



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja



MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

**PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
BASADO EN EL PROYECTO**

"CENTRO VIRTUAL PARA EL DESARROLLO DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LA
EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE"

PRIMER DOCUMENTO DE TRABAJO

CRITERIO 3: DESARROLLO DE LAS PERSONAS
(Estándares, Indicadores, Instrumentos y Valoración)

EQUIPO DE TRABAJO:

Ph.D. María José Rubio Gómez

Dra. Ruth Aguilar Feijoo

Econ. Priscilla Massa Sánchez

Dra. Judith Maldonado

Lcda. Iliana Ramírez Asanza

LOJA - ECUADOR

2005

© **PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA BASADO EN EL PROYECTO**
"Centro Virtual para el desarrollo de estándares de calidad para la educación superior a distancia en América Latina y el Caribe"
CRITERIO 3: DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Equipo de trabajo:

Ph.D. María José Rubio Gómez
Dra. Ruth Aguilar Feijoo
Econ. Priscilla Massa Sánchez
Dra. Judith Maldonado
Lcda. Iliana Ramírez Asanza

© UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

11-01-608 LOJA (Ecuador)

Telfs.: (593) (7) 2570275

(593) (7) 2588730

Fax: (593) (7) 2585974

E-mail: infodistancia@utpl.edu.ec

Web: www.utpl.edu.ec

ISBN-9978-09-584-5 (Obra completa)

ISBN-9978-09-588-8

Derecho de Autor No. 023452

Depósito Legal No. 003191

Reservados todos los derechos conforme a la ley. No está permitida la reproducción total o parcial de esta guía, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

Diagramación, diseño e impresión Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja

Noviembre, 2005

Índice

| | |
|--|----|
| Introducción | 5 |
| Diagrama del Criterio 3 | 7 |
| Tabla de Valoración – Criterio 3 | 8 |
| Registro de Autoevaluación | 9 |
| Anexos | 25 |

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

| | |
|--|----|
| • Ficha de Observación (anexo 1) | 27 |
| • Entrevista al Responsable del Programa (anexo 2) | 42 |
| • Encuesta al Personal del Programa (anexo 3) | 45 |

INSTRUMENTOS DE APOYO

| | |
|--|----|
| • Fichas de Evaluación de Material Didáctico (Guías Didácticas) (anexo 4 - 4A) | 47 |
| • Informe de Desempeño Académico (anexo 5) | 50 |
| • Informe de desempeño de Personal Administrativo y de Servicios (anexo 6 - 6A) | 52 |
| • Registro del Personal involucrado en el Programa (anexo 7) | 55 |
| • Registro de los Canales de Comunicación (anexo 8) | 56 |
| • Registro de la formación del Personal del Programa (anexo 9) | 57 |
| • Planificación para la Formación del Personal (anexo 10) | 60 |
| <hr/> | |
| • Informe de Resultados (anexo 11) | 61 |

INTRODUCCIÓN

El criterio 3 analiza como la organización del programa promueve la participación, la formación y el desarrollo del personal, de forma individual o en equipo, con el fin de contribuir a la eficaz y eficiente gestión del programa.

A este criterio de forma global se le asignó una valoración de 105 puntos, los cuales han sido distribuidos de acuerdo a la importancia que cada uno de los subcriterios y estándares tienen para la institución.

Con la finalidad de facilitar la recopilación de la información acerca del criterio se ha elaborado la matriz del Registro de Autoevaluación y a modo de ejemplo se han diseñado los siguientes instrumentos, los cuales deberán ser adecuados de acuerdo a las necesidades de la institución.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Ficha de Observación (anexo 1)
- Entrevista al Responsable del Programa (anexo 2)
- Encuesta al Personal del Programa (anexo 3)

INSTRUMENTOS DE APOYO

- Fichas de Evaluación de Material Didáctico (Guías Didácticas) (anexo 4 - 4A)
- Informe de Desempeño Académico (anexo 5)
- Informe de desempeño de Personal Administrativo y de Servicios (anexo 6 - 6A)
- Registro del Personal involucrado en el Programa (anexo 7)

- Registro de los Canales de Comunicación (anexo 8)
- Registro de la formación del Personal del Programa (anexo 9)
- Planificación para la Formación del Personal (anexo 10)

-
- Informe de Resultados (anexo 11)

