La información resultante de la evaluación realizada por los estudiantes será migrada al SAUE en donde se consolida la	Heteroevaluación programada en Atrium

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



		información como componente de la evaluación integral	
4	Estudiantes	Realizar la heteroevaluación docente en la plataforma del Atrium en el periodo programado.	<ul style="list-style-type: none"> Heteroevaluación para docentes realizado por el estudiante - Anexo 1 Cronograma de evaluación docente
5	Contralor(a) Académico(a)	Remitir a las Unidades Académicas los resultados del seguimiento al Plan de Clases. - Ver procedimiento de Seguimiento a Programas de Asignatura.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio
6	Coordinador(a) de Carrera / Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Analizar los resultados de la heteroevaluación docente realizada por los estudiantes. Considerar para tal efecto lo señalado en las políticas de operación de este documento.	Reporte con los resultados de heteroevaluación del personal académico
7	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Coordinar la ejecución de visita áulica a los docentes.	Cronograma de visitas áulicas del periodo académico
8	Miembro de Colectivo de Disciplina	Realizar visita áulica al docente evaluado y entregar resultado a Coordinador(a) Académico(a) de Facultad o Unidad Académica. - El Docente deberá ser de igual o mayor categoría del docente evaluado y podrá ir acompañado por el Coordinador(a) Académico(o) de Facultad o Unidad Académica y/o Contralor(a) Académico(a)	Coevaluación de Pares Académicos – Anexo 2
9	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Consolidar información de heteroevaluación y coevaluación de pares académicos. - Las rúbricas deberán ser revisadas por el Coordinador(a) Académico(a) de Facultad o Unidad Académica, en caso de requerir una acción de mejora será notificada al Decano(a) y/o Director(a) de Posgrado y Educación Continua	<ul style="list-style-type: none"> Heteroevaluación para docentes realizado por el estudiante - Anexo 1 Coevaluación de Pares Académicos – Anexo 2 Notificación de acciones de mejora
10	Director(a) de Unidad Académica	Realizar la evaluación de directivo a los docentes de su facultad	Evaluación de Decano/ Director(a) de Posgrado y Educación Continua – Anexo 3
11	Profesor(a) – Investigador(a)	Realizar la autoevaluación de las actividades de docencia ejecutadas durante el periodo evaluado.	Autoevaluación docente – Anexo 4
12	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Consolidar y realizar la evaluación integral de cada docente de la facultad. Elaborar informe del Proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación integral de personal miembro académico – Anexo 5 Informe del Proceso de Evaluación

Elaborado por:

 Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

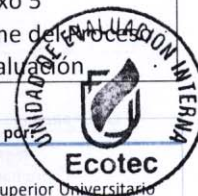
 Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



		<ul style="list-style-type: none"> Deberá especificar las debilidades encontradas por docente en el proceso de evaluación integral, así como las acciones a implementarse para el fortalecimiento del personal académico, identificando su recurrencia y cualquier otro parámetro relacionado a los procesos sustantivos. De identificarse un docente con una calificación inferior a 80, se deberá asegurar la disponibilidad de las evidencias del proceso de evaluación aplicadas al personal en el sistema académico. 	Integral de Desempeño del personal académico
13	Director(a) de Unidad Académica	Revisar, analizar, retroalimentar con el docente e informar a Vicerrector(a) Académico(a) los resultados de la evaluación integral de desempeño de los docentes de su facultad. Remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el Informe de resultados de evaluación integral	Informe del proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico
14	Vicerrector(a) Académico(a)	Receptar información del proceso de evaluación integral y disponer consolidación de resultados de las unidades académicas.	Correo o sello de recibido en la copia de información
15	Director(a) Docente Metodológico(a)	Consolidar las debilidades encontradas en el proceso de evaluación integral y proponer Plan de Trabajo Docente Metodológico. <ul style="list-style-type: none"> En el plan se incorporarán las estrategias necesarias para subsanar las debilidades metodológicas, didácticas, científicas, demás encontradas en el proceso de evaluación integral docente. Además, se acogerán las sugerencias emitidas por las Unidades. Ver procedimiento de Seguimiento de Informes de Evaluación Integral Docente. 	Informe de necesidades de capacitación derivadas del proceso de evaluación integral del personal académico Plan de Capacitación y Fortalecimiento Docente
16	Contralor(a) Académico(a)	Revisar y aprobar la aplicación de los componentes de la evaluación integral docente	Informe de revisión de componentes de la Evaluación integral de personal académico Evaluación Integral aprobada
17	Coordinador(a) Académico(a) de Facultad/De Unidad Académica	Digitalizar y cargar al sistema el expediente de cada profesor(a) resultados de evaluación integral.	Expediente Docente

Elaborado por:

 Mgs. Yadir Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

 Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica


Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 19 de 57

18	Director(a) de Unidad Académica	Remitir a la Dirección de Talento Humano resultados de evaluación integral docente. - Los resultados de la evaluación de desempeño serán remitidos una vez que Contraloría Académica apruebe los resultados del informe de revisión	Oficio de entrega evaluaciones integrales a Talento Humano
19	Director(a) de Talento Humano	Receptar, revisar y custodiar de las evaluaciones integrales	Expediente del proceso.

8.2 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Docencia (Tutorías)

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Vicerrector(a) Académico(a)	Elaborar y coordinar el cronograma de aplicación de los componentes de Evaluación integral de personal académico tutor	Cronograma de evaluación docente tutor
2	Asistente de Vicerrectorado Académica	Remitir a Autoridades Académicas, Autoridades Ejecutivas, Director(a) de Talento Humano, Director(a) de Planificación Institucional y Director(a) de Sistemas el cronograma de evaluación integral docente	Oficio de cronograma de evaluación integral docente
3	Coordinador(a) Académico(a)/ Coordinador(a) Académico(a) de Posgrado	Coordinar la aplicación de la rúbrica de heteroevaluación, coevaluación de pares y evaluación de directivo para el personal académico con actividades de tutoría.	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos Coevaluación de Par Académico de Tutorías – Anexo 7
4	Coordinadora de Titulación	Enviar a los estudiantes tutorados la encuesta respectiva para la heteroevaluación de los docentes y realizar un informe al final del proceso para enviarlo a la Coordinación Académica de Facultad o de la Unidad Académica	<ul style="list-style-type: none"> Heteroevaluación para docentes tutores – Anexo 6 Resultados de encuesta Informe sobre proceso de Heteroevaluación
5	Profesor(a) de Colectivo Académico	Realizar la coevaluación de par académico a los docentes tutores de su facultad	Coevaluación de Par Académico de Tutorías realizada – Anexo 7
6	Director(a) de Unidad Académica	Realizar la evaluación de directivo a los docentes tutores de su facultad	Evaluación de Decano/Director(a) de Posgrado y Educación Continua – Anexo 8
7	Profesor(a) Tutor(a)	Realizar la autoevaluación de las tutorías realizadas durante el periodo evaluado	Autoevaluación docente – Anexo 9
8	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Consolidar y realizar la evaluación integral de cada docente de la facultad. Elaborar informe del Proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación integral de personal miembro académico – Anexo 5 Informe del Proceso de Evaluación Integral de

Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



		<ul style="list-style-type: none"> Deberá especificar las debilidades encontradas por docente en el proceso de evaluación integral, así como las acciones a implementarse para el fortalecimiento del personal académico, identificando su recurrencia y cualquier otro parámetro relacionado a los procesos sustantivos. De identificarse un docente con una calificación inferior a 80, se deberá asegurar la disponibilidad de las evidencias del proceso de evaluación aplicadas al personal en el sistema académico. 	Desempeño del personal académico
9	Director(a) de Unidad Académica	Revisar, analizar retroalimentar con el docente e informar a Vicerrector(a) Académico(a) los resultados de la evaluación integral de desempeño de los docentes de su facultad. Remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el Informe de resultados de evaluación integral	Informe del proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico
10	Vicerrector(a) Académico(a)	Receptar información del proceso de evaluación integral y disponer consolidación de resultados de las unidades académicas.	Correo o sello de recibido en la copia de información
11	Director(a) Docente Metodológico(a)	Consolidar las debilidades encontradas en el proceso de evaluación integral y proponer Plan de Trabajo Docente Metodológico. - En el plan se incorporarán las estrategias necesarias para subsanar las debilidades metodológicas, didácticas, científicas, demás encontradas en el proceso de evaluación integral docente. Además, se acogerán las sugerencias emitidas por las Unidades. Ver procedimiento de Seguimiento de Informes de Evaluación Integral Docente.	Informe de necesidades de capacitación derivadas del proceso de evaluación integral del personal académico Plan de Capacitación y Fortalecimiento Docente
12	Contralor(a) Académico(a)	Revisar y aprobar la aplicación de los componentes de la evaluación integral docente	Informe de revisión de componentes de la Evaluación integral de personal académico Evaluación Integral aprobada
13	Coordinador(a) Académico(a) de Facultad/De Unidad Académica	Digitalizar y cargar al sistema el expediente de cada profesor(a) resultados de evaluación integral.	Expediente Docente

Elaborado por:

 Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

 Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica


Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 21 de 57

14	Director(a) de Unidad Académica	Remitir a la Dirección de Talento Humano resultados de evaluación integral docente. - Los resultados de la evaluación de desempeño serán remitidos una vez que Contraloría Académica apruebe los resultados del informe de revisión	Oficio de entrega evaluaciones integrales a Talento Humano
15	Director(a) de Talento Humano	Receptar, revisar y custodiar de las evaluaciones integrales	Correo electrónico de recepción

