



**Resolución Nro. 025-R-UNL-2023**

**Ph.D. Nikolay Aguirre**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que, el Art. 349 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico, una remuneración justa, de acuerdo con la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La Ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles"*;

**SEGUNDO.-** Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador, determina como finalidad del Sistema de Educación Superior: *"la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*;

**TERCERO.-** Que, el Art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Sistema de Educación Superior: *"se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global"*;

**CUARTO.-** Que, el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)"*;

**QUINTO.-** Que, el Art. 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: *"Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...) d) participar en el sistema de evaluación institucional (...)"*;

**SEXTO.-** Que, el Art. 93 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *"El principio de calidad establece la búsqueda continua, autorreflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior, con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos"*;



**SÉPTIMO.-** Que, el Art. 151 de la Ley Orgánica de Educación Superior, estipula: *“Las y los profesores se someterán a una evaluación periódica integral según lo establecido en la presente Ley y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior y las normas estatutarias de cada institución del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable. Se observará entre los parámetros de evaluación la que realicen los estudiantes a sus docentes”;*

**OCTAVO.-** Que, el Art. 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, determina: *“La universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPIs) semestrales o anuales, según lo establezca su normativa interna. La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa que han sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI. La evaluación de cada PEPI incluirá el porcentaje (o la parte proporcional) de los resultados de la evaluación del periodo o periodos académicos que correspondan a este PEPI.”;*

**NOVENO.-** Que, el Art. 93 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, señala: *“Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por la unidad encargada de la evaluación integral de la universidad o escuela politécnica, de conformidad con la normativa vigente.”;*

**DÉCIMO.-** Que, el Art. 94 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, manifiesta: *“Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la institución de educación superior garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos, y la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo.”;*

**DÉCIMO PRIMERO.-** Que, el Art. 78 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja, establece: *“El personal académico se someterá a evaluación periódica integral de conformidad a la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, la normativa y disposiciones vigentes de la Universidad Nacional de Loja.”;*

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que, el Art. 141 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, define: *“La Coordinación de Evaluación deberá proponer, actualizar y socializar el procedimiento general de la Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de manera organizada y coherente con las disposiciones de la normativa nacional y la reglamentación interna de la institución.”;*

**DÉCIMO TERCERO.-** Que, el Art 75 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Nacional de Loja, manifiesta: *“La*



*Institución evaluará las actividades del personal académico en períodos de evaluación periódica integral (PEPIs) semestrales.- La evaluación se desarrollará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja”; y,*

En uso de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Educación Superior; el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja; y, el Art. 32 numeral 9 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional de Loja,

### RESUELVO:

## EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente Instructivo contiene disposiciones para promover la evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** El presente Instructivo operativiza el proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja y de apoyo académico, que cumpla funciones de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa; sean estos titulares u ocasionales, sin considerar el tiempo de dedicación; será de aplicación obligatoria, a excepción de los docentes honorarios e invitados y aquellos que por situaciones de fuerza mayor no culminen el período académico.

**Artículo 3.- Objetivos.-** Los objetivos del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja, son los siguientes:

1. Evaluar las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa del personal académico de la UNL.
2. Promover la participación de estudiantes, docentes y autoridades en la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.
3. Proveer de información a las autoridades de la UNL, para la toma de decisiones, relacionada con la planificación de acciones de mejora continua en la asignación de responsabilidades al personal académico.

**Artículo 4.- Definiciones.-** Los componentes de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL, se definen así:

- **Autoevaluación:** Es la evaluación que el personal académico realiza sobre su trabajo y desempeño académico.
- **Coevaluación:** Es la evaluación que realizan pares académicos y autoridades académicas de la UNL.
- **Heteroevaluación:** Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el



proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico, cuando corresponda.

- **Pares académicos:** Son pares académicos las y los docentes de la UNL, que integran las comisiones de evaluación, designadas conforme al presente Instructivo.

**Artículo 5.- Actividades a evaluarse.-** Las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, serán evaluadas de acuerdo a la distribución de carga horaria de cada docente.

**Artículo 6.- Periodicidad de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.-** El proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico, se realizará una vez en cada período académico, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo correspondiente, aprobado por el Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 7.- Los instrumentos a aplicar.-** Los instrumentos a aplicar serán las fichas y las evidencias que se verificarán en el portafolio docente digital, relacionadas con las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa (Anexo 1).

**Artículo 8.- El procedimiento de evaluación.-** La evaluación se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento general:

1. La Coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, solicitará a la Dirección de Tecnologías de Información (DTI) la apertura del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL, conforme al Calendario Académico-Administrativo correspondiente, aprobado por el Órgano Colegiado Superior.
2. La Dirección de Tecnologías de Información (DTI), generará los períodos de evaluación, conforme al Calendario Académico-Administrativo correspondiente, aprobado por el Órgano Colegiado Superior.
3. La Dirección de Tecnologías de Información (DTI), realizará la sincronización del Sistema de Información Académico Administrativo Financiero (SIAAF), con el Sistema de Evaluación Integral del desempeño del personal académico de la UNL.
4. Se conformarán los pares académicos de las carreras o programas y las comisiones de evaluación de la gestión educativa, de acuerdo a lo siguiente:
  - El/la Vicerrector/a Académico/a, conformará una comisión de evaluación constituida por al menos tres (3) miembros del personal académico con experiencia en gestión educativa, para que evalúen las actividades de gestión educativa de: Decanos/as, Director/a de la Unidad de Educación a Distancia (UED), Director/a de Investigación, Coordinador/a de Docencia, Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad, Coordinador/a de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y Director/a de Posgrado.



