

## Cuestionario de Opinión Estudiantil

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar. Además, tu información y la de tus compañeros/as se tomarán en consideración para el ascenso o permanencia del profesor o profesora.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso. No es necesario que escribas tu nombre. El próximo semestre, el profesor o la profesora recibirá un resumen de los resultados obtenidos.

**Instrucciones:** Lee con cuidado cada pregunta y ennegrece la letra que corresponde a tu respuesta en la hoja de contestaciones. Asegúrate de marcar una sola letra para cada respuesta.

El profesor/la profesora	Escala de Respuestas	
	A	B
1. Entregó el prontuario no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No
2. Discutió los objetivos del curso no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No
3. Dio a conocer los criterios de evaluación no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No

Sólo utiliza la letra **F** cuando la pregunta No Aplica (**NA**). Por ejemplo, puede que un curso no tenga libro de texto lecturas, por la naturaleza del mismo. Entonces, la alternativa **NA** representada por la letra **F** es la mejor respuesta a la siguiente pregunta: **¿El profesor/la profesora hace referencia al libro de texto o lecturas asignadas durante el curso?**

El profesor/la profesora	ESCALA DE RESPUESTAS					
	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
4. Presenta el material con claridad.						
5. Presenta el material en orden.						
6. Resume las ideas fundamentales discutidas antes de pasar a una nueva unidad o tema.						
7. Promueve la participación de los/as estudiantes.						
8. Aclara las dudas que los/as estudiantes presentan en clase.						
9. Verifica el nivel de entendimiento de los/as estudiantes mediante preguntas u otras actividades.						
10. Estimula al estudiante a mantenerse al día en las lecturas o tareas asignadas en el curso.						
11. Acepta puntos de vista que difieran de los suyos en torno a temas discutidos en el curso.						
12. Promueve un ambiente de respeto en la clase.						
13. Asiste a clase o hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar presente.						

El profesor/la profesora	ESCALA DE RESPUESTAS					
	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
14. Cumple con el período de duración de la clase.						
15. Utiliza el tiempo de clase en actividades relacionadas con el contenido del curso.						
16. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso.						
17. Contribuye a que los/as estudiantes logren los objetivos del curso.						
18. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación.						
19. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en el material del curso.						
20. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
21. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
22. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días.						
23. Recalca las áreas en las cuales los/as estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
24. Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias.						
25. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencia, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros.						
26. Hace posible que los estudiantes se comuniquen con el/ella fuera de horas de clase.						

**Si NO has visitado al profesor o la profesora durante las horas de oficina, por favor, responde a la siguiente pregunta con la alternativa NA.**

	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
27. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes.						

***Preguntas abiertas, favor de expresarse con sinceridad.***

28. Indica al menos dos fortalezas del profesor o la profesora enseñando el curso:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

29. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o la profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

---

---

30. Comentarios adicionales:

---

---



## Cuestionario de Opinión Estudiantil

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar. Además, tu información y la de tus compañeros/as se tomarán en consideración para el ascenso o permanencia del profesor o profesora.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso. No es necesario que escribas tu nombre. El próximo semestre, el profesor o la profesora recibirá un resumen de los resultados obtenidos.

**Instrucciones:** Lee con cuidado cada pregunta y ennegrece la letra que corresponde a tu respuesta en la hoja de contestaciones. Asegúrate de marcar una sola letra para cada respuesta.

El profesor/la profesora	Escala de Respuestas	
	A	B
31. Entregó el prontuario no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No
32. Discutió los objetivos del curso no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No
33. Dio a conocer los criterios de evaluación no más tarde de la segunda semana de clases.	Sí	No

Sólo utiliza la letra **F** cuando la pregunta No Aplica (**NA**). Por ejemplo, puede que un curso no tenga libro de texto lecturas, por la naturaleza del mismo. Entonces, la alternativa **NA** representada por la letra **F** es la mejor respuesta a la siguiente pregunta: **¿El profesor/la profesora hace referencia al libro de texto o lecturas asignadas durante el curso?**

El profesor/la profesora	ESCALA DE RESPUESTAS					
	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
34. Presenta el material con claridad.						
35. Presenta el material en orden.						
36. Resume las ideas fundamentales discutidas antes de pasar a una nueva unidad o tema.						
37. Promueve la participación de los/as estudiantes.						
38. Aclara las dudas que los/as estudiantes presentan en clase.						
39. Verifica el nivel de entendimiento de los/as estudiantes mediante preguntas u otras actividades.						
40. Estimula al estudiante a mantenerse al día en las lecturas o tareas asignadas en el curso.						
41. Acepta puntos de vista que difieran de los suyos en torno a temas discutidos en el curso.						
42. Promueve un ambiente de respeto en la clase.						

El profesor/la profesora	ESCALA DE RESPUESTAS					
	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
43. Asiste a clase o hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar presente.						
44. Cumple con el período de duración de la clase.						
45. Utiliza el tiempo de clase en actividades relacionadas con el contenido del curso.						
46. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso.						
47. Contribuye a que los/as estudiantes logren los objetivos del curso.						
48. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación.						
49. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en el material del curso.						
50. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
51. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
52. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días.						
53. Recalca las áreas en las cuales los/as estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).						
54. Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias.						
55. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencia, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros.						

El profesor/la profesora	ESCALA DE RESPUESTAS					
	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
56. Hace posible que los estudiantes se comuniquen con el/ella fuera de horas de clase.						

***Si NO has visitado al profesor o la profesora durante las horas de oficina, por favor, responde a la siguiente pregunta con la alternativa NA.***

	Siempre o Casi siempre	Mayoría de las veces	Algunas veces	Pocas veces	Muy pocas veces o Nunca	NA
	A	B	C	D	E	F
57. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes.						

***Preguntas abiertas, favor de expresarse con sinceridad.***

58. Indica al menos dos fortalezas del profesor o la profesora enseñando el curso:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

59. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o la profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

---



---

60. Comentarios adicionales:

---



---

Correspondencia de preguntas entre el COE vigente y el propuesto

COE	
vigente	propuesto
1	11
2	12
3	13
4	14
5	15
6	16
7	17
8	18
9	21
10	22
11	23
12	24
13	25
14	26
15	27
16	28
17	29
18	31
19	32
20	33
21	34
22	35
23	36
24	37
25	38
26	39
27	40

## EVALUACION DOCENCIA GENERAL

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems (1-8; 10-15). Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

4 = Siempre o Casi Siempre: *90% o más de las veces*  
 3 = La mayor parte de las veces: *80% a 89% de las veces*  
 2 = Algunas Veces: *70% a 79% de las veces*

1 = Pocas veces: *60% a 69% de las veces*  
 0 = Muy Pocas Veces o Nunca: *59% o menos de las veces*  
 NA = No Aplica (**Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.**)

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Cumplimiento de Deberes (25%)</b>								
1. Cumple con las tareas de su programa docente.							Supervisor COE: 25, 26,27,40	Cert. del Supervisor Evaluación del COE
2. Cumple con sus horas de trabajo.							COE: 25, 39, 40	Cert. del Supervisor Evaluación del COE
3. Atiende a estudiantes y otras personas relacionadas con sus funciones en el horario establecido.							Docente Supervisor	Cert. del Supervisor Evidencia de citas de personas
4. Asiste a las reuniones de departamento.							Supervisor	Cert. del Secretario de Facultad
5. Asiste a reuniones de facultad.							Supervisor	Cert. del secretario de Facultad
6. Entrega puntualmente los informes y otros documentos requeridos (por ejemplo, prontuarios de cursos; informes de calificaciones; informes sobre desarrollo profesional, logros y actividades).							Supervisor	Cert. del Decano Asociado de Asuntos Académicos de la Facultad - COE 11
<b>Desarrollo Profesional (20%)</b>								
7. Pertenece por lo menos a una asociación académica o profesional.							Docente	Recibo de pago de la membresía
8. Divulga lo aprendido en actividades de mejoramiento (por ejemplo: realizando conferencias, talleres) o incorpora los conocimientos adquiridos en los cursos que enseña o en actividades que lleva a cabo.							Docente	Evidencia de talleres o conferencias realizadas