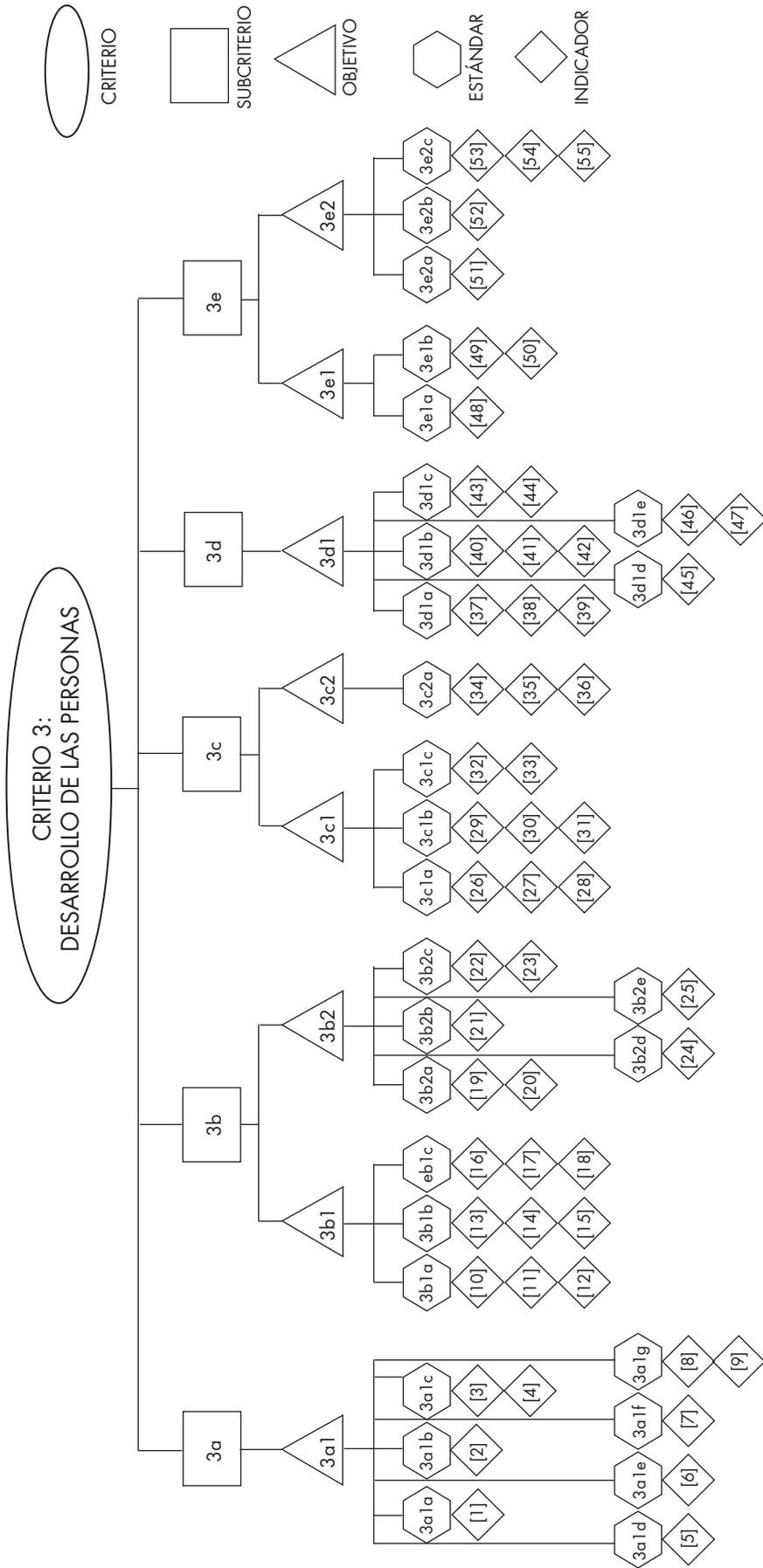


TABLA DE VALORACIÓN

CRITERIO 3

| CRITERIOS-SUBCRITERIOS-OBJETIVOS | Ponderación Sugerida | Propuesta de Ponderación |
|--|----------------------|--------------------------|
| CRITERIO 3: DESARROLLO DE LAS PERSONAS | 105 | |
| 3.a. Los responsables del programa planifican y mejoran la gestión del personal del programa. | 30 | |
| <i>3.a.1. Equiparar la asignación de responsabilidades con las necesidades que surjan en el programa y con la capacitación del personal.</i> | 30 | |
| 3.b. Los responsables del programa identifican, mantienen y desarrollan la experiencia y capacidades de las personas por medio de su formación y cualificación. | 25 | |
| <i>3.b.1. Ofrecer formación de acuerdo con las necesidades de desarrollo del personal.</i> | 10 | |
| <i>3.b.2. Ofrecer información de acuerdo con las necesidades del programa.</i> | 15 | |
| 3.c. Los responsables del programa promueven la implicación y participación de todo su personal en la mejora continua. | 13 | |
| <i>3.c.1. Establecer procedimientos para la implicación del personal en la mejora continua.</i> | 10 | |
| <i>3.c.2. Proporcionar oportunidades que estimulen la implicación y respalden un comportamiento innovador y creativo.</i> | 3 | |
| 3.d. Los responsables del programa consiguen una comunicación efectiva ascendente, descendente y lateral. | 25 | |
| <i>3.d.1. Mantener canales de información que garantizan una comunicación efectiva.</i> | 25 | |
| 3.e. Los responsables del programa reconocen, atienden y recompensan al personal del programa. | 12 | |
| <i>3.e.1. Crear y mantener una interacción efectiva entre todos los agentes implicados en el programa para lograr un clima de confianza compartido.</i> | 5 | |
| <i>3.e.2. Reconocer y valorar el trabajo, la aportación y el esfuerzo de mejora del personal</i> | 7 | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|---|---|--|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|---------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific | | |
| | | | | | | | | % | V | |
| <p>Criterio: 3. DESARROLLO DE LAS PERSONAS (105 puntos) Subcriterio: 3.a. Los responsables del programa planifican y mejoran la gestión del personal del programa. Objetivos: 3.a.1. Equiparar la asignación de responsabilidades con las necesidades que surjan en el programa y con la capacitación del personal.</p> | | | | | | | | | | |
| 3.a.1.a. Diseñan el perfil competencial de los puestos de trabajo con el fin de facilitar la selección y evaluación del desempeño. | [1] Porcentaje de perfiles competenciales de los puestos que están diseñados | RR.HH. DGMA DGA Responsables prog. | Informe de Resultados: - Perfil de competencias | UEA | Observación directa | | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.a.1.b. Corresponden la asignación de responsabilidades con la planificación y la estrategia del programa. | [2] Porcentaje de responsabilidades asignadas en el programa que se corresponden con la planificación establecida | RR.HH. DGMA DGA Responsables prog. | Informe de Resultados: - Manual de funciones - Planificación general del programa - Plan de acción (criterio 2) | UEA | Observación directa | | 5 | | | |
| | | | | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|--|---|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.a.1.c. Evalúan el desempeño de cada persona y comunican los resultados a los interesados. | [3] Porcentaje de personas evaluadas | RR.HH. DGMA DGA Responsables prog. | Informe de Resultados: - Registro del personal involucrado (anexo 7) - Fichas de evaluación de material didáctico (anexo 4 - 4A) - Informe de Desempeño Académico (anexo 5) - Informe de desempeño de personal administrativo y de servicios (anexo 6 - 6A) - Informes de salidas a evaluaciones y jornadas presenciales en los CU - Informes de UNICAAL (call center ...) - Entrevista al Responsable Prog. (anexo 2) | UEA | Observación directa | | 4 | | | |
| | [4] Porcentaje de personas que conocen los resultados de la evaluación de su puesto. | | Informe de Resultados: - Entrevista al Responsable programa (anexo 2) | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|---|---------------------------|---|-------------------------|--|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.a.1.d. Propician un ambiente interno de motivación para el óptimo desempeño de las funciones y el compromiso del personal. | [5] Número de estímulos ofrecidos al personal para el óptimo desempeño de sus funciones. | Responsables prog. RR.HH. | Informe de Resultados: - Entrevista al Responsable programa (anexo 2) - Dctos. Recursos Humanos | UEA | Entrevista / guía Observación directa | | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.a.1.e. Estudian las necesidades del personal del programa y se planifican los recursos e instalaciones para mejorar el trabajo del personal. | [6] Porcentaje de necesidades tenidas en cuenta por los responsables del programa sobre el total de las expresadas por el personal. | Responsables del programa | Informe de Resultados: - Solicitudes escritas - Actas de entregarecepción - Plan de acción (criterio 2) - Informes de activos fijos | UEA | Observación directa | | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.a.1.f. Se revisa la planificación del programa por parte de los responsables y los coordinadores asignados. | [7] Existe un calendario de revisión de la planificación del programa y se respeta. | Responsables del programa | Informe de Resultados: - Plan de Acción (criterio 2) | UEA | Observación directa | | 5 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.a.1.g. Elaboran el horario del personal de acuerdo a las necesidades del programa. | [8] Porcentaje de personas que realizan sus funciones cumpliendo regularmente su horario estipulado. | RR.HH. | Informe de Resultados: - Reporte del cumplimiento de horarios | UEA | Observación directa Entrevista / guía | | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|---|-------------------------|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.a.1.g. Elaboran el horario del personal de acuerdo a las necesidades del programa. | [9] Porcentaje de horas y consultas realizadas fuera del horario establecido. | UNICAAL RR.HH. UA | Informe de Resultados: | UEA | Observación directa | | | | | |
| | | | - Reportes UNICAAL | | | | | | | |
| | | | - Reporte de horas extras | | | | | | | |
| | | | - Registro del personal involucrado (anexo 7) | | | | | | | |
| | | | - Comunicaciones de y a la UA | | | | | | | |
| TOTAL SUBCRITERIO 3.A | | | | | | | 30 | | | |