- El/la Decano/a y Director/a de la UED, conformará una comisión de evaluación con al menos tres (3) miembros del personal académico con experiencia en gestión educativa, para que evalúen las actividades de gestión educativa de los Directores/as o encargados/as de la gestión académica de las carreras o programas.
  - El/la Director/a de Investigación, conformará una comisión de evaluación con al menos tres (3) miembros del personal académico, para que evalúen las actividades de gestión educativa en el ámbito de la investigación.
  - Los responsables de las funciones sustantivas y de las dependencias que corresponda, conformarán una comisión de evaluación con al menos tres (3) miembros del personal académico, para que evalúen las actividades de gestión educativa de los docentes que apoyan las actividades de las Direcciones de Investigación y Cooperación Internacional y Coordinaciones de Docencia, Vinculación con la Sociedad y Evaluación; y, Aseguramiento de la Calidad.
  - El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, designará al menos tres (3) integrantes del Consejo Académico Consultivo como pares académicos, para la evaluación de las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.
  - El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, conformará una comisión de evaluación con al menos tres (3) miembros del personal académico de la carrera o programa, como pares académicos, para la evaluación de las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad, de entre los integrantes del Consejo Académico Consultivo.
5. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, generará los reportes de la aplicación informática, conforme los resultados de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.
  6. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, una vez culminado el proceso de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL (conforme lo dispuesto en el Calendario Académico-Administrativo Institucional), en el término de hasta quince días hábiles comunicará los resultados individuales a sus docentes evaluados, guardando el respectivo sigilo de la información socializada.
  7. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, elaborará el informe de los resultados de la evaluación integral del desempeño del personal académico y lo remitirá a los/as Decanos/as o al Director/a de la UED, quienes validarán y enviarán a la Coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, para que elabore el informe general, que a su vez lo enviará al Vicerrectorado Académico, para su aprobación (Anexo 2).
  8. Los resultados generales de la evaluación integral del desempeño del personal académico de cada carrera o programa, se socializarán, con autoridades, docentes y estudiantes y lo realizará el/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa.



9. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, conjuntamente con los integrantes del Consejo Académico Consultivo de carrera o programa, elaborará el plan de mejoras del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico y lo remitirá a los/as Decanos/as o al/la Director/a de la UED, quienes validarán y enviarán al Vicerrectorado Académico, para su aprobación y consideración, como insumo principal en la elaboración del plan de capacitación y formación docente de la UNL (Anexo 3).
10. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa incluirá las actividades del plan de mejoras en su plan operativo anual.
11. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa ejecutará su plan de mejoras aprobado.
12. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, efectuará el seguimiento al cumplimiento del plan de mejoras.
13. El/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, elaborará el informe de ejecución del plan de mejoras, el mismo que se entregará hasta sesenta (60) días luego de culminado el período académico, a los/as Decanos/as o al/la Director/a de la UED, quien enviará al Vicerrectorado Académico, para su aprobación. Si lo considera pertinente el Vicerrectorado Académico, podrá solicitar un informe técnico a la Coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, como insumo para su aprobación definitiva.

**Artículo 9.- Los participantes de la evaluación.-** En el proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL, participarán: autoridades académicas; pares académicos (docencia, investigación, vinculación con la sociedad); pares académicos (gestión educativa); docentes; y, estudiantes.

**Artículo 10.- Responsabilidades de las autoridades académicas.-** Las responsabilidades de evaluación de las autoridades académicas serán las siguientes:

**Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa**

- Analizar de manera objetiva las evidencias presentadas por el personal académico en el portafolio docente digital.
- Evaluar con los instrumentos establecidos al personal académico a su cargo, en las actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad; tomando en cuenta el Calendario Académico-Administrativo, establecido y comunicado oportunamente.

**Artículo 11.- Responsabilidades de los pares académicos.-** Son responsabilidades de los pares académicos:

- Analizar de manera objetiva las evidencias presentadas por el personal académico en el portafolio docente digital.



- Evaluar con los instrumentos establecidos al personal académico a su cargo, en las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad, gestión educativa correspondiente; tomando en cuenta el Calendario Académico-Administrativo establecido y comunicado oportunamente.

**Artículo 12.- Responsabilidades de los docentes.-** Las responsabilidades de los docentes dentro del proceso de evaluación integral del personal académico de la UNL, serán las siguientes:

- Autoevaluar en las actividades asignadas de: docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, según corresponda a su distribución de carga horaria y conforme al Calendario Académico-Administrativo establecido y comunicado oportunamente.
- Actualizar permanentemente su portafolio docente digital, con las evidencias del cumplimiento de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa de acuerdo a su distribución de carga horaria.

**Artículo 13.- Responsabilidad de los estudiantes.-** Son responsabilidades de los estudiantes, evaluar de manera objetiva, responsable y oportuna a todos los docentes que imparten las asignaturas, tomando en cuenta el Calendario Académico-Administrativo establecido y comunicado oportunamente. La participación de los estudiantes será obligatoria, confidencial y anónima.

**Artículo 14.- Ponderación.-** La ponderación será la siguiente:

Tabla 1

*Ponderación de los componentes según actividades.*

Actividades	Autoevaluación %	Coevaluación %		Heteroevaluación %	Total %
		Autoridades	Pares		
Docencia (HD)	10	20	30	40	100
Investigación (HI)	10	40	50	-----	100
Vinculación con la sociedad (HV)	10	40	50	-----	100
Gestión educativa (HG)	30	-----	70	-----	100

*Nota.* HD: Horas de docencia; HI: Horas de investigación; HV: Horas de vinculación con la sociedad; HG: Horas de gestión educativa.

Los resultados generales de la evaluación integral de una carrera o programa y de sus componentes serán públicos.