	Número de Actividades					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<p>9. El personal docente evaluado debe utilizar una de estas opciones (o combinación de las mismas) para demostrar su mejoramiento profesional durante el periodo de evaluación.</p> <p>a. Asiste a actividades relacionadas con la enseñanza, la investigación o el servicio que presta (talleres, conferencias, congresos). Asignar una cantidad de puntos de acuerdo con las siguientes directrices: cuando no hay evidencia de asistencia a actividades 0 -Cursos cuya equivalencia es de 3 a 9 horas crédito. 1 - punto por cada actividad que haya asistido El máximo de puntos será 4.</p> <p>b. Aprobó cursos universitarios formales (con o sin crédito) que no conducen a grado. Asignar una cantidad de puntos de acuerdo con las siguientes directrices: 0 -No presenta evidencia o menos de 3 horas crédito. 1 - Cursos cuya equivalencia es de 3 a 9 horas crédito. 2 - Curso cuya equivalencia es de 12 a 18 horas crédito. 3 - Cursos cuya equivalencia es de 21 a 27 horas crédito. 4 - Cursos cuya equivalencia es mayor de 27 horas crédito o más.</p>						<p>Docente</p> <p>Docente</p>	<p>Cert. de cumplimiento de las 6 hrs de mejoramiento profesional. Cert. de participación (si aplica).</p> <p>Transcripción de créditos</p>

	Número de Actividades					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<p>c. Obtención de un grado académico (para docentes que no tienen el grado terminal.)</p> <p>0 -No evidencia estudios conducentes al grado.</p> <p>1 -Ha aprobado un mínimo de 25% de los créditos requeridos hacia el grado.</p> <p>2 - Ha aprobado un mínimo de 50% de los cursos hacia el grado.</p> <p>3 - Ha aprobado un mínimo de 75% de los cursos hacia el grado.</p> <p>4 - Obtuvo el grado académico.</p>						Docente	Transcripción de créditos con grado conferido
<p>d. Realizó estudios postdoctorales.</p> <p>0 - No presenta evidencia o menos de 3 horas crédito u horas contacto.</p> <p>1 - Cursos cuya equivalencia es de 3 a 9 horas crédito u horas contacto.</p> <p>2 - Curso cuya equivalencia es de 12 a 18 horas crédito u horas contacto.</p> <p>3 - Cursos cuya equivalencia es de 21 a 27 horas crédito u horas contacto.</p> <p>4 - Obtención de un certificado.</p>						Docente	Transcripción de créditos. Evidencia de admisión y terminación

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Actitud Profesional (30%)</b>								
10. Demuestra discreción en el manejo de las situaciones en que participa.							Supervisor Docente	Cert. del Supervisor
11. Demuestra objetividad (independencia de su propia manera de pensar) en el manejo de las situaciones en que participa.							Supervisor	Cert. del Supervisor
12. Demuestra respeto a compañeros de trabajo, supervisores, estudiantes y otras personas a las que están dirigidas sus funciones.							Supervisor COE:17,23,24 Pares, Otras personas	Cert. del Supervisor Cartas de estudiantes, pares u otras personas.
13. Presta atención a los asuntos éticos y legales en el ejercicio de sus funciones académicas.							Supervisor Docente	Evidencia suministrada por el docente Cert. del Supervisor
14. Colabora por iniciativa propia con la unidad a la cual sirve y con la institución en general.							Supervisor	Cartas de agradecimiento
15. Utiliza los resultados de la evaluaciones para mejorar sus ejecutorias							Supervisor Docente	Evidencia suministrada por el docente Cert. del Supervisor Documentación de evaluaciones previas y actual



<b>Contribución al funcionamiento institucional (20%)</b>							
	<b>Escalas de Evaluación</b>					<b>Fuente de Información</b>	<b>Evidencia Sugerida</b>
	<b>Número de Comités</b>						
	<b>4 ó más</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
17. Participa en comités institucionales. Indicar el número de comités en que ha participado.						<b>Docente</b>	<b>Cartas de nombramientos a los comités</b>
	<b>Escalas de Evaluación</b>						
	<b>Sobresaliente 4</b>	<b>Excelente 3</b>	<b>Bueno 2</b>	<b>Satisfactorio 1</b>	<b>Pobre 0</b>		
18. Contribuye al logro de los propósitos de los comités* en los que ha participado.						<b>Supervisor Docente</b>	<b>Carta del presidente de los comités</b>

\*Comité de Personal desarrollará plantilla para que el Presidente del Comité de Personal la use al evaluar al Docente. Criterios: asistencia, aportación a las tareas del comité, puesto o cargo que ocupa en el comité

	<b>Número de Actividades</b>						
	<b>4 ó más</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
19. Participa en la organización o desarrollo de actividades que contribuyen al funcionamiento institucional. (Participación no equivale a mera asistencia a la actividad).* Las principales categorías de actividades son: ____ Graduación ____ Semana de Orientación ____ Matricula ____ Cuadro de Honor. ____ Torneos Intramuros ____ Simposios, Conferencias, Foros, Conversatorios ____ Encomiendas especiales ____ Otros (especifique)						<b>Supervisor Docente</b>	<b>Cert. del Supervisor</b>  <b>Evidencia de las actividades</b>

**\*Nota:**

1. Los comités y las encomiendas especiales pueden ser desde el nivel de departamento hasta nivel de sistema.
2. Los ítems que se aplicarán al Docente variarán dependiendo la condición del Docente.

## EVALUACION DE LA ENSEÑANZA

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems, con excepción de la pregunta #25. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |  |
|---|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|---|--|

Si el ítem requiere una evaluación de tipo cuantitativo utilice la escala equivalente expresada en por cientos.

- |  |   |
|--|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|--|---|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida*
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad del Contenido de la Enseñanza (25%)</b>								
1. Mantiene actualizado el contenido información, tecnología y/o procesos) de sus cursos.							Pares	
2. El grado de complejidad del contenido de los cursos es congruente con el nivel académico de estos.							Pares	
3. El contenido de los cursos es consistente con los objetivos propuestos en el prontuario.							Pares	

\* La evidencia sugerida para contestar este instrumento, excepto en casos particulares, provendrá mayormente del portafolio que presente el evaluado. La evidencia para contestar alguna de las preguntas provendrá de contestaciones ya identificadas del COE. **Las preguntas identificadas del COE corresponden al instrumento vigente.**