8.3 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Investigación

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Vicerrector(a) Académico(a)	Elaborar y coordinar el cronograma de aplicación de los componentes de evaluación integral para personal docente con actividades de investigación	Cronograma de evaluación docente
2	Asistente de Vicerrectorado Académica	Remitir a Autoridades Académicas, Autoridades Ejecutivas, Director(a) de Talento Humano, Director(a) de Planificación Institucional y Director(a) de Sistemas el cronograma de evaluación integral docente	Oficio de cronograma de evaluación integral de personal académico
3	Director(a) de Sistemas	Programar en Atrium aplicación de heteroevaluación. - La información resultante de la evaluación realizada por los estudiantes será migrada al SAUE en donde se consolida la información como componente de la evaluación integral - El proceso descrito, aplica si el profesor (a) docente investigador tiene asignada materia en el periodo de evaluación	Heteroevaluación programada en Atrium
4	Miembros del proyecto de investigación	Realizar la evaluación del profesor(a) investigador(a). - El proceso descrito, aplica si el profesor (a) docente investigador tiene asignada materia en el periodo de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Coevaluación de pares de investigación - Anexo 10 • Cronograma de evaluación docente
5	Coordinador(a) Académico de Facultad / o Unidad Académica o Delegado(a) de Investigación	Remitir a al Director(a) de Investigación los resultados de la coevaluación de pares en actividades de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
6	Director(a) de Investigación	Coordinar la ejecución de la coevaluación de actividades de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • La coevaluación del profesor(a) – investigador(a) será realizada por los investigadores del área al cual pertenezca el docente evaluado. 	Cronograma de evaluación integral de personal académico

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



7	Profesor(a) Investigador – Par Académico	Realizar la coevaluación del profesor(a) – investigador(a)	Coevaluación de Pares Investigación – Anexo 10
8	Coordinador(a) Académico de Facultad o de Unidad Académica	Entregar los resultados de las heteroevaluaciones de los profesores investigadores a la Dirección de Investigación	Heteroevaluación del docente
9	Director(a) de Investigación	Realizar la coevaluación de directivo a los profesores investigadores. Remitir resultados de la coevaluación y evaluación de directivo a la Coordinación Académica a la cual pertenezca el profesor(a) - investigador(a). - Para la evaluación de directivo tomará como insumo los resultados de la coevaluación de pares	Coevaluación de Directivo – Anexo 11
10	Coordinador(a) Académico de Facultad o de Unidad Académica	Consolidar información de coevaluación de pares académicos y coevaluación de directivo. Coordinar la ejecución de la autoevaluación del profesor(a) – investigador(a)	Informe consolidado de resultados de evaluaciones realizadas
8	Profesor(a) Investigador(a)	Realizar la autoevaluación de actividades de investigación durante el periodo evaluado. - La evaluación se realizará de manera digital en la última semana del periodo académico, mediante el portafolio académico docente.	Autoevaluación docente – Anexo 12
9	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Consolidar y realizar la evaluación integral de cada docente de la facultad. Elaborar informe del Proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico <ul style="list-style-type: none"> Deberá especificar las debilidades encontradas por docente en el proceso de evaluación integral, así como las acciones a implementarse para el fortalecimiento del personal académico, identificando su recurrencia y cualquier otro parámetro relacionado a los procesos sustantivos. De identificarse un docente con una calificación inferior a 80, se deberá asegurar la disponibilidad de las evidencias del proceso de evaluación aplicadas al personal en el sistema académico. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación integral de personal miembro académico – Anexo 5 Informe del Proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico

Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:


Consejo Superior Universitario



10	Director(a) de Unidad Académica	Revisar, analizar retroalimentar con el docente e informar a Vicerrector(a) Académico(a) los resultados de la evaluación integral de desempeño de los docentes de su facultad. Remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el Informe de resultados de evaluación integral	Informe del proceso de Evaluación Integral de Desempeño del personal académico
11	Vicerrector(a) Académico(a)	Receptar información del proceso de evaluación integral y disponer consolidación de resultados de las unidades académicas.	Correo o sello de recibido en la copia de información
12	Director(a) Docente Metodológico(a)	Consolidar las debilidades encontradas en el proceso de evaluación integral y proponer Plan de Trabajo Docente Metodológico. - En el plan se incorporarán las estrategias necesarias para subsanar las debilidades metodológicas, didácticas, científicas, demás encontradas en el proceso de evaluación integral docente. Además, se acogerán las sugerencias emitidas por las Unidades. Ver procedimiento de Seguimiento de Informes de Evaluación Integral Docente.	Informe de necesidades de capacitación derivadas del proceso de evaluación integral del personal académico Plan de Capacitación y Fortalecimiento Docente
13	Contralor(a) Académico(a)	Revisar y aprobar la aplicación de los componentes de la evaluación integral docente	Informe de revisión de componentes de la Evaluación integral de personal académico Evaluación Integral aprobada
14	Coordinador(a) Académico(a) de Facultad/De Unidad Académica	Digitalizar y cargar al sistema el expediente de cada profesor(a) resultados de evaluación integral.	Expediente Docente
15	Director(a) de Unidad Académica	Remitir a la Dirección de Talento Humano resultados de evaluación integral docente. - Los resultados de la evaluación de desempeño serán remitidos una vez que Contraloría Académica apruebe los resultados del informe de revisión	Oficio de entrega evaluaciones integrales a Talento Humano
16	Director(a) de Talento Humano	Receptar, revisar y custodiar de las evaluaciones integrales	Correo electrónico de recepción

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Fecha de Aprobación:	25/02/2022
			Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 24 de 57

8.4 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Dirección o Gestión Académica

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Vicerrector(a) Académico(a)	Elaborar y coordinar el cronograma de aplicación de los componentes de evaluación integral para cargos de Gestión Académica	Cronograma de evaluación docente
2	Asistente de Vicerrectorado Académica	Remitir a Autoridades Académicas, Autoridades Ejecutivas, Director(a) de Talento Humano, Director(a) de Planificación Institucional y Director(a) de Sistemas el cronograma de evaluación integral docente	Oficio de cronograma de evaluación integral docente
3	Director(a) de Sistemas	Coordinar la aplicación de heteroevaluación de personal académico con Carga de Dirección o Gestión Académica. <ul style="list-style-type: none"> La aplicación de la heteroevaluación de Gestión Académica será realizada por el personal a su cargo. 	Cronograma de evaluación docente Heteroevaluación Gestión Académica
4	Estudiantes	Realizar la heteroevaluación docente en la plataforma del Atrium en el periodo programado. <ul style="list-style-type: none"> Para el personal académico que dentro de sus actividades designadas no involucre a estudiantes, la heteroevaluación será reemplazada por la Evaluación de Gestión Directiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Heteroevaluación Gestión Académica es realizado por el estudiante - Anexo 13 Evaluación de Gestión Directiva es realizado por el personal académico y administrativo - Anexo 17
5	Coordinador(a) Académico de Facultad o Unidad Académica	Analizar los resultados de la heteroevaluación docente realizada por los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de resultados de heteroevaluación
6	Director(a) de Unidad Académica	Coordinar la ejecución de Coevaluación de pares de dirección o gestión académica.	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de evaluación de par académico de gestión académica
7	Par de Gestión Académica	Realizar la evaluación de par de gestión académica asignado	Coevaluación de Pares de Gestión Académica – Anexo 14
8	Director(a) o Jefe Inmediato	Realizar la evaluación de directivo del personal académico a su cargo	Coevaluación de Director(a) o Jefe Inmediato – Anexo 15
9	Profesor(a) – Investigador(a) con carga de Gestión Académica	Realizar la autoevaluación de su gestión académica en el periodo determinado	Autoevaluación de Gestión Académica – Anexo 16

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

10	Director(a) de Unidad Académica	Revisar, analizar e informar a Vicerrector(a) Académico(a) los resultados de la evaluación integral de desempeño de los docentes de su facultad o Unidad Académica. Remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el Informe de resultados de evaluación integral	<ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados de Evaluación integral de personal académico
11	Vicerrector(a) Académico(a)	Receptar información del proceso de evaluación integral y disponer consolidación de resultados de las unidades académicas.	Sumilla en Informe de resultados de Evaluación integral de personal académico
12	Director(a) Docente Metodológico	Consolidar las debilidades encontradas en el proceso de evaluación integral y proponer Plan de Trabajo Docente. <ul style="list-style-type: none"> El Plan de Trabajo Docente deberá incorporar las estrategias necesarias para subsanar las debilidades metodológicas y didácticas encontradas en el proceso de evaluación integral docente. Estos resultados serán considerados para la elaboración del Plan de Capacitación. 	Ver procedimiento de elaboración de Plan de Trabajo Docente
13	Contralor(a) Académico(a)	Revisar y aprobar la aplicación de los componentes de la evaluación integral docente	Informe de revisión de componentes de la Evaluación integral de personal académico Evaluación Integral aprobada
14	Coordinador(a) Académico(a)	Digitalizar y cargar al sistema el expediente de cada profesor(a) resultados de evaluación integral.	Expediente Docente
15	Director(a) de Unidad Académica	Remitir a la Dirección de Talento Humano resultados de evaluación integral docente. <ul style="list-style-type: none"> Los resultados de la evaluación de desempeño serán remitidos una vez que Contraloría Académica apruebe los resultados del informe de revisión 	Oficio de entrega evaluaciones integrales
16	Director(a) de Talento Humano	Receptar, revisar y solicitar la digitalización las evaluaciones integrales	Expediente del docente




Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

8.5 Procedimiento de Evaluación de la Gestión Directiva Académica (Autoridad Académica)

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador(a) de evaluación y capacitación académica	Elaborar y presentar al Vicerrector(a) Académico(a) el cronograma de aplicación de los componentes de la evaluación integral de desempeño.	Cronograma de aplicación de los componentes de la evaluación integral de desempeño
2	Vicerrector(a) Académico(a)	Revisar y aprobar el Cronograma de aplicación de los componentes de la evaluación integral de desempeño	Cronograma de aplicación de los componentes de la evaluación integral de desempeño aprobado
3	Asistente de Vicerrectorado Académica	Remitir a Autoridades Académicas, Autoridades Ejecutivas, Directivos de Apoyo y Ejecución el cronograma.	Oficio de fecha de aplicación de los componentes de la evaluación integral de desempeño y/o correo electrónico
4	Coordinador(a) de evaluación y capacitación académica	Coordinar la aplicación de la rúbrica de Evaluación de Gestión Directiva con el personal académico de la facultad o unidad académica.	Evaluación de Gestión Directiva – Anexo 17
5	Personal académico de facultad o unidad académica	Evaluar la Gestión Directiva de su facultad o unidad académica en el periodo programado.	Evaluación de Gestión Directiva – Anexo 17
6	Coordinador(a) de evaluación y capacitación académica	Consolidar las debilidades encontradas en el proceso de evaluación de Directivos Académicos, previo análisis de los insumos y elaborar el Informe de resultados de evaluación a Directivos Académicos para revisión del Director(a) Docente Metodológico.	Informe del Proceso de Evaluación Docente
7	Director(a) Docente Metodológico(a)	Elaborar el “Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC”. Remitir al Vicerrector(a) Académico(a) el “Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC”.	“Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC”. Informe del Proceso de Evaluación Docente
8	Vicerrector(a) Académico(a)	Revisar y validar el “Informe del Proceso de Evaluación Docente” y “Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC”. Comunicar al(la) Directivo(a) Académico(a) los resultados de la evaluación integral docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe del Proceso de Evaluación Docente - Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC”.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 27 de 57

