

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA
FACULTAD DE ODONTOLOGIA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE
COMEVAL

Boleta 21

Evaluación del grupo de trabajo sobre el profesor con funciones de Administración Académica en Oficinas Centrales u otras fuera de la Facultad de Odontología

INSTRUCCIONES:

Seleccione en la hoja la opción que mejor refleja la evaluación que usted realiza sobre el desempeño del profesor universitario. Cada pregunta contiene 5 opciones de respuesta. Seleccione el círculo con la literal correspondiente a la opción que mejor refleje el desempeño del profesor/a en los diferentes aspectos a evaluar.

A B C D E

Marque A = Muy bueno, aprobación total

Marque B = Bueno, aprobación parcial

Marque C = Regular, desaprobación parcial

Marque D = Mal, desaprobación total

Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia

I. ASPECTO CULTURA GENERAL

En esta primera sección usted opinará acerca del desempeño del profesor en el aspecto de cultura general, que se refiere a los conocimientos fundamentales las ciencias, y que permiten al profesor universitario ubicarse y relacionarse con la realidad guatemalteca.

***A) LEYES NACIONALES Y UNIVERSITARIAS**

Norma: el conocimiento y manejo que hace el profesor de las leyes nacionales y universitarias para la fundamentación de la función de administración académica, son satisfactorias en relación a mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
1. Orienta su trabajo de dirección a la solución de problemas de la institución y sociedad en general.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Aplica el contenido de las leyes universitarias para el desarrollo de sus funciones de Administración Académica.	☐	☐	☐	☐	☐

***B) INTERRELACION DE LAS CIENCIAS**

Norma: el manejo del conocimiento que hace el profesor de su especialidad, la interrelaciona con las demás ciencias de tal forma que llena los objetivos de la institución.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
3. Relaciona sus funciones con la función docente de la Universidad.	☐	☐	☐	☐	☐

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
4. Aprovecha el recurso humano de la Universidad, para distribuir el trabajo, con base a la experiencia y especialización de cada cual.	☐	☐	☐	☐	☐

II. ASPECTO TÉCNICO ACADÉMICO

Marco de referencia

En esta sección opinará acerca del desempeño del profesor en el aspecto técnico académico, el cual se refiere al grado de conocimientos alcanzado en su función técnico-administrativa de la Universidad.

*A) DOMINIO DE LA MATERIA

Norma: la preparación académica y el dominio que el profesor demuestra sobre la función de Administración Académica, llena mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
5. Expone sus opiniones en las reuniones en forma ordenada y lógica.	☐	☐	☐	☐	☐

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
6. Utiliza terminología adecuada a su función de administración.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Propone planes de trabajo o acciones factibles de ejecutar para el desarrollo de la Universidad.	☐	☐	☐	☐	☐
8. Evidencia preparación académica para el desarrollo de las actividades de Administración Académica.	☐	☐	☐	☐	☐

***B) ACTUALIZACIÓN**

Norma: el conocimiento del profesor acerca de los avances que las materias que coordina, administra o dirige ha tenido en los últimos años, llena mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
9. Utiliza información actualizada para el desarrollo de la función administrativa que realiza.	☐	☐	☐	☐	☐
10. Relaciona la teoría de la administración con actividades prácticas.	☐	☐	☐	☐	☐
11. Utiliza principios administrativos actualizados en la realización de sus funciones.	☐	☐	☐	☐	☐

III. ASPECTO ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Marco de referencia:

En esta sección usted opinará acerca del desempeño del profesor en el aspecto de administración académica el cual se refiere a los elementos administrativos y al conjunto de conductas que favorecen la misma.

*A) ACTITUD

Norma: la forma como el profesor reacciona y actúa frente a sus compañeros de trabajo llena mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
12. Resuelve las dudas e inquietudes que se le plantean sobre su gestión.	☐	☐	☐	☐	☐
13. Toma en consideración las opiniones y sugerencias de sus compañeros.	☐	☐	☐	☐	☐
14. Desarrolla actividades de administración sin permitir que las relaciones personales con sus compañeros de trabajo interfieran con la actividad de la sección a su cargo y su evaluación.	☐	☐	☐	☐	☐

*B) MOTIVACIÓN

Norma: la forma en que el profesor incentiva y estimula al grupo, llena mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
15. Estimula en el grupo la responsabilidad del autoaprendizaje como parte de su superación académica.	☐	☐	☐	☐	☐
16. Organiza o colabora con actividades de enseñanza-aprendizaje que refuercen el proceso de enseñanza-aprendizaje.	☐	☐	☐	☐	☐
17. Manifiesta interés en la solución de los problemas a su cargo.	☐	☐	☐	☐	☐

***C) INTERACCIÓN**

Norma: la relación entre el profesor y sus compañeros y subalternos es satisfactoria y llena mis expectativas como miembro del grupo de trabajo.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
18. Brinda asesoría y/o colabora con sus compañeros en materias de su competencia cuando estos se la requieren.	☐	☐	☐	☐	☐
19. Establece adecuadas relaciones interpersonales con el personal administrativo y académico de su área de trabajo.	☐	☐	☐	☐	☐

***D) RESPONSABILIDAD**

Norma: la actuación del profesor responde a normas éticas y pedagógicas adecuadas, que favorecen la formación profesional.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
20. Cumple con el horario establecido para el desarrollo de la actividad de Administración Académica.	☐	☐	☐	☐	☐
21. Aprovecha en forma efectiva y eficiente el período contratado para su función de Administración Académica.	☐	☐	☐	☐	☐
22. Cumple con las decisiones emanadas del CSU o de su área específica de trabajo.	☐	☐	☐	☐	☐

***E) PLANIFICACIÓN**

Norma: la previsión y programación de objetivos, actividades y recursos favorece el proceso de enseñanza-aprendizaje.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
23. Planifica conjuntamente con sus compañeros de trabajo las actividades a desarrollar en el año lectivo.	☐	☐	☐	☐	☐

***F) CONTENIDO**

Norma: los objetivos de la Administración Académica desarrollados por el profesor llenan las exigencias de la misma.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
24. Evidencia capacidad y eficiencia en su función administrativa.	☐	☐	☐	☐	☐

***G) METODOLOGÍA**

Norma: las técnicas, procedimientos y medios utilizados por el profesor en el desarrollo de la administración favorecen el proceso de la misma.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
25. Informa periódicamente sobre su gestión Académico-Administrativa.	☐	☐	☐	☐	☐
26. Organiza o participa en conferencias, seminarios, cursos o charlas para actualizar o elevar el nivel académico de sus compañeros de trabajo.	☐	☐	☐	☐	☐

***H) EVALUACION**

Norma: las formas y procedimientos que el profesor emplea para controlar y verificar el logro de los objetivos de la Universidad son adecuados a la naturaleza de la misma.

	(A) Marque A = Muy bueno, aprobación total	(B) Marque B = Bueno, aprobación parcial	(C) Marque C = Regular, desaprobación parcial	(D) Marque D = Mal, desaprobación total	(E) Marque E = No puedo opinar, No tengo evidencia
27. Analiza con sus superiores los resultados de las evaluaciones realizadas con el fin de retroalimentar el plan de trabajo de su oficina.	☐	☐	☐	☐	☐
28. Evalúa con base en los objetivos planteados al inicio de la función administrativa.	☐	☐	☐	☐	☐
29. Establece estrategias o acciones de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la Universidad, basándose en el análisis de los resultados obtenidos.	☐	☐	☐	☐	☐
30. Evalúa la efectividad del trabajo asignado a cada una de las autoridades del nivel jerárquico inferior.	☐	☐	☐	☐	☐