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Diseño de Experiencias Educativas (20%)</b>								
4. Incluye objetivos que promueven diferentes niveles de aprendizaje (Ejs. memoria, comprensión, aplicación y otros)							Pares	COE: 29
5. Promueve el análisis crítico en sus estudiantes.							Pares	COE: 29
6. 3. Incluye en sus clases diferentes métodos de enseñanza en consonancia con los objetivos del curso.							Pares	
7. Organiza el contenido del curso siguiendo un orden lógico.							Pares	
8. Las actividades en clase y las tareas asignadas responden al nivel del curso.							Pares	COE: 34
9. Utiliza métodos de evaluación enfocados en la materia del curso y en las destrezas desarrolladas en el mismo.							Pares Estudiantes	COE: 32
10. Utiliza métodos de evaluación que responden al nivel de conocimiento esperado en los estudiantes.							Pares	COE: 33, 34
11. Informa en el prontuario los métodos de evaluación y sus pesos correspondientes.							Docente Estudiantes	COE: 13
12. Modifica el diseño de sus cursos tomando en consideración los resultados de las evaluaciones relacionadas con la enseñanza.							Pares Supervisor	COE
13. Utiliza técnicas de avalúo del aprendizaje en sus cursos.							Docente	
14. Utiliza los resultados del avalúo del aprendizaje para mejorar la enseñanza.							Docente	
<b>Promoción del Aprendizaje (25%)</b>								
15. Explica los objetivos del curso a sus estudiantes.							Estudiantes	COE: 12
16. Domina los diferentes métodos de enseñanza que utiliza (tales como conferencia, trabajos en grupo, debates).							Estudiantes	COE: 38
17. Se comunica con claridad al enseñar.							Estudiantes	COE: 14, 15, 16

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
18. Facilita el aprendizaje de los estudiantes mediante el uso de recursos tales como el libro de texto, lecturas, la pizarra, transparencias, películas, gráficos, presentaciones electrónicas, entre otros.							Estudiantes	COE: 37
19. Logra un clima propicio para el aprendizaje en su salón de clases.							Estudiantes	COE: 17, 18, 21, 22, 23, 24
20. Facilita la comunicación fuera de las horas de clases (Ejs. en sus horas de oficina, correo electrónico, citas).							Estudiantes	COE: 39
<b>Producción de Materiales Didácticos (20%)</b>								
<b>Calidad de los Materiales Didácticos (10%)</b>								
21. El contenido de los materiales está actualizado.							Pares	
22. Los materiales están redactados con claridad.							Pares	
23. Los materiales están redactados libres de errores ortográficos y de contenido.							Pares	
24. La información que se incluye en los materiales es legible, audible, o ambos, según aplique.							Pares	



	Escalas de Evaluación					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<b>Cantidad de Productos Didácticos (10%)</b> <i>Excluye materiales producidos por otros y que son utilizados por el docente para facilitar el aprendizaje de sus estudiantes</i>							
<p><i>Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem 25.</i></p> <p>25. Utilice las siguientes categorías para adjudicar la puntuación, siendo 4 la puntuación máxima posible:</p> <p>a. Presentaciones en papel, medio electrónico o mixto en las que el docente integra recursos disponibles (.20)</p> <p>0 - No presenta evidencia  1 - Una  2 - Cuatro a seis  3 - Siete a nueve  4 - Diez más</p> <p>b. Presentaciones en papel, medio electrónico o mixto totalmente creadas por el docente (.30)</p> <p>0 - No presenta evidencia  1 - Una  2 - Dos  3 - Tres  4 - Cuatro o más</p> <p>c. Manuales de procedimiento o de ejercicios, módulos de aprendizaje o software (.40)</p> <p>0 - No presenta evidencia  1 - Un módulo  2 - Dos módulos o un manual  3 - Tres módulos  4 - Cuatro módulos o más, dos o más manuales o un "software"</p>						Docente	

	Escalas de Evaluación					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<p>d. Hojas sueltas o folletos (<i>handouts</i>) (.10)</p> <p>0 No presenta evidencia</p> <p>1 Una a cinco</p> <p>2 Seis a diez</p> <p>3 Once a quince</p> <p>4 Dieciséis o más</p> <p>e. Libro de texto o manual de lecturas escritas por el docente. (1.0)</p> <p><i>Definición de Libro de texto - libro que sintetiza el contenido de una materia que se enseña en un curso.</i></p> <p>0 - No presenta evidencia</p> <p>1 - El libro o manual de lecturas está en proceso.</p> <p>2 - El docente escribió un capítulo de un libro publicado por otra persona.</p> <p>3 - El docente editó un libro de texto o escribió dos o más capítulos o lecturas de un libro o manual de lecturas.</p> <p>4 - El docente escribió un libro o manual de lecturas.</p>							

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Administración de la Enseñanza (10%)</b>								
26. Utiliza el tiempo de clase en actividades relacionadas con el contenido del curso.							Estudiantes	COE: 27
27. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso.							Estudiantes	COE: 28
28. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación.							Estudiantes	COE: 31
29. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince días.							Estudiantes	COE: 35
30. Recalca las áreas en las cuales los/as estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras).							Estudiantes	COE: 36

## EVALUACIÓN ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems 1-14. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

4 = Siempre o Casi Siempre (*La evidencia sostiene completamente la afirmación.*)

3 = La mayor parte de las veces (*La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.*)

2 = Algunas Veces (*La evidencia sostiene en parte la afirmación.*)

1 = Pocas veces (*La evidencia sostiene débilmente la afirmación.*)

0 = Muy Pocas Veces o Nunca (**La evidencia no sostiene la afirmación o no hay evidencia.**)

NA = No Aplica (**Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.**)

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayor parte de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad de las Investigaciones (30%)</b>								
1. Sus investigaciones han sido subvencionadas a través de mecanismos competitivos.							Portafolio del evaluado	Tabla construida por el docente mostrando las subvenciones y/o donativos y su categoría y el tipo de programa donante. Índice del éxito del programa, si está disponible
2. Sus investigaciones atienden problemas importantes dentro de su campo o responden a la necesidad de un nuevo conocimiento							Portafolio del evaluado	Documento expositivo del docente
3. Sus investigaciones incluyen innovaciones en conceptos, materiales, procesos o métodos							Portafolio del evaluado	Documento expositivo del docente
4. Sus publicaciones han sido citadas por otros autores—(Considere el número de citas a trabajos de investigación del evaluado por pares, en publicaciones o presentaciones)							Portafolio del evaluado	Documentación con citas de los trabajos del evaluado por sus colegas. Utilizar el <i>Impact Factor</i> y el <i>CitationIndex</i> como elementos ponderadores ( <i>weighting factors</i> ).

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayor parte de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
5. Publica sus investigaciones en revistas o boletines de prestigio. (Calidad de las revistas-- <i>journals, conference proceedings, etc.</i> --en las cuales el docente publica sus artículos de investigación.) ____ Proporción de publicaciones citadas ____ Citas por publicación							Portafolio del evaluado	Utilizar "Impact Factor". Revistas de alto reconocimiento (ejemplo: IEEE, SIAM, ACM, etc.), o revistas de menor reconocimiento; conferencias de alto reconocimiento (ejemplo: IEEE Annualmeeting, Supercomputing, etc.) o conferencia de menor reconocimiento. Cuando éste esté disponible, se debe usar el índice de aceptación del artículo a la conferencia.
<b>Divulgación (30%)</b>								
6. Presenta sus investigaciones en conferencias o congresos nacionales e internacionales							Portafolio del evaluado	Copia del programa del evento y resumen (abstract) de la presentación
7. Publica sus investigaciones/creaciones en revistas académicas arbitradas por pares							Portafolio del evaluado	Copia de la publicación
8. Divulga sus investigaciones/creaciones en boletines o revistas no arbitradas, inclusive en medios para el público en general.							Portafolio del evaluado	Copia de los artículos
9. Ha formulado ponencias sobre asuntos de investigación ante autoridades gubernamentales, legislativas, privadas o universitarias para promover política pública o institucional.							Portafolio del evaluado	Copia de la ponencia
<b>Integración de los aspectos investigativos en la educación (10%)</b>								
10. Incorpora los productos de sus investigaciones en sus clases.							Portafolio del evaluado	Documentos que lo evidencian (por ejemplo, bosquejos de cursos, prontuarios)
11. Incorpora estudiantes (graduados o subgraduados) en sus investigaciones							Portafolio del evaluado	Certificación del Director de Departamento o copia de los trabajos