9	Autoridad Académica	Revisar los resultados de su evaluación integral docente. - En caso de inconformidad de los resultados de evaluación, la autoridad académica evaluada podrá impugnar los resultados con el Consejo Superior Universitario.	Solicitud de impugnación de resultados de evaluación integral docente
10	Coordinador(a) de evaluación y capacitación académica	Realizar el seguimiento al cumplimiento del "Plan de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad ECOTEC". Remitir al(la) Director(a) de Talento Humano los resultados de la evaluación integral docente.	Oficio de entrega Evaluaciones
11	Director(a) de Talento Humano	Receptar, revisar y solicitar la digitalización las evaluaciones integrales docente.	Expediente del Directivo

8.6 Procedimiento para la impugnación de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Personal académico	Presentar ante el Consejo Superior Universitario su solicitud de apelación a los resultados del proceso de evaluación integral. - La solicitud se presentará dentro de los quince días desde la notificación de su jefe inmediato, donde se pondrá en conocimiento las argumentaciones de su inconformidad.	Solicitud de apelación de los resultados del proceso de evaluación integral
2	Consejo Superior Universitario	Disponer a la Comisión de Evaluación Interna del Desempeño Académico el análisis y revisión de evidencias relacionadas a la ejecución del proceso.	Acta de Sesión del CSU
3	Secretario(a) General	Notificar a los miembros de la Comisión de Evaluación Interna del Desempeño Académico	Oficio o correo electrónico
4	Comisión de Evaluación Interna del Desempeño Académico	Analizar las evidencias y descargos presentados. - De ser necesario solicitará a los actores involucrados los descargos correspondientes con relación a la ejecución del proceso. Emitir un informe técnico el cual será enviado al Consejo Superior Universitario para su resolución, en el término de veinte días.	Informe de revisión de solicitud de apelación de los resultados del proceso de evaluación integral
5	Consejo Superior Universitario	Revisar el informe y resolver la aprobación o negación de la Solicitud de apelación de los resultados del proceso de evaluación integral. ¿Es pertinente la apelación?	Resolución del CSU

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

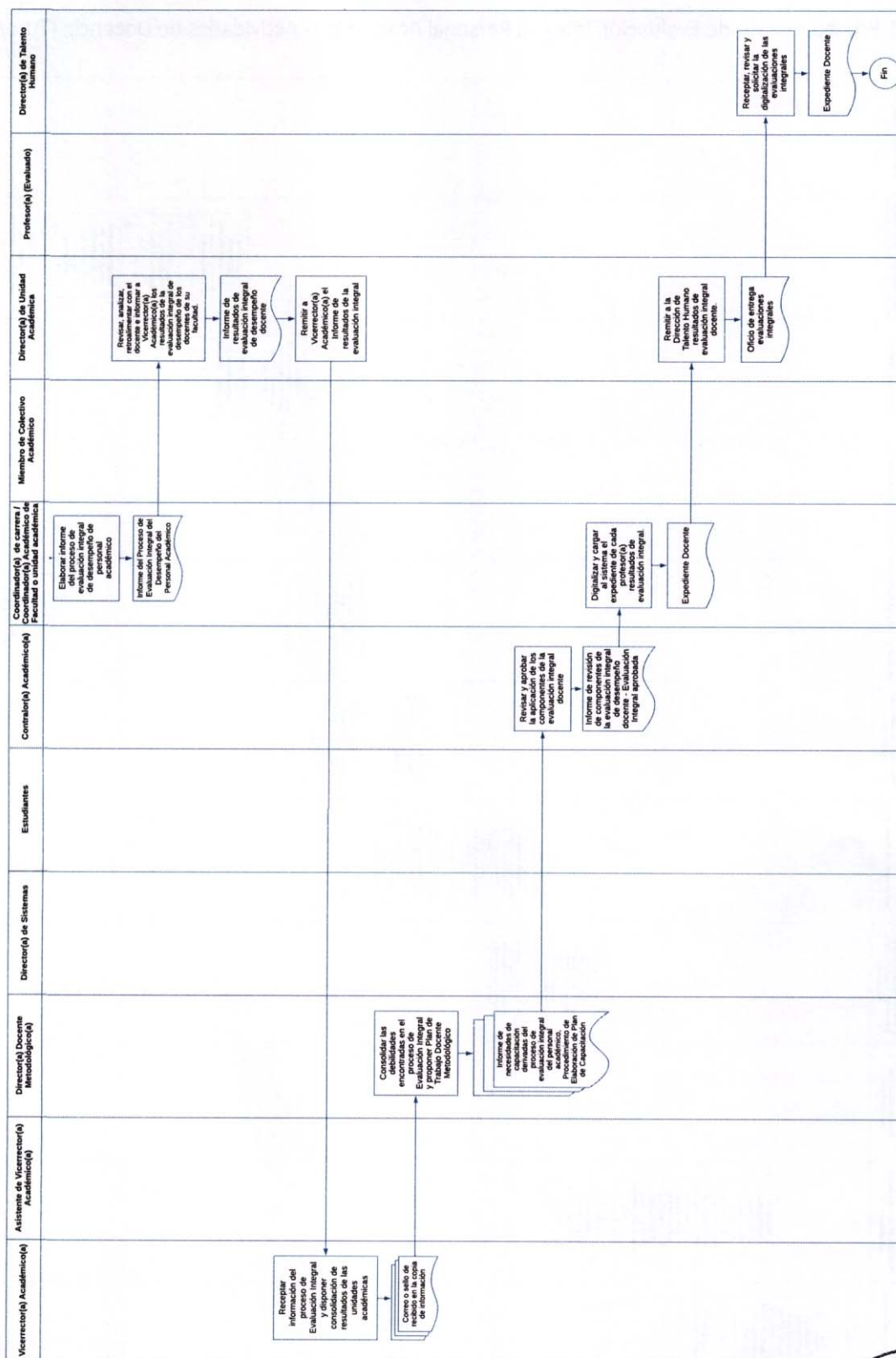


		<p>Sí: Disponer a la unidad académica realizar el proceso de recalificación de los componentes de la evaluación integral.</p> <p>No: Ratificar los resultados del proceso de evaluación integral del personal académico.</p>	
6	Secretario(a) General	Comunicar al personal académico, Director(a) de Unidad Académica y Director(a) de Talento Humano la resolución del Consejo Superior Universitario	Correo electrónico Acta de resolución del CSU
7	Director(a) de Unidad Académica	<p>¿La solicitud de apelación fue aprobada?</p> <p>Sí: Efectuar y registrar en el sistema académico la recalificación de los componentes de la evaluación integral del personal académico. Para dicho efecto, tomará en consideración las recomendaciones y valoraciones realizadas por el Comité de Evaluación Integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar informe de recalificación del personal académico. - Remitir informe al Consejo Superior Universitario para su conocimiento. <p>No: FIN</p>	<p>Registro de recalificación de los componentes de evaluación integral.</p> <p>Informe de recalificación de personal académico.</p>
8	Consejo Superior Universitario	Disponer el archivo y custodia de la documentación generada al Director(a) de Talento Humano en el expediente del docente.	Acta de resolución del CSU.
9	Director(a) de Talento Humano	Digitalizar, archivar y custodiar la documentación generada en el expediente del personal académico.	Expediente del proceso