Subcriterio: 3.b. Los responsables del programa identifican, mantienen y desarrollan la experiencia y capacidades de las personas por medio de su formación y cualificación.

Objetivos: 3.b.1. Ofrecer formación de acuerdo con las necesidades de desarrollo del personal.

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------|--|------|---------------------|--|--|--|--|--|--------|-----|---------------------|
| 3.b.1.a. Fomentan la formación continua. | [10] Existen canales de información sobre programas de información que se imparten en la Institución o fuera de ella ofrecidos al personal. | UNICAAL DGRI | Informe de Resultados: | UEA | Observación directa | | | | | | | | |
| | | | - Registro de los Candles de comunicación (anexo 8) | | | | | | | | | | |
| | | | [11] Existen ayudas para la formación (con facilidades de horario, subvenciones, etc.) | | | | | | | | RR.HH. | UEA | Observación directa |
| - Informe Dpto. Becas | | | | | | | | | | | | | |
| [12] Porcentaje de personas que disfrutan de las ayudas para la formación. | | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|--|---|------------------------|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.b.1.b. Promueven y aplican los planes de formación. | [13] Número de ofertas de formación por parte de la Institución para el personal del programa. | Coord. Aulas Virtuales DGRI Respons. UA RR.HH. IPED | Informe de Resultados: | UEA | Observación directa | | 4 | | | |
| | - Registro de la formación del personal del programa (anexo 9) | | | | | | | | | |
| | [14] Número de horas de formación destinadas al personal del programa. | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | |
| | [15] Porcentaje del personal del programa que están participando en algún programa de formación. | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|---|--|---|-------------------------|-------------------------------------|--------|----------------------|---------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific | | |
| | | | | | | | | % | V | |
| 3.b.1.c. Realizan periódicamente análisis de las necesidades de actualización y perfeccionamiento de su personal | <p>[16] Existen medios para recoger las necesidades de actualización y perfeccionamiento del personal.</p> | <p>Responsables del programa RR.HH. DGA Y DGMA</p> | <p>Informe de Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de evaluación de Material Didáctico (Guías Didácticas) (anexo 4 - 4a) - Informe de Desempeño Académico (anexo 5) - Registro de la formación del personal del programa (anexo 7) - Entrevista Responsable del programa (anexo 2) | UEA | Entrevista guía Observación directa | 3 | | | | |
| | | | Idem | Idem | Idem | | | | | |
| | <p>[17] Frecuencia con la que se recogen las necesidades de formación y número de necesidades detectadas.</p> | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | |
| | <p>[18] Porcentaje de medidas sobre actualización y perfeccionamiento que se toman en relación a las necesidades detectadas.</p> | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Objetivos: 3.b.2. Ofrecer información de acuerdo con las necesidades del programa. | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.b.2.a. Ofrecen al personal de las asignaturas/materias virtuales una formación específica acorde a su desempeño posterior en el programa. | [19] Porcentaje del personal del programa virtual que está recibiendo una formación específica. | Responsables del programa Videoconferencias Coord. Centros UPSI | Informe de Resultados: | UEA | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | - Registro de la formación del personal del programa (anexo 9) - Reporte de Videoconferencias - Reporte de UV | | | | | | | |
| 3.b.2.b. Potencian el desarrollo profesional de acuerdo con las necesidades del programa. | [20] Número de horas de formación específica destinadas al personal del programa. | Idem | Idem | Idem | Idem | | 3 | | | |
| | | | Idem | | | | | | | |
| 3.b.2.c. Incorporan la cultura de la gestión de calidad a los planes de formación. | [21] Número de ofertas de formación relacionadas con el programa, ofrecidas por la Institución para el personal del programa. | UEA RR.HH. | Informe de Resultados: | UEA RR.HH. | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | - Registro de la formación del personal del programa (anexo 9) - Archivos UEA | | | | | | | |
| | [22] Número de ofertas de formación relacionadas con la calidad, ofrecidas por la Institución para el personal del programa. | Idem | Idem | Idem | Idem | | 3 | | | |
| | | | Idem | | | | | | | |
| | [23] Número de horas de formación relacionadas con la gestión de calidad. | Idem | Idem | Idem | Idem | | 3 | | | |
| | | | Idem | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|---|---------------------|--|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.b.2.d. Revisan la efectividad del plan de formación en función de las necesidades del programa. | [24] Existe un calendario de revisión del plan de formación del programa y se respeta, incorporando las necesidades del programa. | UEA UA | Informe de Resultados: - Plan de acción (criterio 2) - Planificación para la formación del personal (anexo 10) | UEA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.b.2.e. Promueven la participación del personal para la definición de un proceso de autoevaluación del desempeño de sus puestos de trabajo. | [25] Porcentaje del personal del programa que participa en la definición del proceso de autoevaluación del desempeño de los puestos de trabajo del personal. | UEA UA | Informe de Resultados: - Registro de la formación del personal del programa (anexo 9) - Actas de reuniones de definición del proceso de autoevaluación | UEA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL SUBCRITERIO 3.b. | | | | | | | 25 | | | |