	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0	N/A		
<p>___ Evaluación de propuestas para instituciones externas que subvencionan investigaciones.</p> <p>___ Diseño de adiestramientos en investigación.</p> <p>___ Formación de una red de colaboración relacionada con investigación.</p> <p>___ Participación en centros, grupos o comités institucionales o gubernamentales de investigación.</p> <p>___ Dirección o formación de centros, grupos o comités institucionales de investigación</p> <p>___ Participación en investigaciones de carácter multidisciplinario.</p>								
<p><b>16. Productos (20%)</b></p> <p><i>La productividad del docente se evaluará de acuerdo a la escala de productos aprobada por el departamento. El departamento que no haya aprobado la escala de productos, debe utilizar la escala que se acompaña.</i></p> <p><i>Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos en revistas académicas arbitradas por pares, sometidos, aceptados para publicación y publicados.</li> <li>• Propuestas de investigación sometidas y subvencionadas.</li> <li>• Propuestas de investigación sometidas y subvencionadas de acuerdo al rol en la misma.</li> </ul>							<p>Portafolio del Evaluado</p> <p>Portafolio del Evaluado</p>	<p>Evidencia escrita de la recepción del artículo por la revista y borrador del artículo.</p> <p>Documentos de trámite del CID o EEA con el resumen ejecutivo de la propuesta, la lista de los participantes y su aportación</p> <p>Carta de aprobación de la agencia o certificación del CID o EEA</p>





- |   |                                      |   |  |
|---|--------------------------------------|---|--|
| 3 | Dos propuestas subvencionadas        | 3 | Tres propuestas subvencionadas         |
| 4 | Tres o más propuestas subvencionadas | 4 | Cuatro o más propuestas subvencionadas |

**3. Propuestas de investigación sometidas y subvencionadas de acuerdo al rol en la misma**

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Co-investigador en 1 ó Colaborador en 1 ó más
- 2 Co-investigador en 2 ó más
- 3 Investigador Principal en 1
- 4 Investigador Principal en 2 ó más

**4. Presentaciones en congresos o conferencias académicas (\_\_\_%)**

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Una o dos
- 2 Tres o cuatro
- 3 Cinco o seis
- 4 Siete o más

**5. De las siguientes categorías de productos se seleccionará una o más. El peso relativo de la categoría o combinación de categorías será \_\_\_%.**

**Tesis o disertaciones dirigidas**

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Una o dos tesis o disertaciones completadas
- 2 Tres o cuatro tesis o disertaciones completadas
- 3 Cuatro o cinco tesis o disertaciones completadas
- 4 Seis o más tesis o disertaciones completadas

Comentarios, editoriales o reseñas de libros en revistas académicas

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Uno
- 2 Dos
- 3 Tres
- 4 Cuatro o más

Patentes, software, películas

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Uno
- 2 Dos
- 3 Tres
- 4 Cuatro o más

Libros, capítulos de libros

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Un capítulo de libro escrito y publicado
- 2 Dos capítulos de libros escritos y publicados
- 3 Un libro editado
- 4 Un libro publicado

- 6. Artículos en medios no arbitrados (por ejemplo: revistas, magazines, periódicos, páginas en el Web, blogs, entre otros) o presentaciones en televisión o radio (\_\_\_%)

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Uno
- 2 Dos
- 3 Tres
- 4 Cuatro o más

## EVALUACIÓN ÁREA DE LABOR CREATIVA

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems 1-17. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- 4 = Siempre o Casi Siempre (*La evidencia sostiene completamente la afirmación.*)  
 3 = La mayor parte de las veces (*La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.*)  
 2 = Algunas Veces (*La evidencia sostiene en parte la afirmación.*)  
 1 = Pocas veces (*La evidencia sostiene débilmente la afirmación.*)  
 0 = Muy Pocas Veces o Nunca (**La evidencia no sostiene la afirmación o no hay evidencia.**)  
 NA = No Aplica (**Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.**)

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad de los productos creativos (30%)</b>								
1. El producto creativo resulta novedoso en términos de forma y/o de contenido. (ej. uso de conceptos, formas, medios, manejo retórico, materiales de composición, género, etc.)							Portafolio del Evaluado	Portafolios con muestras de trabajos publicados o inéditos (impresos, fotos, reproducciones, etc). Reseñas o evaluaciones hechas por peritos en la disciplina.
2. El producto creativo demuestra la inventiva de su autor.							Portafolio del Evaluado	Documento que demuestre la autenticidad de la obra y propiedad de su autor.
3. La labor creativa evidencia maestría en el manejo y procesos de creación.							Pares Portafolio del Evaluado	Portafolios con muestras de trabajos publicados o inéditos Reseñas o evaluaciones hechas por peritos en la disciplina.
4. La obra creativa ha recibido reconocimiento crítico por foros o entidades de prestigio.							Pares Portafolio del Evaluado	Reconocimientos en foros tales como revistas académicas, certámenes, competencias

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
5. La obra creativa ha recibido reconocimiento a nivel local, nacional o internacional.								Publicaciones Alcance espacial de medios de divulgación
<b>Divulgación (30%)</b>								
6. Presenta su labor creativa en conferencias o congresos nacionales e internacionales							Portafolio del Evaluado	Copia del programa del evento y resumen (abstract) de la presentación
7. Presenta su labor creativa en exhibiciones colectivas en el área de su especialidad							Portafolio del Evaluado	Copia del programa del evento y resumen (abstract) de la presentación
8. Presenta su labor creativa en foros locales, nacionales e internacionales.							Portafolio del Evaluado	Copia del programa del evento y resumen (abstract) de la presentación
9. Publica sus creaciones en revistas académicas arbitradas por pares.							Portafolio del Evaluado	Copia de la publicación
10. Divulga sus creaciones en boletines o revistas no arbitradas, inclusive en medios para el público en general.							Portafolio del Evaluado	Copia de los artículos
11. Ha formulado ponencias sobre asuntos de labor creativa ante autoridades gubernamentales, legislativas, privadas o universitarias para promover política pública o institucional.							Portafolio del Evaluado	Copia de la ponencia
<b>Integración de los aspectos creativos en la educación (10%)</b>								
12. Incorpora la labor creativa a sus cursos como parte de los procesos de enseñanza-aprendizaje.							Portafolio del Evaluado	Prontuarios
13. Su labor creativa demuestra pertinencia o afinidad a la labor docente.							Portafolio del Evaluado	Documento explicativo Descripción del curso Muestra de ejercicios
14. Genera cursos informales o talleres en que se refuerza el trabajo creativo de sus estudiantes.							Portafolio del Evaluado	Bosquejo o agenda del curso o taller

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
15. Incorpora su labor o práctica creativa para desarrollar el pensamiento crítico de los estudiantes.							Portafolio del Evaluado	Documento explicativo y desglose de objetivos del curso Muestras de ejercicios (ej. preguntas de discusión)
16. Incorpora su conocimiento de procesos creativos al análisis de datos o a la interpretación de textos.							Portafolio del Evaluado	Prontuarios, documentos de avalúo Documento explicativo
17. Labor creativa del docente ha motivado la labor creativa de sus estudiantes.							Portafolio del Evaluado	Copia de las presentaciones, programa del evento o anuncio de la presentación, Copia de los trabajos
	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0	N/A		
<p><b>18. Productividad en Labor Creativa 30%)</b>  <i>La productividad del docente se evaluará de acuerdo a la escala de productos aprobada por el departamento. El departamento que no haya aprobado la escala de productos, debe utilizar la escala que se acompaña.</i></p> <p>Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem 18.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos en revistas académicas arbitradas por pares, tanto publicados como aceptados para publicación (___%)</li> <li>• Artículos y creaciones en medios no arbitrados: revistas, magazines, periódicos, páginas en el Web, blogs, entre otros (___%)</li> </ul>								

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0	N/A		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos y creaciones en medios no arbitrados: revistas, magazines, periódicos, páginas en el Web, blogs, entre otros (___%)</li> <li>• Libros monográficos (___%)</li> <li>• Libros de literatura creada por el docente (cuentos, poemas, ensayos, novelas, obras teatrales o de <i>performance</i>) (___%)</li> <li>• Filmes, software, grabaciones musicales (___%)</li> <li>• Curaciones artísticas, composiciones musicales, guiones (___%)</li> <li>• Dirección de obras musicales, teatrales o de performance; ejecuciones en obras musicales, teatrales o de performance (___%)</li> <li>• Presentaciones en actividades académicas (___%)</li> </ul>								

La escala del primer ítem de productos está dividida por rango académico. En aquellos ítems que entiendan que aplique esta división (catedrático auxiliar a catedrático asociado, catedrático asociado a catedrático), los puede generar.