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

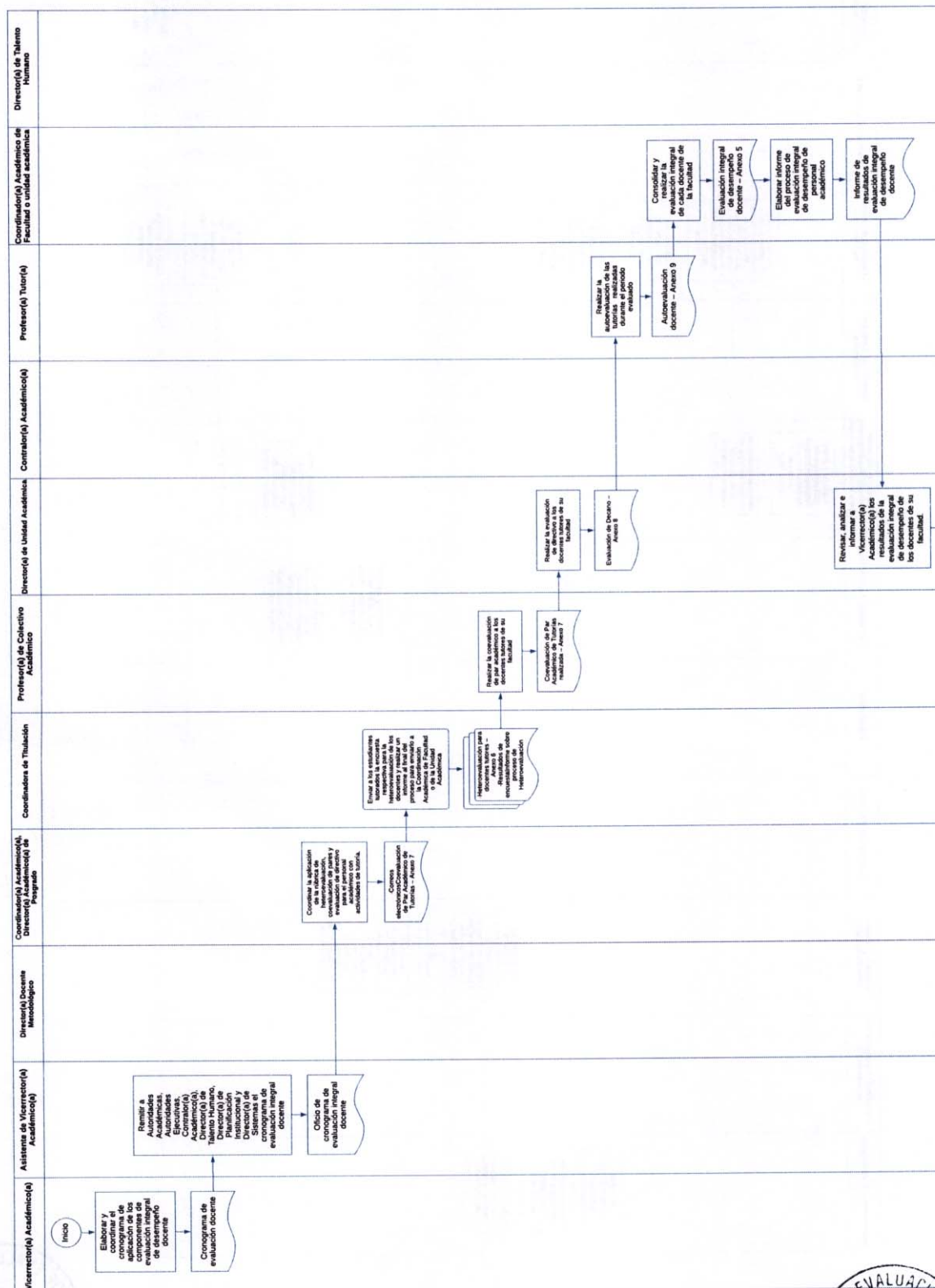


Elaborado por: Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Revisado por: Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Supervisado por: Unidad de Evaluación Interna	Autorizado por: Consejo Superior Universitario
---	---	---	--

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



9.2 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Docencia (Tutorías)



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

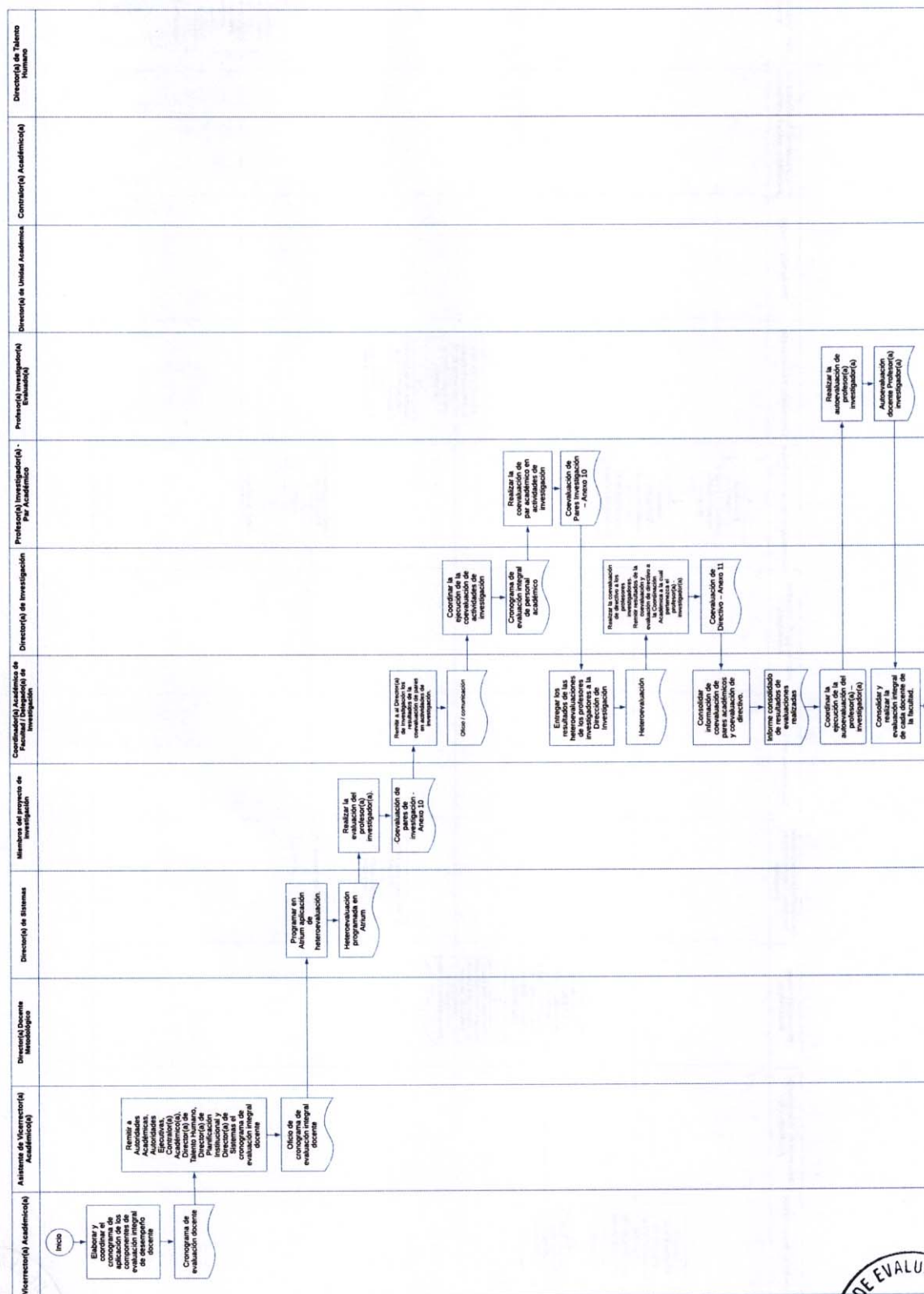
Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

9.3 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico - Actividades de Investigación



Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

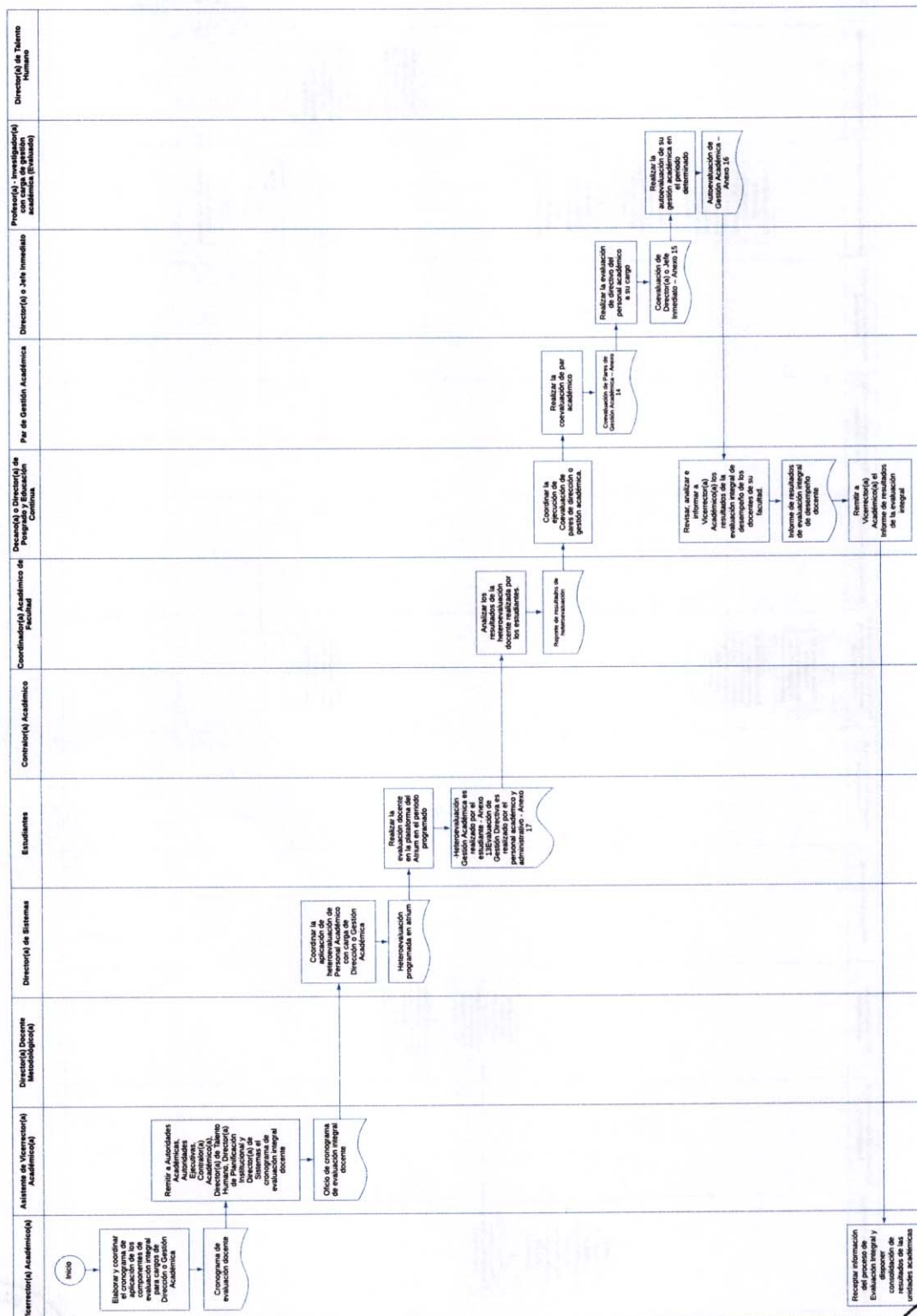
Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