En caso de que el personal académico combine actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa, la ponderación de la evaluación de cada una de las mismas, será equivalente al número de horas asignadas; conforme la siguiente fórmula:

$$PT = \left( \frac{HD}{HT} + \frac{HI}{HT} + \frac{HV}{HT} + \frac{HG}{HT} \right) \times 100$$



Donde:

- **PT** = Ponderación total, proporcional a la distribución horaria de las actividades asignadas al profesor en el distributivo.
- **HD** = Horas asignadas a docencia.
- **HI** = Horas asignadas a investigación.
- **HV** = Horas asignadas a vinculación con la sociedad
- **HG** = Horas asignadas a gestión educativa.
- **HT** = Horas totales asignadas al docente en el distributivo.

**Artículo 15.- Calificación.-** La escala de calificación, de acuerdo con la ponderación total será:

Escala de calificación de la evaluación final	
Desempeño	Rango
Excelente	95-100%
Muy bueno	85-94,99%
Bueno	80 a 84,99%
Regular	70 a 79,99%
Insuficiente	Menos de 70%

**Artículo 16.- De la implementación y asignación.-** La Dirección de Tecnologías de Información (DTI) de la Universidad Nacional de Loja, garantizará que las actividades que se evalúen, correspondan a la distribución planificada en el sistema y se cuente con los formularios para su aplicación en el Sistema de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico; habilitará el sistema y los formularios a los docentes (autoevaluación); autoridades académicas (coevaluación-autoridades); pares académicos (coevaluación pares); y, estudiantes (heteroevaluación). Además, esta Dirección brindará soporte técnico cuando se requiera de ella, antes, durante y después del proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja.

La Coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, tendrá el rol de administrador operativo, con la finalidad de apoyar a estudiantes, docentes y autoridades en el desarrollo del proceso de evaluación.

**Artículo 17.- Fase de apelación.-** Los docentes, luego de recibir los resultados de la evaluación; en caso de existir inconformidades, dispondrán de diez días término, para presentar ante el Órgano Colegiado Superior el recurso de apelación.

El Órgano Colegiado Superior, emitirá una resolución definitiva con base a las evidencias presentadas, la cual será notificada al apelante.

En caso de que el Órgano Colegiado Superior, llegare a determinar que el Director/a o encargado/a de la gestión académica de carrera o programa, realizó una evaluación de manera negligente a dos o más docentes dentro de un mismo período o se evaluó erradamente a un mismo docente en distintos períodos, se recomendará al señor Rector, la separación del cargo de autoridad académica.



**Artículo 18.- De los plazos para la presentación del informe y plan de mejoras.-** El/la Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de la carrera o programa, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, deberá entregar el informe de la evaluación y el plan de mejoras.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Los instrumentos a aplicarse en el proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico, de acuerdo con las actividades que cumplen los docentes, serán desarrollados, actualizados e implementados progresivamente por la Coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y Dirección de Tecnologías de Información.

**SEGUNDA.-** Hasta que se elaboren los distributivos docentes en los programas de posgrado, la evaluación integral del desempeño del personal académico, se realizará con la aplicación de las fichas de la función docencia.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS:**

**PRIMERA.-** Se derogan las siguientes resoluciones expedidas por el Rectorado de la Universidad Nacional de Loja: Resolución Nro. 028/2012-R-UNL, de fecha 02 de julio del 2012; Resolución Nro. 067/2012-R-UNL, de fecha 10 de septiembre del 2012; y, Resolución Nro. 068/2012-R-UNL, de fecha 10 de septiembre del 2012.

**SEGUNDA.-** Deróguese toda norma de igual o menor jerarquía que se haya dictado dentro de ésta Institución y que se oponga a la presente resolución, en relación a la evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja.

#### **DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA.-** A partir de la aprobación del presente Instructivo, la Dirección de Tecnologías de Información, dispondrá de ciento ochenta (180) días para desarrollar e implementar el Sistema de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de la Universidad Nacional de Loja y adaptará su integración con el SIAAF, en función a los procedimientos e instrumentos actualizados.

**SEGUNDA.-** La Dirección de Tecnologías de Información, actualizará permanentemente los códigos de las actividades a evaluarse, en función de las necesidades institucionales.

**TERCERA.-** Se dispone al señor Secretario General de la Universidad Nacional de Loja, proceda a notificar la presente Resolución a quienes corresponda y a la Comunidad Universitaria.