- Artículos en revistas académicas arbitradas por pares, tanto publicados como aceptados para publicación (\_\_\_%)

**Catedrático Auxiliar a Catedrático Asociado**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Uno o más sometidos
- 2 Uno aceptado o publicado
- 3 Dos aceptados o publicados
- 4 Tres o más aceptados o publicados

**Catedrático Asociado a Catedrático**

- 0 No presenta evidencia
- 1 Uno aceptado o publicado
- 2 Dos aceptados o publicados
- 3 Tres aceptados o publicados
- 4 Cuatro o más aceptados o publicados

- Artículos, cuentos, ensayos y poemas en revistas literarias tanto publicados como aceptados para publicación (\_\_\_%)

0  
1  
2  
3  
4

- Artículos y creaciones en medios no arbitrados: revistas, magazines, periódicos, páginas en el Web, blogs, entre otros (\_\_\_%)

0  
1  
2  
3  
4

- Libros monográficos (\_\_\_%)

0  
1  
2  
3  
4

Libros de literatura creada por el docente (cuentos, poemas, ensayos, novelas, obras teatrales o de *performance*) (\_\_\_%)

0  
1  
2  
3  
4

Filmes, software, grabaciones musicales (\_\_\_%)

0  
1  
2  
3  
4

Curaciones artísticas, composiciones musicales, guiones (\_\_\_%)

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4

Dirección de obras musicales, teatrales o de performance; ejecuciones en obras musicales, teatrales o de performance (\_\_\_%)

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4

Exposiciones artísticas (\_\_\_%)

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4

Presentaciones en actividades académicas (\_\_\_%)

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4



## EVALUACION DE SERVICIO INSTITUCIONAL NO ESPECIALIZADO

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems 1-16. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |   |
|---|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación o no hay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|---|---|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como sigue:

- |  |  |
|--|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|--|--|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida*
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>IMPORTANCIA (20%)</b>								
1. Contribuye a mejorar el conocimiento y las destrezas de estudiantes, profesionales o miembros de la comunidad.							Participantes	Evaluaciones de los participantes Documentos de reconocimiento
2. Realiza investigación relacionada con el servicio que ofrece.							Evaluado	
3. Utiliza el servicio que ofrece como fuente de innovación para el desarrollo de nuevos proyectos.							Supervisor Evaluado Pares	

\* La evidencia sugerida para contestar este instrumento, excepto en casos particulares, provendrá mayormente del portafolio que presente el evaluado.

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
4. El servicio satisface necesidades de la Institución o de un sector poblacional.							Participantes	Portafolio Evaluaciones de los participantes
5. El servicio ayuda a mejorar la base teórica de una disciplina o la práctica profesional del docente.							Participantes Evaluado	Portafolio Evaluaciones de los participantes
6. Contribuye significativamente a realzar la imagen de la universidad en la comunidad.							Supervisor Evaluado	
<b>CALIDAD (27%)</b>								
7. Utiliza los resultados del avalúo del servicio para fundamentar su trabajo.							Supervisor Evaluado Pares	
8. El servicio o la forma como se ofrece tiene elementos innovadores.							Supervisor Evaluado Pares	
9. Se comunica con claridad durante la prestación del servicio.							Participantes	Evaluaciones de los participantes
10. En el servicio se establecen conexiones entre la teoría y la práctica.							Participantes Evaluado	Portafolio Evaluaciones de los participantes
11. Evidencia el cumplimiento de los estándares de la práctica de su profesión al prestar el servicio.							Evaluado	
12. Administra correcta y eficientemente los recursos que tiene disponibles para prestar el servicio.							Participantes	Evaluaciones de los participantes
13. Los beneficiarios demuestran satisfacción por los servicios del docente.							Participantes	Evaluaciones de los participantes
<b>DIVULGACIÓN DEL SERVICIO (26%)</b>								
14. Divulga información sobre el servicio en foros académicos o profesionales.							Evaluado	
15. Publica información sobre el servicio en revistas arbitradas por pares.							Evaluado	
16. Divulga el servicio al público en general.							Evaluado	

	Escalas de Evaluación					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<p><b>17. PRODUCTIVIDAD (27%)</b>  <i>La productividad del docente se evaluará de acuerdo con la escala de productos aprobada por el departamento. El departamento que no haya aprobado la escala de productos debe utilizar la que se acompaña.</i></p> <p>Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem 17.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuestas para subvencionar el servicio (___%)</li> <li>• Presentaciones en congresos o actividades académicas (___%)</li> <li>• Adiestramientos diseñados relacionados con el servicio. (___%)</li> <li>• Informes sobre el servicio (___%)</li> <li>• Artículos en medios no arbitrados tales como periódicos, magazines, páginas en el Web, blogs, entre otros (___%)</li> <li>• Presentaciones al público en general y folletos sobre el servicio (___%)</li> <li>• Artículos en revistas arbitradas por pares, capítulos de libros publicados en editoriales con juntas evaluadoras, filmes y software relacionados con el servicio prestado (___%)</li> </ul>							

1. Propuestas para subvencionar el servicio (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  - 1 Una propuesta sometida
  - 2 Dos propuestas sometidas
  - 3 Una propuesta subvencionada
  - 4 Dos o más propuestas subvencionadas

2. Presentaciones en congresos o actividades académicas (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  - 1 Una o dos
  - 2 Tres o cuatro
  - 3 Cinco o seis
  - 4 Siete o más
  
3. Adiestramientos diseñados relacionados con el servicio. Se considerará la cantidad de adiestramientos distintos que fueron diseñados y no la cantidad de veces que se ofrecieron los adiestramientos. (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  - 1 Uno
  - 2 Dos
  - 3 Tres
  - 4 Cuatro o más
  
4. Informes sobre evaluación o impacto del servicio (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  - 1 Uno
  - 2 Dos
  - 3 Tres
  - 4 Cuatro o más
  
5. Artículos en medios no arbitrados tales como periódicos, magazines, páginas en el Web, blogs, entre otros (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  1. Uno o dos
  2. Tres o cuatros
  3. Cinco o seis
  4. Siete o más
  
6. Presentaciones al público en general y folletos sobre el servicio (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  1. Uno o dos
  2. Tres o cuatros
  3. Cinco o seis
  4. Siete o más
  
7. Artículos en revistas arbitradas por pares, capítulos de libros publicados en editoriales con juntas evaluadoras, filmes y software relacionados con el servicio prestado (\_\_\_%)
  - 0 No presenta evidencia
  - 1 Uno
  - 2 Dos
  - 3 Tres
  - 4 Cuatro o más

## EVALUACIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |   |
|---|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación o no hay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|---|---|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- |  |  |
|--|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|--|--|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Enseñanza de las destrezas de Información</b>								
1. Logra los objetivos de la enseñanza, el usuario percibe que está más capacitado para localizar, evaluar y utilizar efectivamente los recursos de la información.							Usuario	CEDIBI:3
2. La instrucción le brinda nueva información sobre los recursos y servicios de la biblioteca.							Usuario	CEDIBI:1
3. El conocimiento adquirido podrá ser aplicado en sus tareas académicas.							Usuario	CEDIBI:2
4. Actualiza el contenido de la enseñanza.							Coordinador Docente	Copia de presentaciones
5. El tiempo de la instrucción fue apropiado para el contenido incluido.							Usuario	CEDIBI: 5

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
6. Ofrece al usuario la oportunidad para participar activamente (aclarar dudas, hacer preguntas, sugerencia, otros).							Usuario	CEDIBI: 6
7. Demuestra tener dominio de los temas presentados.							Usuario	CEDIBI: 7
8. Presenta la información de forma clara y organizada.							Usuario	CEDIBI: 8
<b>Servicio al usuario (ALA Guidelines]</b>								
9. Demuestra disponibilidad para atender al usuario.							Usuario	Encuesta al usuario
10. Reconoce la necesidad del usuario.							Usuario	Encuesta al usuario
11. Demuestra interés en la consulta.							Usuario	Encuesta al usuario
12. La comunicación con el usuario es cooperativa y colaboradora.							Usuario	Encuesta al usuario
13. Demuestra habilidad en el manejo de las fuentes de información para contestar la consulta del usuario.							Coordinador	
14. Actualiza los servicios de información de acuerdo con los cambios académicos y la tecnología de la información.							Coordinador Evaluado	
<b>Desarrollo y Administración de Colecciones</b>								
15. Evalúa y recomienda nuevos recursos para mantener la colección actualizada.							Evaluado	Portafolio
16. Evalúa periódicamente la colección existente con el propósito de retirar recursos obsoletos, identificar debilidades en la colección y conservar los recursos.							Evaluado	Portafolio
17. Realiza en forma correcta la función de catalogación y clasificación.							Coordinador	
18. Mantiene o contribuye al control de calidad de los registros bibliográficos del catálogo de la							Coordinador	

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
biblioteca.								
<b>Enlace con la Facultad</b>								
19. Mantiene enlaces con la facultad de los departamentos académicos.							Evaluado	CEDIBI
20. Colabora mediante diversas formas con la facultad (participa en Comités, reuniones, o seminarios departamentales, visitando salones o laboratorios, o se reúne con los profesores) en la incorporación de las destrezas de información al currículo.							Evaluado	Portafolio, CEDIBI, Minutas de Reuniones
21. Promueve el uso de los recursos y servicios de la biblioteca dirigidos a los departamentos académicos.							Evaluado	Portafolio

## EVALUACION DE AGENTE AGRICOLA O ECONOMISTA DEL HOGAR

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems (con excepción del #19). Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |   |
|---|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|---|---|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- |  |  |
|--|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación no aplica.</b>)</p> |
|--|--|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Componente General (10%)</b>								
1. Prepara un plan de trabajo anual basado en los problemas y necesidades de la clientela a nivel de unidad programática.							Docente	Plan de Trabajo Informe del Comité CASEA Formulario PE-2
2. El plan de trabajo es cónsono con las metas establecidas en las áreas programáticas asignadas.							Supervisor	Plan de Trabajo, Datos SISE
3. Agiliza el flujo de información a la clientela mediante acuerdos de colaboración, redes de apoyo o coaliciones.							Docente	Documento que evidencie la razón de la colaboración y las partes involucradas.



	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad del Contenido de la Enseñanza No Formal (10%)</b>								
4. Adapta el contenido de sus cursos y otras experiencias educativas.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
5. Contenido de los cursos y otras experiencias educativas está de acuerdo con la preparación académica de la clientela.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
6. Presenta los diversos puntos de vista o enfoques en el estudio de la materia que enseña.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
7. El contenido de los cursos y otras experiencias educativas demuestran pertinencia con las metas de las áreas programáticas.							Supervisor	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
<b>Diseño de Experiencia Educativa (10%)</b>								
8. Incluye metas y objetivos que promueven las diferentes áreas de dominio del educando (cognoscitivos, afectivos y psicomotor).							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
9. Incluye técnicas de enseñanza que facilitan el logro de las metas y objetivos de aprendizaje establecidos.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo.
10. Utiliza técnica de avalúo del aprendizaje de la clientela.							Docente	Técnicas de avalúo utilizadas.
11. Utiliza los resultados del avalúo del aprendizaje para modificar la enseñanza, de ser necesario.							Docente	Narrativa de cómo incorporó el avalúo.

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Promoción Del Aprendizaje (20%)</b>								
12. Explica los objetivos del curso o de la experiencia educativa a la clientela.							Clientela	Informe de visita del supervisor sobre la actividad educativa; puntuación promedio del cuestionario de evaluación administrado a la clientela.
13. Utiliza técnicas de enseñanza que facilitan el aprendizaje.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo).
14. Demuestra tener dominio del tema.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo).
15. Se expresa con claridad.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo.)
16. Ofrece oportunidad para una participación activa del grupo.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo.)
17. Demuestra receptividad hacia la presentación de puntos de vista diferentes.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo)

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
18. Provee el tiempo necesario para lograr los objetivos de los cursos o de las experiencias educativas.							Cientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo).
	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0			
<b>Productividad de la Enseñanza No Formal y Divulgación</b>								
<b>Cantidad de productos (20%)</b>								
19. Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos según la escala que se provee al final. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem 19.  <input type="checkbox"/> Cursos, visitas de campo/hogar y otras actividades de capacitación a la clientela (40%) <input type="checkbox"/> Presentaciones o charlas al público en general (20%) <input type="checkbox"/> Cartas circulares y exhibiciones/centros de información (20%) <input type="checkbox"/> Opúsculos, folletos, hojas informativas o Proyectos/propuestas dirigidos a atender necesidades de individuos, familias, jóvenes y agricultores (10%) <input type="checkbox"/> Días de campo/logros, Programas de radio y TV o Artículos de periódicos (10%)							Pares	Producto del servicio realizado según el % asignado en cada área programática.

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad de materiales educativos (5%)</b>								
20. Prepara diversidad de material educativo según la necesidad de la clientela.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Plan de trabajo.
21. Presenta el material educativo correcto técnicamente.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Plan de trabajo.
22. Presenta el material educativo actualizado a la clientela.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Plan de trabajo.
23. Prepara el material educativo de acuerdo a la preparación académica de la clientela.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Plan de trabajo.
24. El material provisto fue de utilidad para la clientela.							Clientela	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela; (promedio de todas las experiencias educativas en el Plan de Trabajo.
<b>Logros o Impactos de la Enseñanza No Formal (25%)</b>								
25. Presenta evidencia de cambios en las personas recipientes de la enseñanza en las áreas programáticas asignadas.							Docente	Historias de éxito. Indicadores de efectividad. Informe de adopción de prácticas de la clientela. Otras metodologías.
26. Cumple con las metas establecidas en su plan de trabajo.							Supervisor	Plan de trabajo y acuerdos de trabajo de su área programática, Datos SISE
27. Demuestra diversidad en las características de la clientela atendida							Docente	Registro de matrícula según requerido para cada

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
y en los participantes matriculados por área programática.								área programática.
28. Alcanza la audiencia planificada según las áreas programáticas.							Supervisor	Registro de matrícula según requerido para cada área programática.

#### Escala para la Cantidad de Productos

4 = Cumplió con el 85 al 100% de las metas establecidas.