9.4 Procedimiento de Evaluación Integral Personal Académico – Actividades de Dirección o Gestión Académica



Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

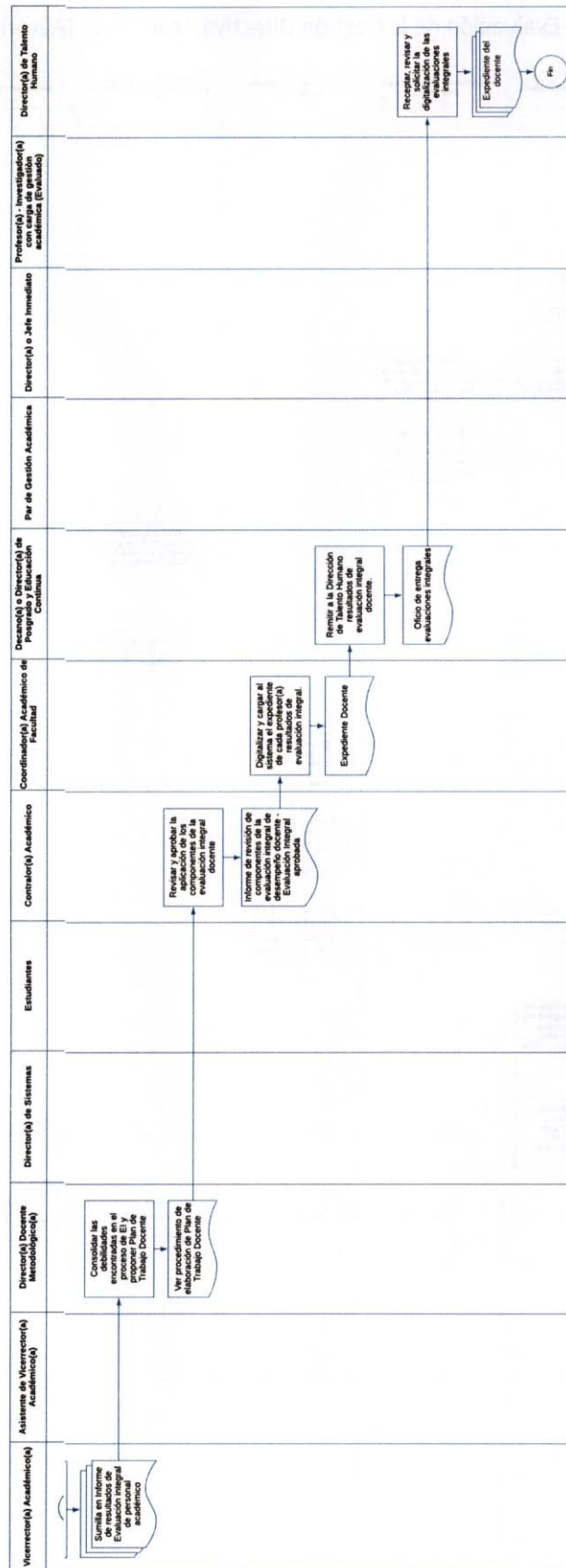
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

Supervisado por:

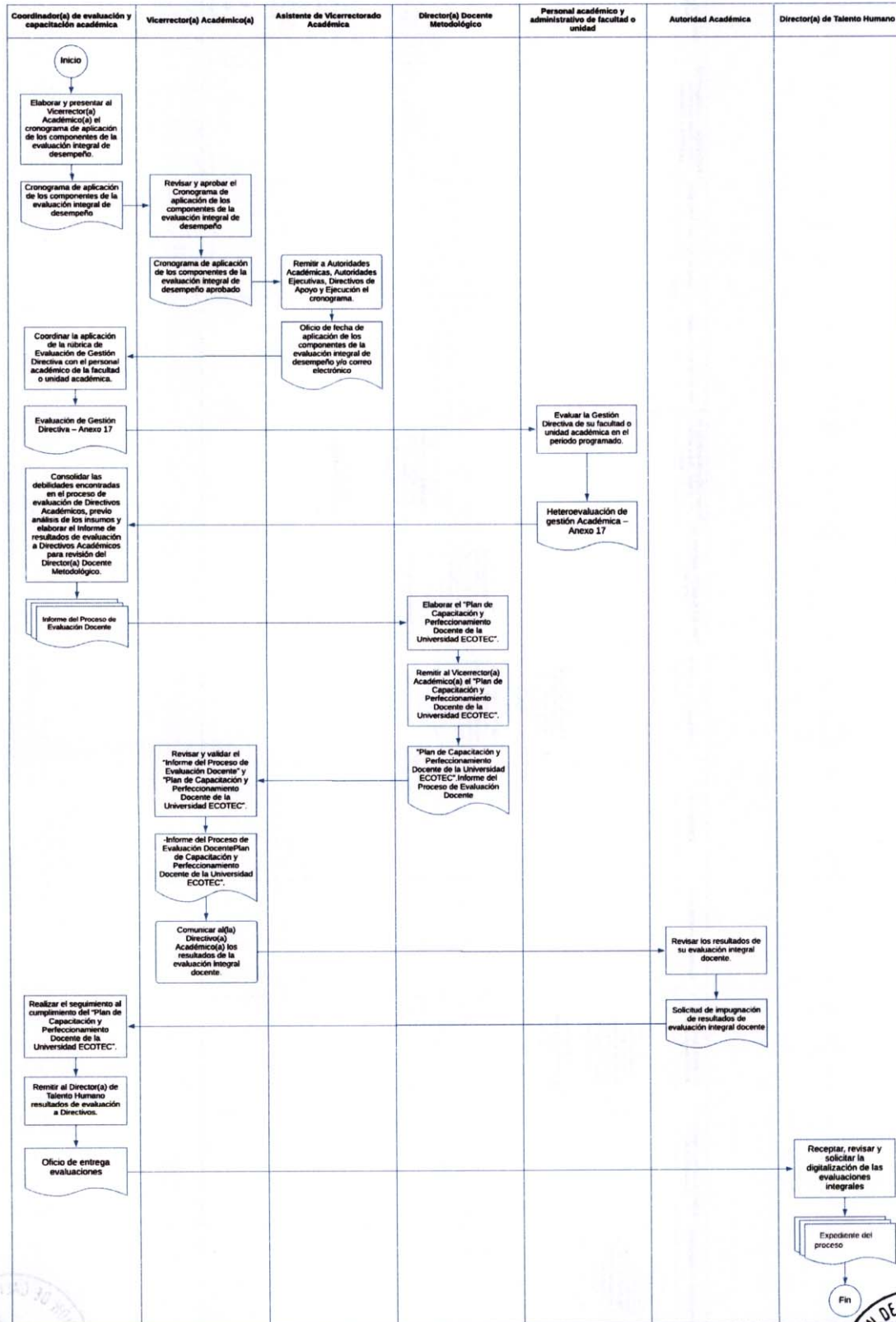
Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario



9.5 Procedimiento de Evaluación de la Gestión Directiva Académica (Autoridad Académica)



Elaborado por:

Mgs. Yadira Armas
Coordinadora de Evaluación y
Capacitación Docente

Revisado por:

Mgs. Silvia Aguirre Jiménez
Contralora Académica

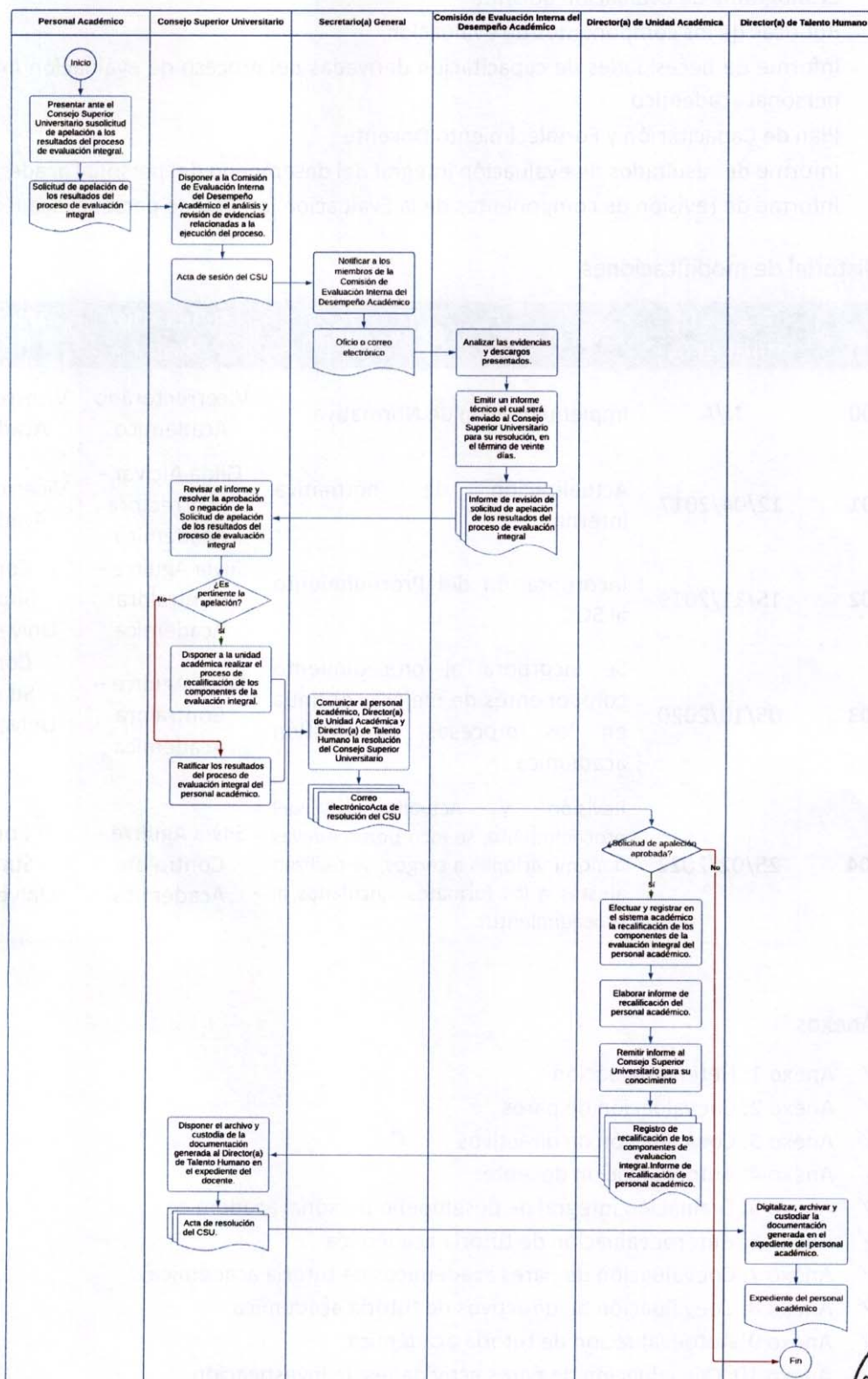
Supervisado por:

Unidad de Evaluación Interna

Autorizado por:

Consejo Superior Universitario


9.6 Procedimiento para la apelación de resultados del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO		Código:	VAC-PRO-002
			Fecha de Aprobación:	25/02/2022
	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº de Revisión:	04
			Página:	Página 39 de 57

10. Registros

- Cronograma de evaluación docente
- Rúbricas de los componentes de evaluación
- Informe de necesidades de capacitación derivadas del proceso de evaluación integral del personal académico
- Plan de Capacitación y Fortalecimiento Docente
- Informe de resultados de evaluación integral del desempeño del personal académico.
- Informe de revisión de componentes de la Evaluación integral de personal académico.