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

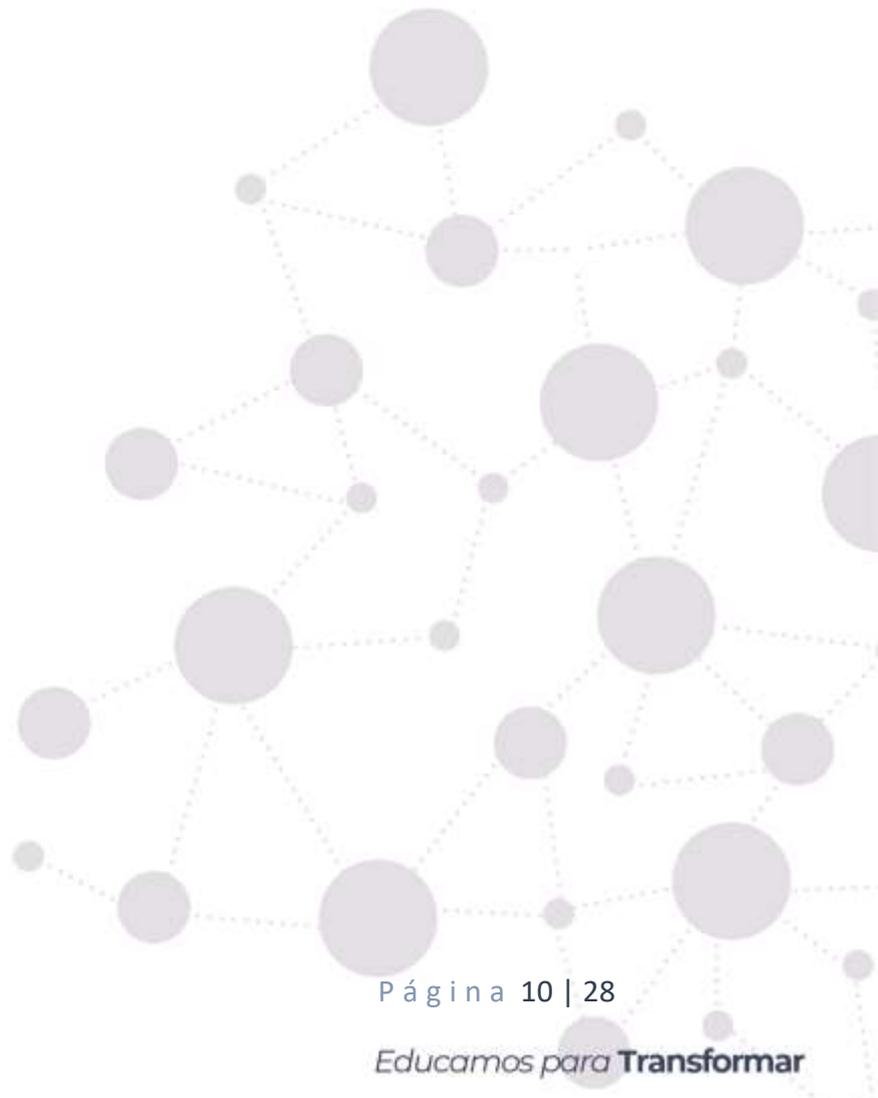
| Rectorado

**CUARTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción por parte del señor Rector de la Universidad Nacional de Loja, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Institución.

Es dado en el despacho del Rectorado de la Universidad Nacional de Loja, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Ph.D. Nikolay Aguirre  
**RECTOR**

*NA/RIM/nkar*





ANEXOS

Anexo 1. Instrumentos para la evaluación integral del desempeño del personal académico de la Universidad Nacional de Loja.

1.1. Escalas de valoración

Table with 2 columns: Escala, Valor %. Rows: Sí cumple (100), Cumple parcialmente (50), No cumple (0).

1.2. Códigos de las actividades a evaluarse (de acuerdo al instructivo para la distribución de actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa al personal académico de la Universidad Nacional de Loja).

Table with 2 columns: Actividades de docencia, Actividades de investigación, Código. Lists various activities like 'Impartición de clases', 'Desarrollo de asignaturas', 'Dirección y ejecución de proyectos' with corresponding codes.



UNL

Universidad  
Nacional  
de Loja

Participación en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes.	AI5
Difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones entre otros.	AI6
Participan en programas u otras iniciativas orientados a promover la cultura de la publicación en la institución.	AI6a
Dirección o participación en colectivos académicos y de debate para la presentación de avances de resultados de investigaciones.	AI7
<b>Actividades de vinculación con la sociedad</b>	<b>Código</b>
Participación en proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad, articulados a la docencia e innovación educativa, institucionalmente aprobados.	AV1
Participación en actividades de prestación de asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.	AV2
Impartición de cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias.	AV3
Prestación de servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del Estado, entre otras.	AV4
Participación en actividades que fomenten la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana.	AV5
Organización de actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	AV6
Participación en actividades de promoción de la internacionalización de la comunidad universitaria y para propiciar las relaciones internacionales.	AV7
Participación en el desarrollo de proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en la Universidad, en proyectos productivos o de beneficio social.	AV8
<b>Actividades de gestión educativa</b>	<b>Código</b>
Rector/a y Vicerrector/a Académico/a.	AG1
Funciones de representación principal al Órgano Colegiado Superior de la Universidad Nacional de Loja.	AG1a
El/la Decano/a de Facultad y el/la Director/a de la Unidad de Educación a Distancia	AG2
Dirigir Escuelas, Departamentos, Centros o Institutos de Investigación (laboratorios de docencia; centros de desarrollo tecnológico, innovación y transferencia; Líneas y Programas de Investigación).	AG3
Dirigir y/o coordinar Carreras o Programas.	AG4
Dirigir y/o gestionar los procesos de Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	AG5
Dirección de posgrado y coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.	AG5a
Apoyo en las actividades de las Direcciones de Investigación y Cooperación Internacional y Coordinaciones de Docencia, Vinculación con la Sociedad y Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.	AG5b
Integran el Consejo Académico Consultivo o el equipo de Gestión Académica de la Carrera o Programa.	AG5c
Implementación del Plan Institucional de Transversalización de Ejes de Igualdad.	AG5d
Integrantes de la Comisión Editorial Universitaria.	AG6
Responsable de las revistas académicas.	AG6a
Integrantes del Comité Editorial de las revistas académicas.	AG6b



Lideren el diseño de proyectos de grado y posgrado en las Facultades y Unidad de Educación a Distancia.	AG7
Diseño de proyectos de carreras y programas.	AG7a