3 = Cumplió con el 69 al 84% de las metas establecidas.

2 = Cumplió con el 53 al 68% de las metas establecidas.

1 = Cumplió con el 37 al 52% de las metas establecidas.

0 = Cumplió con el 36 % o menos de las metas establecidas.

## EVALUACIÓN DE ESPECIALISTAS DEL SEA

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems (con excepción del #19). Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |  |
|---|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|---|--|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- |  |   |
|--|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|--|---|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>COMPONENTE GENERAL (5%)</b>								
1. Prepara un plan de trabajo anual basado en las tendencias sociales, económicas, tecnológicas y ambientales, teorías e investigaciones.							Docente	Plan de Trabajo Programa Docente
2. Cumple con las metas establecidas en su plan de trabajo.							Director del Departamento	Informe de labor realizada en divulgación, datos SISE
3. Establece acuerdos de colaboración, redes de apoyo o coaliciones.							Docente	<i>Documento que evidencie la razón de la colaboración y las partes involucradas.</i>

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad del Contenido de la Enseñanza No Formal (20%)</b>								
4. Actualiza el contenido de sus adiestramientos y otras experiencias educativas.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo Programa Docente
5. El contenido de los adiestramientos y otras experiencias educativas están de acuerdo con la preparación académica de la clientela.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente
6. Presenta los diversos puntos de vista o enfoques en el estudio de la materia que enseña.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente
7. El contenido de los adiestramientos y otras experiencias educativas demuestra pertinencia con las metas de su plan de trabajo.							Director del Departamento	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente
<b>Diseño de Experiencia Educativa (15%)</b>								
8. Incluye metas y objetivos que promueven las diferentes áreas de dominio del educando (cognoscitivos, afectivos y psicomotor).							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente
9. Incluye técnicas de enseñanza que facilitan el logro de las metas y objetivos de aprendizaje establecidos.							Pares	Material preparado para la promoción de las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente
10. Utiliza técnica de avalúo del aprendizaje de la clientela.							Docente	Técnica de Avalúo utilizada
11. Utiliza los resultados del avalúo del aprendizaje para modificar la enseñanza, de ser necesario.							Docente	Narrativo de cómo incorporó el avalúo

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Promoción del Aprendizaje (20%)</b>								
12. Explica los objetivos del adiestramiento o de la experiencia educativa a la clientela.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (Promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
13. Utiliza técnicas de enseñanza que facilitan el aprendizaje							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
14. Demuestra tener dominio del tema.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
15. Se expresa con claridad.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
16. Ofrece oportunidad para una participación activa del grupo							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)



	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
17. Demuestra receptividad hacia la presentación de puntos de vista diferentes.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (Promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
18. Provee el tiempo necesario para lograr los objetivos de los adiestramientos o de las experiencias educativas.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de la clientela (Promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/Programa Docente)
	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0			
<b>Productividad de la Enseñanza No Formal y Divulgación</b>								
<b>Cantidad de Productos (35%)</b>								
19. Indicar la puntuación que corresponde a cada categoría de productos según la escala que se provee al final. Cada una de las puntuaciones se multiplica por la importancia relativa. La suma de estas puntuaciones da la puntuación que se le asigna al ítem 19. <input type="checkbox"/> Adiestramientos, talleres u otras actividades de capacitación ofrecidas al personal del SEA/ Guías Curriculares (20%) <input type="checkbox"/> Presentaciones a profesionales fuera de Extensión y/o público en general/Asesorías especializadas (10%)							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Programa Docente

	Escalas de Evaluación					Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	4	3	2	1	0		
<p>___ Cartas periódicas/Opúsculos, folletos, hojas informativas/Presentaciones en papel o medios electrónicos (videos, CD, DVD, páginas web y otros)/Programas electrónicos (10%)</p> <p>De las siguientes categorías de productos se seleccionará una o más. El peso relativo de las categorías o combinación de categorías será (10%)</p> <p>___ Programas de radio y TV</p> <p>___ Manuales, Guías o diseño de planos</p> <p>___ Artículos de periódicos o comunicados de prensa</p> <p>___ Exhibiciones y Centros de Información</p> <p>De las siguientes categorías de productos se seleccionará una o más. El peso relativo de las categorías o combinación de categorías será (50%)</p> <p>___ Proyectos y/o propuestas sometidas dirigidas a atender áreas de prioridad Institucional</p> <p>___ Artículos publicados o aceptados para publicación en revistas arbitradas por pares o capítulos de libros o Conjuntos Tecnológicos.</p> <p>___ Informes de estudios de evaluación/investigación.</p>							

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o casi siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas veces 2	Pocas veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Calidad de materiales educativos (5%)</b>								
20. Prepara diversidad de material educativo para la clientela según su Programa de trabajo docente.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Programa Docente
21. Presenta el material educativo correcto técnicamente.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Programa Docente
22. Presenta el material educativo actualizado a la clientela.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Programa Docente
23. Prepara el material educativo de acuerdo a la preparación académica de la clientela.							Pares	Producto del servicio realizado según se estableció en el Programa Docente
24. El material provisto fue de utilidad para la clientela.							Profesionales dentro y/o fuera de Extensión	Puntuación promedio de este ítem en el cuestionario de promedio de todas las experiencias educativas programadas en el Plan de Trabajo/ Programa Docente

### Escala para la Cantidad de Productos

- 4 = Cumplió con el 85 al 100% de las metas establecidas.
- 3 = Cumplió con el 69 al 84% de las metas establecidas.
- 2 = Cumplió con el 53 al 68% de las metas establecidas.
- 1 = Cumplió con el 37 al 52% de las metas establecidas.
- 0 = Cumplió con el 36 % o menos de las metas establecidas.

## EVALUACION GERENCIA ACADEMICA

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- 4 = Siempre o Casi Siempre (*La evidencia sostiene completamente la afirmación.*)  
 3 = La mayor parte de las veces (*La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.*)  
 2 = Algunas Veces (*La evidencia sostiene en parte la afirmación.*)  
 1 = Pocas veces (*La evidencia sostiene débilmente la afirmación.*)  
 0 = Muy Pocas Veces o Nunca (**La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.**)  
 NA = No Aplica (**Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.**)

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- 4 = Siempre o Casi Siempre: *90% o más de las veces*  
 3 = La mayor parte de las veces: *80% a 89% de las veces*  
 2 = Algunas Veces: *70% a 79% de las veces*  
 1 = Pocas veces: *60% a 69% de las veces*  
 0 = Muy Pocas Veces o Nunca: *59% o menos de las veces*  
 NA = No Aplica (**Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.**)

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida*
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
<b>Liderazgo Académico (25%)</b>								
1. Demuestra conocimiento de la misión y las metas de la institución.							Supervisor	
2. Establece y sigue el plan de reclutamiento de su unidad.							Supervisor Docente	Copia del plan
3. Mantiene informado al personal sobre sus deberes, responsabilidades y derechos.							Supervisor Docente No Docentes	
4. Facilita que su personal logre las metas y objetivos de sus respectivas áreas de responsabilidad.							Supervisor Docente No Docentes	

\*La evidencia sugerida para contestar este instrumento, excepto en casos particulares, provendrá mayormente del portafolio que presente el evaluado, de la puntuación de los instrumentos completados por personal docente y no docente asignados a la unidad del evaluado y, cuando aplique, de encuesta a los estudiantes.