Subcriterio: 3.c. Los responsables del programa promueven la implicación y participación de todo su personal en la mejora continua.
Objetivos: 3.c.1. Establecer procedimientos para la implicación del personal en la mejora continua.

| | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|-----------|---------------------|--|---|--|--|--|
| 3.c.1.a. Estimulan al personal para participar en acciones de mejora. | [26] Porcentaje del personal que participa en las acciones de mejora que se desarrollan. | UEA Responsables del programa | Informe de Resultados: - Registro de formación del personal del programa (anexo 9) - Registro del personal involucrado (anexo 7) - Actas de Reuniones | UEA UA | Observación directa | | 4 | | | |
| | | | | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|---|---------------------|--|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.c.1.a. Estimulan al personal para participar en acciones de mejora. | [27] Número de actividades que fomentan la participación del personal en la mejora. | UEA UA | Informe de Resultados: - Registro de la formación del personal del programa (anexo 9) | UEA UA | Observación directa | | | | | |
| | [28] Número de equipos estables en los que participa el personal del programa. | UEA UA | Informe de Resultados: - Actas de creación - Actas de reuniones - Nombramientos de comisiones | UEA UA | Observación directa | | | | | |
| 3.c.1.b. Apoyan las iniciativas de mejora surgidas de los distintos equipos docentes y del resto del personal del programa. | [29] Número de acciones de mejora surgidas de los equipos docentes y del resto del personal del programa. | UEA UA | Informe de Resultados: - Actas de Reuniones - Comunicaciones | UEA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| | [30] Porcentaje de acciones de mejora consideradas por los responsables del programa sobre el total de las que han surgido. | UEA UA | Informe de Resultados: - Plan de acción (criterio 2) - Registro de formación del personal del programa (anexo 9) | UEA UA | Observación directa | | | | | |
| | [31] Porcentaje del personal que ha realizado propuestas de mejora sobre el total del personal implicado en el programa. | UEA UA | Informe de Resultados: - Registro de formación del personal del programa (anexo 9) - Actas de Reuniones | UEA UA | Observación directa | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|--|--|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.c.1.c. Reconocen al personal por su participación y contribución a la mejora continua. | [32] Número de reconocimientos ofrecidos al personal por su participación y contribución a la mejora continua. | RR.HH Becas DGRI UA | Informe de Resultados: - Reconocimiento económico - Becas - Cargos de Responsabilidad, ascensos - Pasantías, cursos | UEA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| | [33] Porcentaje del personal del programa que ha recibido reconocimientos por su participación y contribución a la mejora continua. | UEA | Informe de Resultados: - Registro del personal involucrado (Anexo 7) | UEA UA | Observación directa | | | | | |
| Objetivos: 3.c.2. Proporcionar oportunidades que estimulen la implicación y respalden un comportamiento innovador y creativo. | | | | | | | | | | |
| 3.c.2.a. Potencian iniciativas de experimentación e innovación por parte del personal del programa. | [34] Número de convocatorias para que el personal aporte ideas que se puedan aplicar al programa. [35] Número de innovaciones que provienen de la experimentación e investigación personal. | DGMA UA Responsables del programa DGMA CITES | Informe de Resultados: - Actas de Reuniones - Convocatorias públicas | UEA DGMA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | Informe de Resultados: - Registro de tesis que proponen innovaciones - Ponencias - Proyectos - Publicaciones | UEA DGMA UA | Observación directa | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|--|---------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.c.2.a. Potencian iniciativas de experimentación e innovación por parte del personal del programa. | [36] Porcentaje del personal del programa que ha participado en las iniciativas de experimentación e innovación. | Responsables del programa CITES | Informe de Resultados: - Registro del personal involucrado (anexo 7) | UEA UA | Observación directa | | 3 | | | |
| TOTAL SUBCRITERIO 3.c | | | | | | | 13 | | | |