11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	N/A	Implementación de Normativa	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
01	12/04/2017	Actualización de normativa interna	Gilda Alcívar - Vicerrectora Académica	Vicerrectorado Académico
02	15/11/2019	Incorporación del Procedimiento al SGC	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario
03	05/10/2020	Se incorpora al procedimiento componentes de mejora continua en los procesos de gestión académica	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario
04	25/02/2022	Revisión y Actualización del procedimiento, se incorporan nuevas denominaciones a cargos, se realizan ajustes a los formatos vinculados al procedimiento	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario

12. Anexos

- ✓ Anexo 1: Heteroevaluación
- ✓ Anexo 2: Coevaluación de pares
- ✓ Anexo 3: Coevaluación de directivos
- ✓ Anexo 4: Autoevaluación docente
- ✓ Anexo 5: Evaluación integral de desempeño personal académico
- ✓ Anexo 6: Heteroevaluación de tutoría académica
- ✓ Anexo 7: Coevaluación de pares académicos de tutoría académica
- ✓ Anexo 8: Coevaluación de directivos de tutoría académica
- ✓ Anexo 9: Autoevaluación de tutoría académica
- ✓ Anexo 10: Coevaluación de pares actividades de investigación
- ✓ Anexo 11: Coevaluación de directivos de actividades de investigación

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



- ✓ Anexo 12: Autoevaluación de actividades de investigación
- ✓ Anexo 13: Heteroevaluación de gestión académica
- ✓ Anexo 14: Coevaluación de pares de gestión académica
- ✓ Anexo 15: Coevaluación de directivos de gestión académica
- ✓ Anexo 16: Autoevaluación de gestión académica
- ✓ Anexo 17: Evaluación de Gestión Directiva



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

ANEXO 1

HETEROEVALUACIÓN

HETEROEVALUACIÓN (ACTIVIDADES DOCENCIA)



FACULTAD: _____		PERIODO: _____				
ASIGNATURA: _____		No. ESTUDIANTES : _____ HORARIO: _____				
PROFESOR EVALUADO: _____						
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
Considera Ud. que el profesor:						
1	Es una persona ética, actúa de manera transparente, se comunica abiertamente, es honesta e inspira respeto.					
2	Aplica en su relación con los estudiantes una actitud amable, cálida, de escucha empática y de orientación.					
3	Demuestra dominio de sus conocimientos y los transmite adecuadamente.					
4	Respeto las normas disciplinarias y las hace cumplir en el entorno de aprendizaje					
5	Fomenta valores dentro de su clase.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
Considera Ud. que el profesor:						
1	Explica el programa de la asignatura de forma clara y detallada la primera semana de clase.					
2	Cumple con los temas y actividades planificadas en el plan de clases.					
3	Los contenidos impartidos en esta asignatura enriquecen su desarrollo profesional.					
4	Logra los objetivos y resultados de aprendizaje propuestos en el plan de clases.					
5	Promueve el análisis de los contenidos de la bibliografía presentada en el plan de clases.					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
Considera Ud. que el profesor:						
1	Explica los objetivos de la clase de forma clara, organizada y expone conclusiones.					
2	Realiza retroalimentación oportuna de los contenidos de la clase y promueve la participación activa durante la misma.					
3	Utiliza el aprendizaje basado en problemas (estudio de caso y/o otras modalidades) dentro de las actividades formativas.					
4	Fomenta la creatividad e innovación a través de las actividades desarrolladas.					
5	Promueve la responsabilidad social, empresarial y ambiental dentro de las actividades de proceso de enseñanza-aprendizaje.					
6	Aplica evaluaciones continuas y retroalimenta los resultados obtenidos.					
7	Utiliza herramientas tecnológicas para desarrollar actividades de aprendizaje como: plataforma virtual Blackboard; recursos multimedia de la web, entre otros.					
8	Fomenta el desarrollo de trabajos de investigación y/o vinculación como actividades de generación y adquisición de conocimiento.					
9	El conocimiento impartido durante la asignatura se basa en información actualizada y contrastada con la realidad laboral.					
10	Orienta a sus estudiantes a realizar búsqueda bibliográfica en base de datos digitales de la Universidad.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN	/100
------------------------------------	-------------

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma Decano

Firma de Evaluado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

ANEXO 2

COEVALUACIÓN DE PARES ACADÉMICOS



COEVALUACIÓN DE PARES ACADÉMICOS (ACTIVIDADES DOCENCIA)

FACULTAD: _____	PERIODO ACADÉMICO: _____
ASIGNATURA: _____	No. DE ESTUDIANTES: _____
HORARIO: _____	FECHA: _____
PROFESOR EVALUADO:	PROFESOR EVALUADOR:
APELLIDOS: _____	APELLIDOS: _____
NOMBRES: _____	NOMBRES: _____

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR						
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.	5	4	3	2	1
2	Mantiene con los estudiantes una actitud amable y de escucha empática.					
3	Demuestra dominio de los conocimientos y los transmite adecuadamente.					
4	Respetar las normas disciplinarias y les hace cumplir en el entorno de aprendizaje					
5	Fomenta valores y acepta criterios divergentes dentro de la clase.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA						
1	Cumple con los temas y actividades planificadas en el programa de asignatura para la clase.	5	4	3	2	1
2	Logra los objetivos y resultados de aprendizaje propuestos en el programa de asignatura para la clase.					
3	Contribuye al desarrollo profesional con los contenidos de la asignatura.					
4	Hace referencia durante la clase a la bibliografía de los contenidos tratados.					
5	Promueve el análisis crítico de la bibliografía contenida en el programa de asignatura para la clase.					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA						
1	Explica los objetivos de la clase de forma clara y organizada.	5	4	3	2	1
2	Realiza retroalimentación oportuna de los contenidos de la clase y promueve la participación activa durante la misma.					
3	Desarrolla actividades de aprendizaje basadas en la enseñanza problémica (estudio de caso y/o otras modalidades).					
4	Fomenta la creatividad e innovación a través de las actividades desarrolladas.					
5	Promueve con las actividades desarrolladas en la clase la responsabilidad social, empresarial y ambiental.					
6	Aplica evaluaciones continuas y retroalimenta los resultados obtenidos.					
7	Utiliza herramientas tecnológicas para desarrollar actividades de aprendizaje como: plataforma virtual Blackboard; recursos multimedia de la web, entre otros.					
8	Orienta el desarrollo de trabajos de investigación y/o vinculación como actividades de generación, adquisición e integración de conocimientos vinculados a la clase.					
9	Los conocimientos impartidos se basan en información científica actualizada e integrada a la realidad laboral.					
10	Orienta la búsqueda bibliográfica en base de datos digitales de la Universidad.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN						
/100						

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Evaluador

Firma de Evaluado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



ANEXO 3

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS (ACTIVIDADES DOCENCIA)

FACULTAD: _____	
FECHA: _____	PERIODO ACADÉMICO: _____
PROFESOR EVALUADO:	DECANO EVALUADOR:
APELLIDOS: _____	APELLIDOS: _____
NOMBRES: _____	NOMBRES: _____

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)

EL PROFESOR EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA Y ADMINISTRATIVAS		5	4	3	2	1
1	Entregó puntualmente las tareas asignadas, en función de los recursos disponibles.					
2	Demostró un comportamiento ético en cada una de las tareas asignadas.					
3	Demostró predisposición a la cooperación y trabajo en equipo.					
4	Contribuyó al logro y mantenimiento de la armonía dentro de su colectivo académico.					
5	Contribuyó a través de la docencia al cumplimiento de la misión y la visión de la universidad y perfil profesional del estudiante.					
6	Asistió puntualmente a sus clases durante el periodo académico.					
7	Elaboró y entregó a tiempo el programa de asignatura y material didáctico de sus asignaturas para su aprobación.					
8	Elaboró y entregó a tiempo los exámenes de sus asignaturas para su aprobación.					
9	Calificó y entregó a tiempo los resultados de sus exámenes.					
10	Participó activamente en sus colectivos académicos.					
11	Cumple con la orientación y acompañamiento al estudiante a través de las tutorías académicas.					
12	Asistió a los cursos de actualización científica y metodológica a los que fue convocado por la Universidad.					
13	Contribuyó al diseño u organización de los eventos de la facultad.					
14	Promovió y participó activamente en los eventos organizados por la Universidad.					
15	Promovió los resultados de investigaciones propias y de la facultad dentro de sus asignaturas.					
EL PROFESOR EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.		5	4	3	2	1
1	Cumplió con la publicación de artículos en revistas indexadas de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.					
2	Cumplió con la participación como ponente en eventos científicos de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.					
3	Cumplió con las tutorías de titulación a los estudiantes asignados.					
4	El profesor cumple con las actividades del proyecto de investigación asignado.					
5	El profesor cumple con las actividades del proyecto de vinculación asignado por la facultad.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN	/100
-----------------------------	------

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Decano

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 4

AUTOEVALUACIÓN DOCENTE

AUTOEVALUACIÓN (ACTIVIDADES DOCENCIA)

FACULTAD: _____					
FECHA: _____			PERIODO ACADÉMICO: _____		
APELLIDOS: _____			NOMBRES: _____		
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)					
EL PROFESOR COMO FORMADOR					
	5	4	3	2	1
1					
2					
3					
4					
5					
COMPONENTES DE DOCENCIA Y ADMINISTRATIVOS					
	5	4	3	2	1
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
EL PROFESOR EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN					
	5	4	3	2	1
1					
2					
3					
4					
5					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN	/100
------------------------------------	------