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
5. Fomenta la colaboración entre el personal bajo su administración.							Supervisor Docente No Docentes	
6. Involucra al personal de su unidad en la formulación y el desarrollo de los planes de trabajo.							Docente	
7. Promueve el desarrollo profesional de su personal.							Supervisor Docente No Docente	
8. Promueve la revisión de los programas y proyectos académicos a partir de la evaluación sistemática de éstos y de la literatura pertinente.							Supervisor Docente	
9. Estimula la facultad a desarrollar proyectos de educación, investigación, creación y servicio.							Supervisor Docente	
10. Estimula la facultad a publicar y presentar sus proyectos en foros académicos.							Supervisor Docente	Copia de presentaciones
11. Promueve la integridad académica dentro de su unidad.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
12. Logra que las reuniones se desarrollen en un clima de apertura y participación.							Docente Estudiantes	Evaluaciones reuniones con estudiantes
13. Consigue que en las reuniones se consideren los asuntos de la agenda.							Docente Estudiantes	Minutas de las reuniones
<b>Comunicación y relaciones interpersonales (25%)</b>								
14. Exhibe corrección, propiedad y fluidez en la expresión oral.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
15. Exhibe corrección, propiedad y coherencia en la expresión escrita.							Supervisor Docente No Docente	Informes y documentos preparados por el evaluado
16. Presta atención a los planteamientos del personal.							Supervisor Docente No Docente	

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
17. Ofrece alternativas para atender las necesidades del personal.							Supervisor Docente No Docente	
18. Logra que administradores de diversos niveles atiendan las necesidades, prioridades y proyectos de la unidad que administra.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
19. Su comunicación es clara, abierta y sincera.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
20. Respeta la diversidad dentro de su unidad.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
<b>Habilidad administrativa (20%)</b>								
21. Demuestra conocimiento de la estructura y el funcionamiento de su unidad y de la institución.							Supervisor Docente No Docente	
22. Establece prioridades que resultan en beneficio para su unidad.							Supervisor Docente No Docente	
23. Sus planes de trabajo están enmarcados en las leyes, reglamentos, políticas y estándares de la institución.							Supervisor Docente No Docente	Copia del plan de trabajo
24. Demuestra progreso en la implantación de los planes de trabajo.							Supervisor Docente No Docente	
25. Utiliza datos y evidencia de diversas fuentes para tomar decisiones.							Supervisor Docente No Docente	
26. Maneja los problemas del personal en el momento oportuno.							Supervisor Docente No Docente	
27. Asigna tareas de acuerdo con las capacidades y necesidades del personal y de la unidad.							Supervisor Docente No Docente	

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
28. Da participación al personal en la asignación de sus tareas.							Supervisor Docente No Docente	
29. Anticipa los efectos de las acciones de personal y logra que las mismas conlleven un mínimo de problemas.							Supervisor Docente No Docente	
30. Cumple con los procedimientos administrativos establecidos.							Supervisor Docente No Docente	
31. Requiere al personal el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.							Supervisor Docente No Docente	
<b>Habilidad para administrar las finanzas (20%)</b>								
32. Desarrolla el presupuesto de su unidad de manera participativa.							Supervisor Docente No Docente	Informe de presupuesto de unidad
33. Distribuye y usa las partidas presupuestarias en consonancia con los planes de la unidad a su cargo.							Supervisor Docente No Docente	Plan de trabajo Informe de presupuesto de unidad
34. Establece medidas de control para garantizar el uso adecuado del presupuesto.							Supervisor Docente No Docente	Informe de presupuesto de unidad
35. Obtiene fondos y otros recursos adicionales a los asignados para cumplir con los planes de su unidad.							Supervisor Docente No Docente	Informe de presupuesto de unidad
36. Somete informes periódicos a las autoridades institucionales sobre el uso de los fondos que administra.							Supervisor	Copia de los informes
37. Mantiene un récord claro y preciso sobre la utilización del presupuesto.							Supervisor	Informe de presupuesto de unidad
<b>Asuntos estudiantiles (10%)</b>								
38. Apoya las iniciativas del estudiantado de su unidad.							Supervisor Docente Estudiantes	

	Escalas de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy pocas veces o Nunca 0	N/A		
39. Mantiene un plan para el reclutamiento y retención de sus estudiantes.							Supervisor Docente Estudiantes	Copia del plan
40. Fomenta en el estudiantado el desarrollo de la conducta ética y profesional.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
41. Toma iniciativas para mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, el ambiente en los salones de clase y en las instalaciones de estudio de su unidad.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
42. Fomenta la participación estudiantil en diferentes foros institucionales y comunitarios.							Supervisor Docente Estudiantes	
43. Fomenta la integración del estudiantado y la facultad de su unidad.							Supervisor Docente Estudiantes	
44. Presta atención y responde a las necesidades académicas y personales de los estudiantes.							Supervisor Docente Estudiantes	
45. Se comunica exitosamente con los estudiantes.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	
46. Maneja exitosamente los conflictos estudiantiles.							Supervisor Docente No Docente Estudiantes	



## EVALUACIÓN CONSEJERÍA PROFESIONAL

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |  |
|---|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|---|--|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- |  |   |
|--|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|--|---|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy Pocas Veces o Nunca 0	N/A		
<b>Administración del Servicio Estudiantil (10%)</b>								
1. Inicia y mantiene relaciones interdisciplinarias apropiadas con el fin de ofrecer el servicio.								
2. Desarrolla alianzas con diversos profesionales universitarios al ofrecer sus servicios a los estudiantes.								
3. Cumple con el Protocolo de Expedientes								
4. Redacta los historiales de casos claros, completos y de acuerdo con las normas establecidas.								
5. Siempre que sea necesario, realiza discusión de casos con otros profesionales.								







## EVALUACIÓN SERVICIOS PSICOLÓGICOS

Evalúe estrictamente basándose en la **evidencia** provista. Utilice la siguiente escala para cuantificar los ítems. Escriba una marca de cotejo en el espacio correspondiente.

- |   |  |
|---|--|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre (<i>La evidencia sostiene completamente la afirmación.</i>)</p> <p>3 = La mayor parte de las veces (<i>La evidencia sostiene en gran medida la afirmación.</i>)</p> <p>2 = Algunas Veces (<i>La evidencia sostiene en parte la afirmación.</i>)</p> | <p>1 = Pocas veces (<i>La evidencia sostiene débilmente la afirmación.</i>)</p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca (<b>La evidencia no sostiene la afirmación onohay evidencia.</b>)</p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|---|--|

Las categorías de frecuencia se definen en por cientos como siguen.

- |  |   |
|--|---|
| <p>4 = Siempre o Casi Siempre: <i>90% o más de las veces</i></p> <p>3 = La mayor parte de las veces: <i>80% a 89% de las veces</i></p> <p>2 = Algunas Veces: <i>70% a 79% de las veces</i></p> | <p>1 = Pocas veces: <i>60% a 69% de las veces</i></p> <p>0 = Muy Pocas Veces o Nunca: <i>59% o menos de las veces</i></p> <p>NA = No Aplica (<b>Debe justificarse la razón por la cual la afirmación noaplica.</b>)</p> |
|--|---|

	Escala de Evaluación						Fuente de Información	Evidencia Sugerida
	Siempre o Casi Siempre 4	Mayoría de las veces 3	Algunas Veces 2	Pocas Veces 1	Muy Pocas Veces o Nunca 0	N/A		
<b>Administración del Servicio Estudiantil (10%)</b>								
1. Inicia y mantiene relaciones interdisciplinarias apropiadas con el fin de ofrecer el servicio.								
2. Desarrolla alianzas con diversos profesionales universitarios al ofrecer sus servicios a los estudiantes.								
3. Cumple con el Protocolo de Expedientes								
4. Redacta los historiales de casos claros, completos y de acuerdo con las normas establecidas.								
5. Siempre que sea necesario, realiza discusión de casos con otros profesionales.								