Subcriterio: 3.d. Los responsables del programa consiguen una comunicación efectiva ascendente, descendente y lateral.

Objetivos: 3.d.1. Mantener canales de información que garantizan una comunicación efectiva.

| 3.d.1.a. Reciben información del personal. | [37] Tipo de canales de comunicación utilizados por el personal para comunicarse con los responsables del programa. | Responsables del programa UNICAAL Videoconferencias DGRI | Informe de Resultados: - Registro de los Canales de comunicación (anexo 8) | UEA UA | Observación directa | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|---|---|---|-----------|---------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| [38] Porcentaje de uso de cada tipo de canal de comunicación utilizado por el personal. | | Idem | Idem | Idem | Idem | | 6 | | | |
| [39] Número de comunicaciones realizadas por el personal a los responsables del programa | | Directores Generales Coord. de Áreas/MA | Idem | Idem | Idem | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|---|---|---|--|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.d.1.b. Transmiten información al personal. | [40] Tipo de canales de comunicación utilizados por los responsables del programa para comunicarse con el personal. | Responsables del programa UNICAAL Coord. Área Directores Generales | Informe de Resultados: - Registro de los Canales de comunicación (anexo 8) | UEA | Observación directa | | 6 | | | |
| | [41] Porcentaje de uso de cada tipo de canal de comunicación utilizado por los responsables del programa. | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | | |
| | [42] Número de comunicaciones realizadas por los responsables del programa al personal. | Idem | Idem | Idem | Idem | Idem | | | | |
| | [43] Grado de utilización de instrumentos (medios) para recoger las necesidades de comunicación. | Responsables y personal del programa UA | Informe de Resultados: - Entrevista al Responsable (anexo 2) - Encuesta al personal (anexo 3) - añadir análisis de la encuesta | UEA UA | Observación directa | | 4 | | | |
| 3.d.1.c. Identifican las necesidades de comunicación del personal del programa. | [44] Número de necesidades de comunicación identificadas. | Responsables y personal del programa UA | Informe de Resultados: - Encuesta al personal (anexo 3) - añadir análisis de la encuesta | UEA UA | Observación directa | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Subcriterio: 3.e. Los responsables del programa reconocen, atienden y recompensan al personal del programa. Objetivos: 3.e.1. Crear y mantener una interacción efectiva entre todos los agentes implicados en el programa para lograr un clima de confianza compartido. | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.e.1.a. Fomentan actividades sociales y culturales | [48] Número de actividades programadas de relación social. | Responsables del programa y autoridades universitarias | Informe de Resultados: - Agenda Universitaria - Convocatorias postmaster - Anuncios cartelería | UEA UA | Observación directa | | 2 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.e.1.b. Fomentan un ambiente de confianza y de solidaridad mutua. | [49] Número de salas o instalaciones de uso común para momentos de recreo, deportes, etc. [50] Número de actividades de coordinación y/o puestas en común del trabajo. | Responsables del programa | Informe de Resultados: - Inventario de inmuebles | UEA | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Objetivos: 3.e.2. Reconocer y valorar el trabajo, la aportación y el esfuerzo de mejora de mejora del personal | | | | | | | | | | |
| 3.e.2.a. Reconocen a las personas con el fin de mantener su nivel de implicación y asunción de responsabilidades. | [51] Número y clase de beneficios sociales establecidos para el personal del programa. | Responsables del programa RR.HH. D. General Misiones | Informe de Resultados: - Contratos seguros - Reporte Unidad médica - Recorrido de buses - Reporte de becas - Listado de entrega de obsequios - Servicio de internet - Directorio telefónico | UEA RR.HH. | Observación directa | | 3 | | | |
| | | | | | | | | | | |

