



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA  
EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

GES-CO-05-REC - COEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR POR DIRECTIVOS

DATOS INFORMATIVOS:

Nombre del Docente:  
Unidad Académica:  
Fecha Evaluación:  
Evaluador:  
Periodo Académico:

ESCALA

A = SIEMPRE  
B = FRECUENTEMENTE  
C = OCASIONALMENTE  
D = NUNCA  
N = NO APLICA

| N° | PREGUNTAS                                                                                                                                                           | VALORACIÓN |   |   |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|
|    |                                                                                                                                                                     | A          | B | C | D | N |
| 1  | 1.1. Asiste puntualmente a su trabajo                                                                                                                               |            |   |   |   |   |
| 2  | 1.2. Participa en la elaboración del PEDI con los miembros de la comunidad educativa institucional                                                                  |            |   |   |   |   |
| 3  | 1.3. Elabora, monitorea y evalúa el POA con la participación del personal académico de la institución                                                               |            |   |   |   |   |
| 4  | 1.4. Aprueba y publica el Plan Anual de Contratación de acuerdo con la Normativa legal Vigente.                                                                     |            |   |   |   |   |
| 5  | 1.5. Propicia el cumplimiento de la Normativa legal vigente                                                                                                         |            |   |   |   |   |
| 6  | 1.6. Convoca y preside el Consejo Universitario                                                                                                                     |            |   |   |   |   |
| 7  | 1.7. Designa las autoridades académicas                                                                                                                             |            |   |   |   |   |
| 8  | 1.8. Encarga las funciones de autoridades académicas en caso de ausencia temporal                                                                                   |            |   |   |   |   |
| 9  | 1.9. Imparte Directrices y lineamientos de trabajo a los Vicerrectores para el ejercicio de sus funciones.                                                          |            |   |   |   |   |
| 10 | 1.10. Remite a la Senecyt el Presupuesto anual y las liquidaciones Presupuestarias de cada ejercicio económico.                                                     |            |   |   |   |   |
| 11 | 1.11. Rinde cuentas anualmente a la Comunidad Universitaria y Sociedad en general.                                                                                  |            |   |   |   |   |
| 12 | 1.12. Presenta al Consejo Universitario para su conocimiento y aprobación las Reformas al Presupuesto, las liquidaciones Presupuestarias y los estados financieros. |            |   |   |   |   |
| 13 | 1.13. Gestiona las excusas, renuncias del personal Académico, servidores, trabajadores, cuya designación no corresponda a otra Autoridad.                           |            |   |   |   |   |
| 14 | 1.14. Coordina la Posesión a representantes del Personal Académico, servidores, trabajadores, estudiantes y graduados ante el Consejo Universitario.                |            |   |   |   |   |
| 15 | 1.15. Concede Licencias al Personal Académico, servidores y trabajadores hasta por 60 días.                                                                         |            |   |   |   |   |
| 16 | 1.16. Mantiene comunicación permanente con la comunidad educativa Institucional                                                                                     |            |   |   |   |   |
| 17 | 1.17. Mantiene buenas relaciones con docentes, estudiantes, autoridades, servidores y comunidad universitaria                                                       |            |   |   |   |   |
| 18 | 1.18. Actúa con equidad, sin conductas discriminatorias con la comunidad universitaria                                                                              |            |   |   |   |   |
| 19 | 1.19. Autoriza la Contratación Pública de acuerdo a la Normativa legal                                                                                              |            |   |   |   |   |
| 20 | 1.20. Suscribe los Contratos adjudicados previstos en la normativa legal de Contratación Pública.                                                                   |            |   |   |   |   |
| 21 | 1.21. Delega a Autoridades y Directivos para que le representen en actos específicos                                                                                |            |   |   |   |   |
| 22 | 1.22. Toma decisiones oportunas para el buen gobierno de la Universidad                                                                                             |            |   |   |   |   |
| 23 | 1.23. Suscribe los nombramientos y contratos del Personal Académico que otorgue el Consejo Universitario.                                                           |            |   |   |   |   |
| 24 | 1.24. Retroalimenta los resultados de mi gestión para mejoramiento continuo                                                                                         |            |   |   |   |   |
| 25 | 1.25. Evita tener conductas discriminatorias con los integrantes de la comunidad                                                                                    |            |   |   |   |   |

Cualquier observación no considerada en los indicadores anteriores exprese en el siguiente espacio

|  |
|--|
|  |
|--|