



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

GES-AU-11-COCAR-AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL COORDINADOR DE CARRERA

DATOS INFORMATIVOS:

Nombre del Docente:
Unidad Académica:
Fecha Evaluación:
Período Académico:

ESCALA

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

Nº	PREGUNTAS	VALORACIÓN				
		A	B	C	D	N
1	1.1. Asisto puntualmente a mi trabajo					
2	1.2. Participo en la elaboración del PEDI con los miembros de la comunidad educativa institucional					
3	1.3. Elaboro, monitoreo y evalúo el POA con la participación del personal académico de la Institución.					
4	1.4. Integra la Comisión Académica de la Unidad Académica;					
5	1.5. Coordino con el personal administrativo, docente y de servicios el desarrollo de actividades programadas					
6	1.6. Informo las necesidades de instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas adecuadas para los servicios que se ofrezcan, así como con equipos de cómputo y laboratorio suficientes para desarrollar la práctica educativa					
7	1.7. Asisto a sesiones de trabajo convocadas por las Autoridades correspondientes					
8	1.8. Garantizo el cumplimiento de la programación de asignatura en base al informe de los avances académicos que se dictan en las Unidades Académicas;					
9	1.9. Informo a la Subdecana o Subdecano sobre irregularidades, inconformidades y/o polémicas surgidas en el ambiente académico de la carrera.					
10	1.10. Organizo y convoco a reuniones periódicas de docentes con el fin de monitorear y mejorar continuamente la calidad de enseñanza					
11	1.11. Gestiono la organización del sistema de tutorías del proceso enseñanza-aprendizaje de la carrera;					
12	1.12. Asesoro al claustro docente sobre el plan de estudio de la carrera;					
13	1.13. Visito aulas de clase con fines formativos y de asesoramiento;					
14	1.14. Participo en las actividades relacionadas con diseño curricular de la carrera;					
15	1.15. Colaboro con la Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación en la asignación de tutores de trabajos de titulación y miembros del comité evaluador;					
16	1.16. Controlo la entrega de actas de calificaciones parciales y/o finales de las asignaturas;					
17	1.17. Coordino mis funciones con las Autoridades de la Unidad Académica;					
18	1.18. Elaboro informes periódicos sobre las actividades realizadas.					
19	1.19. Coordino las pasantías y prácticas pre profesionales con los colectivos académicos, en coordinación con el VINCOPP.					
20	1.20. Realizo el proceso de justificación de la inasistencia de las y los estudiantes					
21	1.21. Ejecuto los procesos de evaluación de las carreras en coordinación con la unidad de evaluación interna y gestión de la calidad					
22	1.22. Certifico la asistencia de las y los estudiantes.					
23	1.23. Retroalimentación los resultados de mi gestión para mejoramiento continuo					
24	1.24. Mantengo comunicación permanente con la comunidad educativa institucional					
25	1.25. Mantengo buenas relaciones con docentes, estudiantes, autoridades y comunidad universitaria.					
26	1.26. Evito tener conductas discriminatorias con los integrantes de la comunidad universitaria.					

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

--