ASPECTOS A MEJORAR:

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

ANEXO 5

EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO PERSONAL ACADÉMICO

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO

DATOS GENERALES			
FECHA: dd/mm/aaaa	PERIODO: SEMESTRE 2- 2020		
FACULTAD / AREA:			
CARGO DEL PERSONAL ACADÉMICO:			
APELLIDOS Y NOMBRES: APELLIDO1 APELLIDO2 NOMBRE1 NOMBRE2			
ANÁLISIS DE RESULTADOS			
RESUMEN DE EVALUACIONES APLICADAS			
Autoevaluación			
Promedio de Heteroevaluación de los paralelos de la materia evaluada			
Coevaluación de Pares			
Coevaluación de Directivos			
COMPONENTES Y PONDERACIÓN:			
SELECCIONAR CON UNA X:			
<input type="checkbox"/> Actividades de docencia	CALIFICACIÓN		
Ponderado de Autoevaluación (10%)			
Ponderado de Heteroevaluación (40%)			
Ponderado de Coevaluación de Pares (20%)			
Ponderado de Coevaluación de Directivos (30%)			
PROMEDIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL	0,00		
<input type="checkbox"/> Actividades de Dirección o Gestión Académica	CALIFICACIÓN		
Ponderado de Autoevaluación (10%)			
Ponderado de Heteroevaluación (20%)			
Ponderado de Coevaluación de Pares (30%)			
Ponderado de Coevaluación de Directivos (40%)			
PROMEDIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL	0.00		
<input type="checkbox"/> Actividades de Investigación	CALIFICACIÓN		
Ponderado de Autoevaluación (10%)			
Ponderado de Coevaluación de Pares (50%)			
Ponderado de Coevaluación de Directivos (40%)			
PROMEDIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL	0,00		
EL PROMEDIO DE EVALUACIÓN INTEGRAL ES EQUIVALENTE A:			
EXCELENTE	90 a 100	BUENO	70 a 79,99
MUY BUENO	80 a 89,99	EN PROCESO DE MEJORA	menos de 70
INDICADORES A DESTACAR:			
INDICADORES A MEJORAR:			

Certifico haber recibido una retroalimentación con base en los resultados de mi evaluación integral correspondiente al periodo académico y concuerdo con la misma.

Firma Decano(a) / Vicerector(a) Académico(a)

Firma de Evaluado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

ANEXO 6

HETEROEVALUACIÓN DE TUTORÍA ACADÉMICA

HETEROEVALUACIÓN (TUTORÍAS)



FACULTAD:						
PERIODO:		FECHA:				
PROFESOR EVALUADO:						
APELLIDOS Y NOMBRES:						
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2	Mantiene una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4	Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organiza el sistema de tutorías y encuentros comunicándolos oportunamente.					
2	Orienta los aprendizajes en el contexto de su formación profesional.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuye a la auto-formación e independencia cognoscitiva.					
5	Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN ¹	/100
--	------

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Decano

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

¹ Para obtener el puntaje final de evaluación, sobre 100, deberá multiplicar por "dos" el valor total.

Considere que el valor total se obtiene de la suma de los criterios de evaluación asignados a cada ítem.

² Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



ANEXO 7

COEVALUACIÓN DE PARES ACADÉMICOS - TUTORÍA ACADÉMICA

COEVALUACIÓN DE PARES ACADÉMICOS (TUTORÍAS)

FACULTAD:						
PERIODO		FECHA:				
PROFESOR EVALUADO:		PROFESOR EVALUADOR:				
APELLIDOS:		APELLIDOS:				
NOMBRES:		NOMBRES:				
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2	Mantiene con los estudiantes una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4	Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organiza el sistema de tutorías y encuentros con sus estudiantes tutorados.					
2	Orienta los aprendizajes de los estudiantes tutorados, en el contexto de actuación-formación.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuye a la auto-formación, auto-regulación e independencia cognoscitiva de sus tutorados.					
5	Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN ¹		/100				

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Evaluador

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

¹ Para obtener el puntaje final de evaluación, sobre 100, deberá multiplicar por "dos" el valor total.

Considere que el valor total se obtiene de la suma de los criterios de evaluación asignados a cada ítem.

² Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

ANEXO 8

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS - TUTORÍA ACADÉMICA

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS (TUTORÍAS)

FACULTAD: _____	
PERIODO: _____	FECHA: _____
PROFESOR EVALUADO:	
APELLIDOS: _____	DECANO EVALUADOR:
NOMBRES: _____	APELLIDOS: _____
	NOMBRES: _____

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2	Mantiene con los estudiantes una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4	Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organiza el sistema de tutorías y encuentros con sus estudiantes tutorados.					
2	Orienta los aprendizajes de los estudiantes tutorados, en el contexto de actuación-formación.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuye a la auto-formación, auto-regulación e independencia cognoscitiva de sus tutorados.					
5	Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN ¹		/100				

Firma de Decano

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

¹ Para obtener el puntaje final de evaluación, sobre 100, deberá multiplicar por "dos" el valor total.

Considere que el valor total se obtiene de la suma de los criterios de evaluación asignados a cada ítem.

² Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 9

AUTOEVALUACIÓN - TUTORÍA ACADÉMICA

AUTOEVALUACIÓN (TUTORIAS)

FACULTAD:						
PERIODO		FECHA:				
PROFESOR EVALUADO:						
APELLIDOS:						
NOMBRES:						
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantengo una adecuada imagen personal y me comunico abiertamente y con honestidad.					
2	Mantengo con los estudiantes una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrollo competencias y valores profesionales, en los tutorados.					
4	Favorezco la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promuevo actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organizo el sistema de tutorías y encuentros con los estudiantes tutorados.					
2	Oriento los aprendizajes de los estudiantes tutorados, en el contexto de actuación-formación.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuyo a la auto-formación, auto-regulación e independencia cognoscitiva de los tutorados					
5	Desarrollo estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN ¹		/100				

ASPECTOS A MEJORAR:

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

¹ Para obtener el puntaje final de evaluación, sobre 100, deberá multiplicar por "dos" el valor total.

Considere que el valor total se obtiene de la suma de los criterios de evaluación asignados a cada ítem.

² Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

ANEXO 10

COEVALUACIÓN DE PARES ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN



COEVALUACIÓN DE PARES (ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN)

FACULTAD:	PERIODO:
CARGO DE INVESTIGACIÓN:	FECHA:
PROFESOR EVALUADO:	PAR EVALUADOR:
APELLIDOS:	APELLIDOS Y NOMBRES:
NOMBRES:	CARGO:

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)		5	4	3	2	1
EL PROFESOR COMO INVESTIGADOR						
1	Es una persona ética, se comunica abiertamente y con honestidad					
2	Propone o está desarrollando proyectos en los que participan otras instituciones de carácter regional, nacional o internacional.					
3	Presenta puntualmente informes, evidenciando el cumplimiento del cronograma planificado de su investigación.					
4	Participa o dirige al menos en uno de los siguientes proyectos: Financiados, no financiados, interdisciplinarios					
5	Lidera o participa activamente en grupos de investigación					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA INVESTIGATIVA		5	4	3	2	1
1	Ha publicado en artículos, ensayos o libros los resultados de su investigación en el periodo evaluado					
2	Ha contribuido con sus resultados de investigación en la consolidación de las revistas de la Institución					
3	Involucra a estudiantes en los proyectos de investigación a su cargo					
4	Participa en redes académicas o de investigación, relacionadas con el área de los proyectos a su cargo.					
5	Divulga los resultados de su investigación como ponente en seminarios, congresos, etc.					
COMPONENTES DE INVESTIGACIÓN		5	4	3	2	1
1	Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2	Capacidad para el trabajo en equipo.					
3	Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4	Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5	Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6	Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7	Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8	Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9	Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10	Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN	/100
------------------------------------	------

OBSERVACIONES AL PROFESOR-INVESTIGADOR:

Firma de Evaluador

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



ANEXO 11

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVO ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS (ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN)

FACULTAD:	PERIODO:
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA:	FECHA:
PROFESOR EVALUADO:	DIRECTIVO EVALUADOR:
APELLIDOS:	APELLIDOS Y NOMBRES:
NOMBRES:	CARGO:

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR						
		5	4	3	2	1
1	Es una persona ética, se comunica abiertamente y con honestidad					
2	Propone o está desarrollando proyectos en los que participan otras instituciones de carácter regional, nacional o internacional.					
3	Presenta puntualmente informes, evidenciando el cumplimiento del cronograma planificado de su investigación.					
4	Participa o dirige al menos en uno de los siguientes proyectos: Financiados, no financiados, interdisciplinarios					
5	Lidera o participa activamente en grupos de investigación					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA						
		5	4	3	2	1
1	Ha publicado en artículos, ensayos o libros los resultados de su investigación en el periodo evaluado					
2	Ha contribuido con sus resultados de investigación en la consolidación de las revistas de la institución					
3	Involucra a estudiantes en los proyectos de investigación a su cargo					
4	Participa en redes académicas o de investigación, relacionadas con el área de los proyectos a su cargo.					
5	Divulga los resultados de su investigación como ponente en seminarios, congresos, etc.					
COMPONENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA						
		5	4	3	2	1
1	Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2	Capacidad para el trabajo en equipo.					
3	Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4	Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5	Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6	Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7	Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8	Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9	Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10	Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN						/100

OBSERVACIONES AL PROFESOR-INVESTIGADOR:

Firma de Directivo

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa, deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

ANEXO 12

AUTOEVALUACIÓN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

AUTOEVALUACIÓN (ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN)

FACULTAD: _____ PERIODO: _____
CARGO DE INVESTIGACIÓN: _____ FECHA: _____

PROFESOR EVALUADO:

APELLIDOS: _____

NOMBRES: _____

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)