### 1.3. Fichas de autoevaluación y heteroevaluación

AD1: Impartición de clases.					
N°	Parámetros de autoevaluación y heteroevaluación	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	No aplica
1.	Presenta y explica el sílabo de la asignatura al inicio del periodo académico.				
2.	Promueve el uso de la bibliografía básica y complementaria referenciada en el sílabo de su asignatura.				
3.	Trabaja con contenidos pertinentes o actualizados (relacionados con los más recientes avances del conocimiento científico técnico de la profesión).				
4.	Incorpora las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
5.	Demuestra dominio científico de los contenidos que se trabaja en la asignatura, curso, o taller (trata los contenidos en toda su complejidad, los relaciona, aclara y ejemplifica).				
6.	Es claro en sus exposiciones y explicaciones (se hace entender con facilidad).				
7.	Resuelve las dudas y problemas planteados por el estudiante.				
8.	Estimula la participación activa de los estudiantes				
9.	Orienta y apoya al estudiante en actividades de investigación formativa (lectura comprensiva, manejo de fuentes de consulta, identificación y planteamiento de problemas, elaboración de instrumentos para investigar, manejo y procesamiento de datos, análisis y síntesis, elaboración de conclusiones y redacción de informes).				
10.	Planifica, supervisa y evalúa las prácticas académicas de los estudiantes (prácticas necesarias para desarrollar las habilidades y destrezas que demanda el desempeño de las prácticas profesionales).				
11.	Utiliza laboratorios, áreas experimentales, equipos, talleres u otros escenarios en donde los estudiantes puedan fortalecer la teoría con la práctica (de acuerdo a lo planificado en el sílabo).				
12.	Controla que sean honestos en la realización de las tareas.				
13.	Revisa los trabajos y los devuelve oportunamente a los estudiantes con observaciones y recomendaciones.				
14.	Lleva un registro de las actividades académicas cumplidas por los estudiantes y les informa periódicamente sobre su situación (cumplimiento de tareas, consultas, exposiciones, reportes, lecciones, exámenes e informes).				
15.	Las actividades del aprendizaje autónomo son planificadas y orientadas claramente por el docente.				
16.	Demuestra responsabilidad en su trabajo (puntualidad y asistencia normal a la impartición de clases, talleres y prácticas)				
Comentarios o sugerencias:					

### 1.4. Fichas de autoevaluación y coevaluación (de acuerdo a las evidencias del instructivo para la distribución de actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión educativa al personal académico de la Universidad Nacional de Loja).

Docencia				
AD1	Impartición de clases.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AD1.1	Lista de registro de asistencia con el tema tratado en la clase y la firma del profesor u otras evidencias que considere el docente de acuerdo a las características de sus asignaturas.			
AD2	Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple



AD2.1	Las técnicas planificadas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, las presentaciones, videos, guías para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, reportes del EVA u otros recursos metodológicos que prepare el docente para el desarrollo de la asignatura.			
<b>AD3</b>	Diseño y elaboración de guías docentes.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD3.1	El avance del documento final para su revisión y aprobación por parte del Director/a o encargado/a de la gestión académica de la Carrera.			
<b>AD4</b>	Diseño y elaboración de libros de texto.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD4.1	El avance del manuscrito para su revisión y aprobación por parte del Director/a o encargado/a de la gestión académica de la Carrera.			
<b>AD5</b>	Orientación y acompañamiento a los estudiantes, a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD5.1	Registros de tutorías en los formatos institucionales.			
<b>AD5a</b>	Desarrollo de asignaturas, cursos o equivalentes de segunda o tercera matrícula (régimen 2009).			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD5a.1	Planificaciones de las asignaturas de segunda o tercera matrícula.			
<b>AD6</b>	Visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual en áreas como: salud (formación en hospitales), derecho (litigación guiada), ciencias agropecuarias (formación en el escenario de aprendizaje)			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD6.1	Informes periódicos y registros de la actividad cumplida, de acuerdo a la planificación presentada.			
<b>AD7</b>	Dirección, tutoría, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías preprofesionales que consten en el plan de estudios/proyecto curricular vigente.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD7.1	Para el docente responsable: el programa de prácticas de la carrera, el informe de las prácticas de la carrera y los registros de seguimiento.			
AD7.2	Para el docente tutor: la planificación de las actividades de los estudiantes, los registros de seguimiento de las prácticas y el informe de acuerdo con el formato institucional.			
<b>AD8</b>	Preparación, elaboración, aplicación y calificación de exámenes, trabajos y prácticas.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>



AD8.1	Exámenes de evaluación, listas de cotejo, cuestionarios, ejercicios prácticos, reactivos, rúbricas, registro de calificaciones u otros que defina el profesor para evaluar los resultados de aprendizaje.			
<b>AD9</b>	Asesoría de los proyectos y dirección de los trabajos de investigación para la obtención del título de grado y posgrado.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD9.1	La designación de asesor/director por parte de la autoridad competente, el registro de asesoría y dirección de los trabajos de titulación (formulario institucional), los certificados de aprobación de los trabajos de titulación, los bancos de preguntas para los exámenes de grado de carácter complejo o los registros de tutorías para la preparación del estudiante (formulario institucional).			
<b>AD10</b>	Dirección y participación de proyectos de experimentación e innovación docente.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD10.1	El proyecto aprobado y los avances o productos de la ejecución.			
<b>AD11</b>	Diseño e impartición de eventos de educación continua.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD11.1	La programación y los informes de la ejecución de los eventos de acuerdo con los formatos institucionales.			
<b>AD11a</b>	Diseño e impartición de eventos de capacitación y actualización docente.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD11a.1	La programación y los informes de ejecución de los eventos.			
<b>AD12</b>	Participación y organización de colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza-aprendizaje.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AD12.1	El plan de trabajo aprobado por el/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de la carrera y los informes del trabajo realizado de acuerdo con lo establecido en el plan.			
Comentarios o sugerencias:				
<b>Investigación</b>				
<b>AI1</b>	Dirección y ejecución de proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI1.1	Certificación de dirigir o formar parte del proyecto emitido por la Dirección de Investigación, informes de avance de ejecución del proyecto debidamente avalado y legalizado por el Director/a de Investigación o certificación de culminación del proyecto de acuerdo con la planificación del mismo.			
<b>AI1a</b>	Dirección y ejecución de proyectos de vinculación articulados a la investigación que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>



