**INFORMACIÓN DEL DOCENTE A EVALUAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Docente: |  | | | | Carrera | |  | Ocasional |  |
| Nombre del cargo academico administrativo: | | |  | | | | | | |
| Facultad a la que esta vinculado: | |  | | | | | | | |
| Resolución de asignación de funciones: | | | N° Resolución |  | | Fecha: | / / | | |
| Fecha de Finalización: | | | N° Resolución |  | | Fecha: | / / | | |

**CALIFICACION CUANTITATIVA:** Marque la casilla con el valor que corresponde al nivel de cumplimiento de la labor a evaluar en el cargo académico administrativo. Tenga en cuenta que 1 es la calificación más baja y 5 la nota más alta.

| **PRINCIPIOS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD** | | **Valoración** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |
| **PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN** | |  | | | | | |
|  | Articula adecuadamente las funciones del cargo con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Anual Institucional; de tal manera que se armonizan y se muestra oportunamente los avances de manera individual. |  |  |  |  |  |  |
|  | Desarrolla su quehacer académico administrativo de acuerdo con las funciones en pro del fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional |  |  |  |  |  |  |
| **ORGANIZACIÓN** | |  | | | | | |
|  | Desempeña el cargo con liderazgo, criterios técnicos, jerarquías y toma decisiones que contribuyen al cumplimiento de los programas y metas articulados con el plan de desarrollo de la Institución. |  |  |  |  |  |  |
|  | Desarrolla con el equipo de trabajo, los programas, metas y actividades propuestas en el plan de acción del cargo y del Plan Operativo Anual Institucional. |  |  |  |  |  |  |
|  | Valora los conocimientos, experiencia, habilidades del talento humano de la dependencia en forma incluyente conforme a las condiciones académico-administrativas |  |  |  |  |  |  |
| **COMPROMISO INSTITUCIONAL** | |  | | | | | |
|  | Garantiza la sostenibilidad y el avance académico mediante actividades académicas y gestión de diversos recursos acordes con la misión de la institución. |  |  |  |  |  |  |
|  | Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. |  |  |  |  |  |  |
|  | Demuestra con su comportamiento y actitudes se sentido de pertenencia y respeto por la institución. |  |  |  |  |  |  |
| **EJECUCIÓN** | |  | | | | | |
|  | Cumple con los cronogramas establecidos propios de su cargo académico-administrativo. |  |  |  |  |  |  |
|  | Ejecuta objetivos y cumple metas en el cargo que garanticen la optimización de los recursos, en el o en los Bpuni aprobados para su unidad de desempeño. |  |  |  |  |  |  |
|  | Trata la información institucional de manera confiable, conforme los niveles y competencias. |  |  |  |  |  |  |
| **RELACIONES INTERPERSONALES** | |  | | | | | |
|  | Establece y mantiene comunicación que propicia un ambiente laboral de cordialidad y respeto con la comunidad universitaria. |  |  |  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO** | |  | | | | | |
|  | Entrega informes de acuerdo con los requerimientos institucionales. |  |  |  |  |  |  |
|  | Establece estrategias que permiten evaluar las actividades propias del cargo. |  |  |  |  |  |  |
|  | Propone y ejecuta acciones de mejora para el buen desarrollo de sus funciones. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Observaciones: |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nota | Calificación | Equivalencia | |  | FIRMA EVALUADOR: |
| 5.0 – 4.5 | Sobresaliente | 100% - 89% | |  |
| 4.4 – 3.8 | Buena | 88%- 75% | |  |
| 3.7 – 3.0 | Regular | 74%- 60% | |  | CARGO EVALUADOR: |
| 2.9 – 0.1 | Insuficiente | 59% - 2% | |  |
| **PUNTOS OBTENIDOS:** | | |  |  |