EL PROFESOR COMO INVESTIGADOR		5	4	3	2	1
1	Soy una persona ética y me comunico abiertamente y con honestidad.					
2	Mantengo con los investigadores una actitud amable y de escucha empática.					
3	Cumplo los tiempos establecidos en el cronograma de actividades de los proyectos de investigación					
4	Entrego informes completos y adecuados a las instancias pertinentes					
5	Informo oportunamente sobre los problemas e irregularidades presentadas en el desarrollo del proyecto					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA INVESTIGATIVA		5	4	3	2	1
1	He publicado en artículos, ensayos o libros los resultados de su investigación en el periodo evaluado					
2	He contribuido con sus resultados de investigación en la consolidación de las revistas de la institución					
3	Involucro a estudiantes en los proyectos de investigación a su cargo					
4	Participo en redes académicas o de investigación, relacionadas con el área de los proyectos a su cargo.					
5	Divulgo los resultados de su investigación como ponente en seminarios, congresos, etc.					
COMPONENTES DE INVESTIGACIÓN		5	4	3	2	1
1	Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2	Capacidad para el trabajo en equipo.					
3	Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4	Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5	Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6	Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7	Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8	Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9	Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10	Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN /100

ASPECTOS A MEJORAR:

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa, deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

ANEXO 13

HETEROEVALUACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA

HETEROEVALUACIÓN (GESTIÓN ACADÉMICA)

FACULTAD:		PERIODO:				
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA:		FECHA:				
PROFESOR EVALUADO:						
APELLIDOS Y NOMBRES:						
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2	Mantiene una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4	Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organiza el sistema de tutorías y encuentros comunicándolos oportunamente.					
2	Orienta los aprendizajes en el contexto de su formación profesional.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuye a la auto-formación e independencia cognoscitiva.					
5	Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN ¹

/100

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Decano

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

¹ Para obtener el puntaje final de evaluación, sobre 100, deberá multiplicar por "dos" el valor total.

Considere que el valor total se obtiene de la suma de los criterios de evaluación asignados a cada ítem.

² Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

³ La rúbrica de Heteroevaluación (Gestión Académica) es aplicable cuando el Directivo, no tiene asignado clases en el periodo de evaluación. Caso contrario, se considera el proceso de Heteroevaluación (Actividades Docencia).

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 14

COEVALUACIÓN DE PAR EN GESTIÓN ACADÉMICA



COEVALUACIÓN DE PARES (GESTIÓN ACADÉMICA)

FACULTAD:	PERIODO:
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA:	FECHA:
PROFESOR EVALUADO:	PAR EVALUADOR:
APELLIDOS:	APELLIDOS Y NOMBRES:
NOMBRES:	CARGO:

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)					
EL PROFESOR COMO FORMADOR					
	5	4	3	2	1
1 Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2 Mantiene una actitud amable y de escucha empática.					
3 Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4 Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5 Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA					
	5	4	3	2	1
1 Organiza el sistema de tutorías y encuentros comunicándolos oportunamente.					
2 Orienta los aprendizajes en el contexto de su formación profesional.					
3 Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4 Contribuye a la auto-formación e independencia cognoscitiva.					
5 Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
COMPONENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA					
	5	4	3	2	1
1 Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2 Capacidad para el trabajo en equipo.					
3 Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4 Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5 Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6 Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7 Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8 Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9 Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10 Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN					/100

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Evaluador

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa; deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 15

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVO – GESTIÓN ACADÉMICA

COEVALUACIÓN DE DIRECTIVOS (GESTIÓN ACADÉMICA)

FACULTAD:	PERIODO:
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA:	FECHA:
PROFESOR EVALUADO:	DIRECTIVO EVALUADOR:
APELLIDOS:	APELLIDOS Y NOMBRES:
NOMBRES:	CARGO:

Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR						
		5	4	3	2	1
1	Mantiene una adecuada imagen personal y se comunica abiertamente y con honestidad.					
2	Mantiene una actitud amable y de escucha empática.					
3	Desarrolla competencias y valores profesionales, en sus tutorados.					
4	Favorece la comprensión de los problemas que enfrenta el estudiante, en el contexto universitario contribuyendo, a su formación integral como futuro profesional.					
5	Promueve actitudes y valores acorde a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					
COMPONENTES DE METODOLOGÍA Y DIDÁCTICA						
		5	4	3	2	1
1	Organiza el sistema de tutorías y encuentros comunicándolos oportunamente.					
2	Orienta los aprendizajes en el contexto de su formación profesional.					
3	Facilita el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuye a la auto-formación e independencia cognoscitiva.					
5	Desarrolla estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
COMPONENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA						
		5	4	3	2	1
1	Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2	Capacidad para el trabajo en equipo.					
3	Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4	Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5	Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6	Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7	Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8	Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9	Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10	Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN						/100

OBSERVACIONES AL PROFESOR:

Firma de Directivo

Firma de Evaluado

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadir Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 16

AUTOEVALUACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA

AUTOEVALUACIÓN (GESTIÓN ACADÉMICA)

FACULTAD:		PERIODO:				
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA:		FECHA:				
PROFESOR EVALUADO:						
APELLIDOS:						
NOMBRES:						
Criterios de evaluación de 1 a 5 siendo: Siempre (5) Muchas veces (4) Pocas veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)						
EL PROFESOR COMO FORMADOR		5	4	3	2	1
1	Mantengo una adecuada imagen personal y me comunico abiertamente y con honestidad.					
2	Mantengo con los estudiantes una actitud amable y de escucha empática.					
3	Demuestro dominio de los conocimientos y los transmito adecuadamente.					
4	Respeto las normas disciplinarias y las hago cumplir en el entorno de aprendizaje					
5	Fomento valores y acepto criterios divergentes dentro de la clase.					
COMPONENTES DE CONTENIDO Y DIDÁCTICA		5	4	3	2	1
1	Organizo el sistema de tutorías y encuentros comunicándolos oportunamente.					
2	Oriento los aprendizajes de los estudiantes tutorados en el contexto de su formación profesional.					
3	Facilito el tránsito, en los niveles de estudios, a través de acciones orientadoras sobre: metodologías de estudio; elección de itinerarios; sistema de contenidos de asignaturas; perfil de egreso; gestión y organización del tiempo de trabajo y de estudio.					
4	Contribuyo a la auto-formación e independencia cognoscitiva.					
5	Desarrollo estrategias didácticas y metodológicas en beneficio del aprendizaje y la formación profesional de sus tutorados.					
COMPONENTES DE GESTIÓN ACADÉMICA		5	4	3	2	1
1	Capacidad para organizar y planificar su tiempo.					
2	Capacidad para el trabajo en equipo.					
3	Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación					
4	Dominio del área de estudio y de la profesión.					
5	Capacidad para la búsqueda, procesamiento, análisis y gestión de la información en su ámbito de trabajo.					
6	Capacidad para la resolución de problemas en su ámbito de trabajo.					
7	Capacidad para reconocer las necesidades, capacidades y aspiraciones de sus subordinados.					
8	Capacidad para el liderazgo e integración de su equipo de trabajo.					
9	Capacidad creativa e innovadora en la gestión de procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
10	Organiza y controla la gestión de los procesos inherentes a su ámbito de trabajo.					
PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN		/100				

ASPECTOS A MEJORAR:

Firma de Evaluado

Nota Aclaratoria: Si un ítem a evaluar no fuera considerado o no aplicara para la evaluación que se efectúa, deberá asignarse la calificación máxima de "cinco".

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original



ANEXO 17

EVALUACIÓN GESTIÓN DIRECTIVA

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTIVA



FACULTAD: _____		PERIODO: _____				
CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA: _____		FECHA: _____				
DIRECTIVO EVALUADO:						
APELLIDOS Y NOMBRES: _____						
Estimado evaluador, considere si su directivo cumple con los siguientes criterios establecidos. Para ello utilice la escala de valoración del 1 a 5. Siendo: Siempre (5), Muchas veces (4), Pocas veces (3), Casi nunca (2) y Nunca (1).						
COMPONENTES DE GESTIÓN		5	4	3	2	1
1	Favorece la comprensión de los desafíos institucionales que enfrenta su equipo de trabajo, cumpliendo su rol informacional y propicia la participación del equipo en la construcción del Plan Operativo Anual.					
2	Desarrolla estrategias y toma decisiones pertinentes, en beneficio de los objetivos institucionales y su área de gestión.					
3	Organiza y distribuye las cargas laborales de su equipo de trabajo de manera justa y equitativa; tomando en cuenta, las necesidades institucionales, fortalezas de su equipo y dimensionamiento de los procesos internos de su área.					
4	Su labor, contribuye al fomento de las relaciones interpersonales armoniosas entre los miembros del equipo de trabajo y la institución, potenciando la calidad de vida laboral y la sinergia grupal.					
5	Desempeña sus funciones directivas con ética y profesionalismo. Cumple y hace cumplir, indistintamente entre los miembros del equipo, la jornada laboral, horarios y responsabilidades asignadas, promoviendo valores fundamentales que favorecen el clima organizacional.					
6	Propicia la solución oportuna y pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa. Propone soluciones y evita reprocesos, con base en el dominio de la normativa institucional establecida, la cual cumple con apego.					
EL DIRECTIVO COMO LIDER		5	4	3	2	1
1	Favorece la comunicación interna, en un marco de respeto y cordialidad, facilitando los acuerdos que permitan alcanzar los objetivos planteados y respetando las opiniones que difieren de las propias.					
2	Realiza un proceso continuo y permanente de fortalecimiento de su equipo de trabajo, reforzando por medio de la retroalimentación asertiva, las debilidades encontradas en los resultados de las evaluaciones internas de sus colaboradores.					
3	Genera innovación en su entorno, con apego a propuestas educativas sólidas que respondan al encargo social de la Universidad ECOTEC.					
4	Es un referente para su equipo de trabajo, brindando el acompañamiento, motivación e inspiración necesaria para la consecución exitosa de los desafíos diarios y promoviendo actitudes y valores alineados a los fundamentos, principios y objetivos de la universidad ECOTEC y la educación superior en Ecuador.					

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN *	/100
-------------------------------	------

OBSERVACIONES AL DIRECTIVO:

Firma de Evaluado

Notas Aclaratorias:

* Factor para calificación sobre 100 puntos - Multiplicar la calificación obtenida por 2, excluir decimales.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Yadira Armas Coordinadora de Evaluación y Capacitación Docente	Mgs. Silvia Aguirre Jiménez Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Toda copia IMPRESA es un "Documentos NO Controlado" a excepción del firmado en original