AI1a.1	Certificación de dirigir o formar parte del proyecto emitido por la Dirección de Investigación, informes de avance de ejecución del proyecto debidamente avalado y legalizado por el Director/a de Investigación o certificación de culminación del proyecto de acuerdo con la planificación del mismo.			
AI2	Realización de investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI2.1	Certificación de dirigir o formar parte del proyecto emitido por la Dirección de Investigación, informes de avance de ejecución del proyecto debidamente avalado y legalizado por el/la Director/a de Investigación o certificación de culminación del proyecto de acuerdo con la planificación del mismo.			
AI3	Diseño, elaboración o puesta en marcha de metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos de investigación.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI3.1	El o los documentos elaborados y aprobados por la Dirección de Investigación.			
AI4	Diseño, gestión y participación en redes y programas de investigación local, nacional e internacional.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI4.1	La designación por parte del rector y el informe de actividades de acuerdo a lo establecido en la red o programa donde participa, validado por la Dirección de Investigación.			
AI5	Participación en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas, curadurías y/o comités de valoración de obras relevantes en el campo de las artes.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI5.1	La designación por parte del rector de la institución y los volúmenes de las revistas publicadas.			
AI6	Difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones entre otros.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI6.1	Certificación de haber recibido el manuscrito otorgada por la revista, carta de aceptación del artículo para su publicación o, artículo publicado; presentación de producciones artísticas; videos de actuaciones, conciertos y/o exposiciones.			
AI6a	Participan en programas u otras iniciativas orientados a promover la cultura de la publicación en la institución.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AI6a.1	El informe de las actividades desarrolladas en el contexto de los programas o iniciativas validado por el/la Director/a de Investigación.			
AI7	Dirección o participación en colectivos académicos y de debate para la presentación de avances de resultados de investigaciones.			



Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AI7.1	El plan e informe de las actividades desarrolladas, validados por el/la Director/a o encargado/a de la gestión académica de la Carrera.			
Comentarios o sugerencias:				
<b>Vinculación con la sociedad</b>				
AV1	Participación en proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad, articulados a la docencia e innovación educativa, institucionalmente aprobados.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV1.1	El proyecto aprobado y los informes de avance y final, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.			
AV2	Participación en actividades de prestación de asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV2.1	El proyecto aprobado y los informes de avance y final.			
AV3	Impartición de cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV3.1	El informe de ejecución de cursos en el formato institucional.			
AV4	Prestación de servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o para su personal académico, tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje judicial, la revisión técnica documental para las instituciones del Estado, entre otras.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV4.1	Los informes de las actividades cumplidas.			
AV5	Participación en actividades que fomenten la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV5.1	Los informes de las actividades cumplidas.			
AV6	Organización de actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV6.1	Los informes de las actividades cumplidas.			
AV7	Participación en actividades de promoción de la internacionalización de la comunidad universitaria y para propiciar las relaciones internacionales.			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV7.1	Los informes de las actividades cumplidas.			
AV8	Participación en el desarrollo de proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en la Universidad, en proyectos productivos o de beneficio social			
Código	Parámetros de autoevaluación y coevaluación	Sí cumple	Cumple parcialmente	No cumple
AV8.1	El proyecto aprobado y los informes de avance y final, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.			



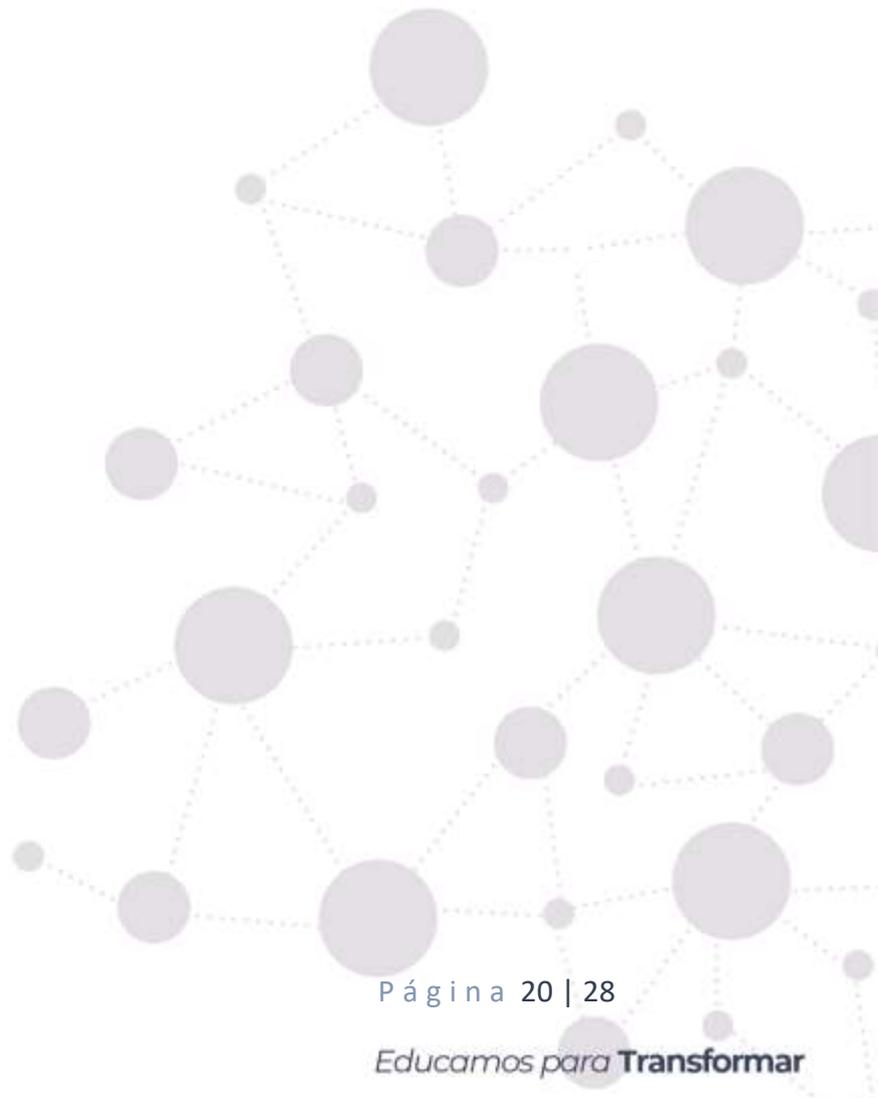
Comentarios o sugerencias:				
<b>Gestión educativa</b>				
<b>AG1</b>	Rector/a y Vicerrector/a Académico/a.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG1.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG1a</b>	Funciones de representación principal al Órgano Colegiado Superior de la Universidad Nacional de Loja.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG1a.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG2</b>	El/la Decano/a de Facultad y el/la Director/a de la Unidad de Educación a Distancia.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG2.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG3</b>	Dirigir Escuelas, Departamentos, Centros o Institutos de Investigación (laboratorios de docencia; centros de desarrollo tecnológico, innovación y transferencia; Líneas y Programas de Investigación).			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG3.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG4</b>	Dirigir y/o coordinar Carreras o Programas.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG4.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG5</b>	Dirigir y/o gestionar los procesos de Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG5.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			