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN

| Estándar | Indicador | Actores Informantes | Fuente / Datos | Ubicación / Dependencia | Técnicas e instrumentos | Código | Escala de Valoración | | | Sugerencias o propuestas de mejora |
|--|--|---|---|-------------------------|-------------------------|--------|----------------------|-----------|---|------------------------------------|
| | | | | | | | P | Calific % | V | |
| 3.e.2.b. Valoran a cada miembro del programa. | [52] Número de quejas recibidas y atendidas referidas al trato por parte de los responsables. | RR.HH. | Informe de Resultados: | UEA RR.HH. | Observación directa | | 2 | | | |
| | | | - Comunicaciones escritas | | | | | | | |
| 3.e.2.c. Fomentan la concienciación e implicación en temas de higiene, seguridad, medio ambiente y de responsabilidad a la sociedad. | [53] Número de conferencias, mesas redondas sobre higiene, seguridad, medio ambiente y temas afines. | RR.HH. UA Asoc. Empleados y profesores | Informe de Resultados: | UEA RR.HH. | Observación directa | | 2 | | | |
| | | | - Registro de formación del personal del programa (anexo 9) | | | | | | | |
| | | | - Registro de RR.HH. | | | | | | | |
| | | | - Agenda universitaria | | | | | | | |
| | [54] Número de materiales informativos sobre el tema. | Recursos Humanos UA | Informe de Resultados: | UEA RR.HH. | Observación directa | | | | | |
| | | | - Afiches | | | | | | | |
| | | | - Carpetas | | | | | | | |
| | | | - Folletos | | | | | | | |
| | | | - Memorias | | | | | | | |
| | [55] Número de ubicaciones y recipientes destinados al reciclaje y recogida de residuos. | Dpto. infraestructura UA | Informe de Resultados: | UEA RR.HH. | Observación directa | | | | | |
| | | | - Inventario de activos fijos | | | | | | | |
| TOTAL SUBCRITERIO 3.e. | | | | | | | 12 | | | |

ANEXOS



ANEXO 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

FICHA DE OBSERVACIÓN

| |
|---------------------------|
| FECHA: |
| OBSERVADOR: |
| PARTICIPANTES: |
| UNIDAD O PROGRAMA: |

- ☞ El número indicado en corchetes, corresponde al número del indicador del ítem observado.
- ☞ Para la valoración: 0 = nada y 4 = máximo.

[1] ¿Existe un documento que recoge el perfil de competencias requerido en el programa?

Si____ No____

Número de perfiles necesarios en el programa____

Porcentaje de perfiles vigentes definidos en función de los necesarios____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[2] Existe un manual de funciones en el que se especifican las responsabilidades y tareas que debe cumplir el personal.

Si____ No____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[2] Porcentaje de responsabilidades asignadas en el programa que se corresponden con la planificación establecida_____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[3] Existen informes de las evaluaciones del desempeño del personal del programa.

Informe de materiales educativos____

Informes de atención al alumno (call center)____

Informes de RR.HH____

Informes de desempeño académico____

Informes de salida a evaluaciones y jornadas presenciales____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[5] Número y clases de estímulos otorgados al personal por el óptimo desempeño de sus funciones.

| DESCRIPCIÓN | No. Estímulos |
|--------------------------|---------------|
| Reconocimientos públicos | |
| Becas | |
| Seminarios | |
| Cursos | |
| Asistencia a congresos | |
| Ferias y Exposiciones | |
| Pasantías | |
| Económicos | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[6] Necesidades tenidas en cuenta por los responsables del programa sobre el total de las expresadas por el personal.

Número de necesidades identificadas_____

Porcentaje de necesidades atendidas_____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[7] Existe un calendario de revisión de planificación del programa y se respeta según la observación de riesgos y planes de contingencia. (ver plan de acción).

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[8] Porcentaje de personas que realizan sus funciones cumpliendo regularmente el horario estipulado.

Nro. personas vinculadas al programa_____

Nro. personas que cumplen el horario_____

Porcentaje de personas que cumplen el horario_____

(Ver información anexo 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[9] Qué porcentaje de horas y consultas se realizan fuera del horario establecido.

