

Datos del personal evaluador	
Nombre:	
Puesto:	
Área adscripción:	
Datos del personal a evaluar	
Nombre:	
Puesto:	
Área adscripción:	

Instrucciones: Marque con una “X” el recuadro que corresponda al reactivo con la que esté de acuerdo, solo puede marcar una opción.

No.	Reactivos	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Casi nunca	Nunca
COMPETENCIA LABORAL						
1	Sus habilidades y conocimientos ayudan al cumplimiento de las tareas y actividades académicas, científicas, tecnológicas y culturales que se desarrollan en el Programa Académico.					
2	Se involucra en las actividades Académicas del Programa Académico.					
3	Cuenta con la preparación profesional o laboral para el puesto que desempeña.					
4	Cumple con las funciones establecidas de su puesto de trabajo de acuerdo a la normatividad de la Universidad.					
LIDERAZGO						
5	Promueve actitudes positivas en su área de trabajo docente.					
6	Se vincula colegiadamente con las actividades académicas del Programa Académico.					
7	Demuestra liderazgo de manera efectiva en su área de trabajo docente.					
8	Fortalece la confianza con estudiantes.					

9	Da solución a problemáticas grupales.					
TRABAJO COLABORATIVO						
10	Cumple con las funciones que le asignan para una actividad institucional.					
11	Participa en las capacitaciones institucionales a las que es convocado.					
12	Imparte capacitaciones y asesorías a sus alumnos con alta probabilidad de reprobación.					
13	Orienta a sus compañeros y comparte estrategias de trabajo, materiales didácticos u otros recursos para la actividad docente.					
14	Se integra al equipo para el desarrollo de actividades y necesidades del Programa Académico.					
COMUNICACIÓN						
15	Mantiene comunicación con sus alumnos en situaciones circunstanciales.					
16	Comparte la información en tiempo y forma dentro de su área para la realización y ejecución de las actividades que se le asignan.					
17	La información que proporciona a sus grupos es clara y precisa para la realización de las actividades asignadas.					
18	Se comunica de manera directa con su jefe inmediato para la solución de problemas.					
19	Se comunica de manera directa con su jefe inmediato para la implementación de propuestas respetando la estructura jerárquica institucional.					
20	Realiza en la primera clase el encuadre de su asignatura de acuerdo a su planeación didáctica.					
21	Atiende con diligencia los comunicados institucionales					
EDUCACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS						
22	Desarrolla ambientes de aprendizaje que involucre el uso de tecnologías (cursos en línea, desarrollo y uso de software de especialidad, etc.) en las asignaturas que imparte.					
23	Utiliza diversos instrumentos de evaluación (listas de cotejo, guías de observación, cuestionario, rúbricas,					

	portafolio de evidencias) para medir el logro de las competencias propuestas.					
24	Utiliza los resultados de su evaluación docente para re-diseñar sus actividades de enseñanza de un cuatrimestre a otro.					
25	Evidencia la realización de asesorías y/o tutorías en sus grupos.					
26	Prioriza la evaluación practica sobre la evaluación teórica.					
27	Genera proyectos integradores al cierre de cuatrimestre.					
INTEGRACIÓN DE SABERES PROFESIONALES DISCIPLINARES						
28	Cumple en tiempo y forma con la planeación didáctica de sus asignaturas que imparte					
29	Cumple en tiempo y forma con el plan de acción de las tutorías asignadas					
30	Aplica sus conocimientos disciplinares de las asignaturas que imparte					
31	Entrega su informe cuatrimestral de las tutorías asignadas					
32	Se conduce de acuerdo con el código de ética					
33	Asume la responsabilidad de actualización disciplinar de sus asignaturas					

Observaciones o comentarios adicionales

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Leyenda	Descripción
Nombre	Anotar nombre de la persona de la persona a quien se va a evaluar.
Puesto	Anotar el puesto de la persona a evaluar.
Área de adscripción	Anotar el área de adscripción (adjetiva, operativa) de la persona a evaluar.
Nombre	Anotar el nombre del jefe inmediato.
Puesto	Anotar el puesto del jefe inmediato.
Área de adscripción	Anotar el área de adscripción (adjetiva, operativa) del jefe inmediato.
Competencia laboral	Marcar con una "x" el nivel de competencia laboral que creas que le corresponda al evaluado.
Trabajador competente y Trabajador no competente	Será llenado por el Departamento de Recursos Humanos.
Constancia, actitud, aptitud, Eficiencia y eficacia	Indicar con un círculo la calificación a la observación correspondiente.
Observaciones o comentarios adicionales.	Anotar comentarios adicionales a la evaluación.
Resultados de la evaluación.	Será llenado por el Departamento de Recursos Humanos.