<b>AG5a</b>	Dirección de posgrado y coordinación de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG5a.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG5b</b>	Apoyo en las actividades de las Direcciones de Investigación y Cooperación Internacional y Coordinaciones de Docencia, Vinculación con la Sociedad y Evaluación y Aseguramiento de la Calidad.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG5b.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG5c</b>	Integran el Consejo Académico Consultivo o el equipo de Gestión Académica de la Carrera o Programa.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG5c.1	La designación o encargo por parte de la autoridad competente, convocatorias, memorias, actas de reuniones, informes, documentos de análisis, propuestas de procesos u otros generados en la función que corresponda.			
<b>AG5d</b>	Implementación del Plan Institucional de Transversalización de Ejes de Igualdad.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG5d.1	Las programaciones de sensibilización y capacitación; los registros de asistencia a la capacitación; las propuestas metodológicas para la implementación de los ejes en las funciones sustantivas; los registros de asesoría, orientación o acompañamiento a directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo para la implementación de los ejes en las diferentes actividades universitarias.			
<b>AG6</b>	Integrantes de la Comisión Editorial Universitaria.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG6.1	La designación por parte del rector, convocatorias a reuniones, actas de reuniones, enlace a los volúmenes de las revistas o informes.			
<b>AG6a</b>	Responsable de las revistas académicas.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG6a.1	La designación por parte del rector, convocatorias a reuniones, actas de reuniones, enlace a los volúmenes de las revistas o informes.			
<b>AG6b</b>	Integrantes del Comité Editorial de las revistas académicas.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>



AG6b.1	La designación por parte del rector, convocatorias a reuniones, actas de reuniones, enlace a los volúmenes de las revistas o informes.			
<b>AG7</b>	Lideren el diseño de proyectos de grado y posgrado en las Facultades y Unidad de Educación a Distancia.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG7.1	La designación por parte de la autoridad competente y los documentos institucionales que se generen producto del cumplimiento de las funciones, tales como actas de reuniones, informes, documentos oficiales, estudios de pertinencia, proyectos curriculares impresos y digitales, entre otros.			
<b>AG7a</b>	Diseño de proyectos de carreras y programas.			
<b>Código</b>	<b>Parámetros de autoevaluación y coevaluación</b>	<b>Sí cumple</b>	<b>Cumple parcialmente</b>	<b>No cumple</b>
AG7a.1	La designación por parte de la autoridad competente y los documentos institucionales que se generen producto del cumplimiento de las funciones, tales como actas de reuniones, informes, documentos oficiales, estudios de pertinencia, proyectos curriculares impresos y digitales, entre otros.			
Comentarios o sugerencias:				





**unl**

Universidad  
Nacional  
de Loja

| Rectorado

**Anexo 2:** Formato del informe de evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.



**unl**

Universidad  
Nacional  
de Loja

**Informe de resultados de la Evaluación  
Integral del Desempeño del Personal  
Académico de la Carrera o Programa  
.....de la UNL**

**Período académico:**

.....

**Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de Carrera o Programa**

.... de 20...



## 1. Presentación

Presentar en síntesis el proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL desarrollado en la carrera o programa.

## 2. Procedimiento

Describir los procedimientos empleados en el proceso de evaluación.

## 3. Resultados

### 3.1. Docencia

Colocar gráficos de resultados y el análisis de estos.

### 3.2. Investigación

Colocar cuadros y gráficos de resultados y el análisis de estos.

### 3.3. Vinculación con la sociedad

Colocar cuadros y gráficos de resultados y el análisis de estos.

### 3.4. Gestión educativa

Colocar cuadros y gráficos de resultados y el análisis de estos.

## 4. Conclusiones

Aquí se destacan conclusiones generales de los resultados del proceso de evaluación.

## 5. Recomendaciones

En este apartado se hace constar las recomendaciones generales para mejorar el desempeño del personal académico evaluado con respecto a sus resultados.

## 6. Anexos

Colocar aquí información complementaria utilizada en el proceso.

Elaborado por:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de la Carrera o Programa

Visto Bueno:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Decano/a de Facultad/Director/a de la Unidad de Educación a Distancia



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

| Rectorado

**Anexo 3:** Formato del plan de mejoras de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

## **Plan de mejoras del proceso de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de la Carrera o Programa.....de la UNL.**

**Período académico:**

.....

**Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de Carrera o  
Programa**

**Integrantes del Consejo Académico Consultivo**

Nombre .....

Nombre .....

Nombre .....

.... de 20....



## 1. Generalidades del plan de mejoras

El plan de mejoras debe contemplar los siguientes elementos:

### 1.1 Antecedentes:

En esta sección se realizará una breve presentación de la carrera y/o programa, para la cual se está planteando el plan de mejoras. Se deberá hacer referencia al proceso de evaluación integral del desempeño del personal académico y la normativa que sustenta la elaboración y presentación del plan en mención.

### 1.2 Análisis de los resultados de la evaluación

En este apartado se debe realizar un análisis de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, identificando los factores que influyeron en los resultados obtenidos (fortalezas y debilidades).

## 2. Elementos del plan de acción

El plan de fortalecimiento para las carreras o programas, contemplará un plan de acción que deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos:

### 2.1 Metas

Se deben colocar las metas establecidas en función de superar las debilidades encontradas sustentándose en las fortalezas.

### 2.2 Actividades

Corresponden al conjunto de actividades a implementar, éstas deben estar contempladas para el semestre posterior a la evaluación y deben ser entendibles y verificables. Además, se sugiere plantearlas de manera general, evitando que estén a nivel de tareas.

### 2.3 Cronograma

Cada actividad debe tener una fecha de inicio y una fecha de finalización, los plazos establecidos deben corresponder a la duración real de la actividad, evitando contemplar plazos exagerados para actividades simples o plazos muy cortos para actividades complejas. También debe considerarse un plazo adecuado debido a imprevistos que pudieran surgir. El formato de fecha señalará únicamente mes y año (m/año).

### 2.4 Responsables

Cada actividad debe contemplar un responsable para su cumplimiento. Las personas responsables no necesariamente son quienes ejecutan las actividades, pero sí, quienes garantizan su cumplimiento dentro de los plazos



establecidos, así como la eficacia y eficiencia de las acciones implementadas. Los responsables, además, deben manejar los documentos y/o evidencias de la ejecución. Cabe indicar que se debe señalar el nombre del cargo, más no el nombre de la persona.

### 2.5 Presupuesto

Es el valor monetario destinado para la ejecución de las actividades que serán implementadas. El presupuesto establecido deberá ser realista y obedecer a un proceso de análisis responsable. Se deberá verificar que el presupuesto esté aprobado por la autoridad competente de la institución.

### 2.6 Medios de verificación

Corresponde a un detalle de los instrumentos o medios a través de los cuales se podrá evidenciar el cumplimiento de las actividades establecidas. Se deberá cuidar que los medios de verificación sean adecuados y suficientes.

### Matriz del plan de acción

Objetivo estratégico institucional	Componentes	Metas	Actividades	Cronograma		Responsable	Presupuesto	Medio de verificación
				Fecha Inicio	Fecha Fin			
				(m/año)	(m/año)			
	Docencia							
	Investigación							
	Vinculación con la Sociedad							
	Gestión educativa							

### 3. Seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan de mejoras

Establecer de manera general como se realizará el seguimiento y el responsable de su ejecución.

Elaborado por:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de la Carrera o Programa

Visto Bueno:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Decano/a de Facultad/Director/a de la Unidad de Educación a Distancia



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

**Anexo 4:** Formato del informe del seguimiento al plan de mejoras de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

# Informe de seguimiento al plan de mejoras de la Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de la Carrera o Programa .....de la UNL.

Período académico:

.....

Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de Carrera o Programa

Integrantes del Consejo Académico Consultivo

Nombre .....  
Nombre .....  
Nombre .....

.... de 20...



1. Presentación

Presentar en síntesis el proceso de seguimiento al plan de mejoras de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL desarrollado en la carrera o programa.

2. Procedimientos

Describir los procedimientos empleados en el proceso de seguimiento al plan de mejoras de la evaluación integral del desempeño del personal académico de la UNL.

En cada una de las actividades del plan de acción, se agregará lo siguiente:

Tabla 1

Estado de ejecución de las actividades

Estado	Porcentaje	Color
Ejecutada	Mayor al 80% hasta el 100%	Verde
En ejecución nivel 2	Mayor al 50% hasta el 80%	Naranja
En ejecución nivel 1	Mayor al 20% hasta el 50%	Amarillo
No ejecutada	Entre 0% hasta el 20%	Rojo

3. Resultados

3.1. Docencia

Colocar gráficos del resultado del cumplimiento.

3.2. Investigación

Colocar gráficos del resultado del cumplimiento.

3.3. Vinculación con la sociedad

Colocar gráficos del resultado del cumplimiento.

3.4. Gestión educativa

Colocar gráficos del resultado del cumplimiento.

4. Conclusiones

Aquí se destacan conclusiones generales del seguimiento del plan de mejoras.

5. Recomendaciones

En este apartado se hace constar las recomendaciones generales para el cumplimiento del plan de mejoras.

Elaborado por:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Director/a o Encargado/a de la Gestión Académica de la Carrera o Programa



**UNL**

Universidad  
Nacional  
de Loja

| Rectorado

Visto Bueno:

F: \_\_\_\_\_

Nombre:

Decano/a de Facultad/Director/a de la Unidad de Educación a Distancia

## 6. Anexos

Colocar como mínimo una evidencia por cada actividad ejecutada.