Nro. Consultas_____

Nro. Consultas fuera de horario_____

Porcentaje_____

Nro. Horas extras_____

(Ver información anexo 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[10] A través de que medios se informa sobre los programas de formación que se imparten en la institución o fuera de ella, ofrecidos al personal (docente, administrativo y de servicio).

(Ver información del anexo 8)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[11] Tipos de ayuda que se dan al personal (docente, administrativo y de servicio) para su formación.

(Ver información del anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[12] Porcentaje de personas que disfrutan de las ayudas para la formación.

(Ver información del anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[13, 14, 15] Programas de formación que brinda la institución al personal del programa y duración de cada uno.

(Ver información del anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[16] A través de que medios se recogen las necesidades de actualización y perfeccionamiento del personal.

(Ver información del anexo 2, 4 - 4A, 5 y 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[17] Frecuencia con la que se recogen las necesidades de actualización y perfeccionamiento del personal.

Número de necesidades detectadas _____

(Ver información del anexo 2, 4 - 4A, 5 y 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[18] Porcentaje de medidas sobre actualización y perfeccionamiento que se toman en relación a las necesidades detectadas.

(Ver información del anexo 2, 4 - 4A, 5 y 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[19,20] Formación virtual que brinda la institución al personal del programa y duración de cada uno.

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[21] Oferta de formación relacionadas con el programa que brinda la institución al personal del programa y duración de cada uno.

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[22,23] Programas de formación que incorporan la cultura de la gestión de calidad que brinda la institución al personal del programa y duración de cada uno.

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[24] Existe un calendario de revisión del plan de formación del programa y se respeta.

(Ver información anexo 10)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[25] Porcentaje del personal del programa que participa en la definición del proceso de autoevaluación.

(Ver información anexo 9, actas de reuniones No. Asistentes___)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[26] Porcentaje del personal que participa en las acciones de mejora.

(Ver información anexo 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[27] Número de actividades que fomentan la participación del personal en la mejora.

(Ver información anexo 7)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[28] Número de equipos estables en los que participa el personal del programa.

Actas de creación___

Actas de Reuniones___

Nombramientos de comisiones___

Nro. Equipos___

Cuáles? _____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[29] Existen acciones de mejora surgidas de los equipos docentes y del resto del personal del programa.

SI___

NO___

¿Cuántas?___

Cuáles _____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[30] Porcentaje de acciones de mejora consideradas por los responsables del programa sobre el total de las que han surgido.

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[31] Porcentaje del personal que ha realizado propuestas de mejora sobre el total del personal implicado en el programa.

Actas de Reuniones___

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[32] Número de Reconocimientos establecidos para el personal que contribuye a la mejora continua.

| Tipos de reconocimientos | No. personas |
|---------------------------|--------------|
| Reconocimiento público | |
| Reconocimiento económico | |
| Becas | |
| Cargos de Responsabilidad | |
| Cursos | |
| Ascensos | |
| Pasantías | |
| Estudios de postgrado | |
| Otros | |
| Total | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[33] Porcentaje del personal del programa que ha recibido reconocimientos por su participación y contribución a la mejora continua (tener en cuenta datos de la pregunta anterior y anexo 7).

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[34] Número de convocatorias para que el personal aporte ideas para la mejora del programa.

No. de Iniciativas que constan en actas o convocatorias de reuniones___

No. Folletos___ No. anuncios___ No. periódicos/revistas___

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[35] Número de innovaciones que provienen de la experimentación e investigación del personal para la mejora del programa.

No. Tesis que proponen innovaciones___ No. Ponencias___

No. proyectos___ No. publicaciones___

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[36] Porcentaje del personal del programa que ha participado en las iniciativas de experimentación e innovación.

(Ver anexo 7 y resultados del indicador 35)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[37] A través de que canales se comunica el personal con los responsables del programa.

(Ver información anexo 8)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[38] Porcentaje de uso de cada tipo de canal utilizado por el personal del programa.

(Ver información anexo 8)

| |
|---|
| Comentarios: |
| |
| |
| Otro(s) Documento(s) observado(s): |
| Sugerencias: |

[39] Número de comunicaciones realizadas por el personal con los responsables del programa.

(Ver información anexo 8)

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| VALORACIÓN | Comentarios: | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[40] A través de qué canales los responsables del programa se comunican con el personal.

(Ver información anexo 8)

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| VALORACIÓN | Comentarios: | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[41] Porcentaje de uso de cada tipo de canal utilizado por los responsables del programa.

(Ver información anexo 8)

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| VALORACIÓN | Comentarios: | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[42] Número de comunicaciones realizadas por los responsables del programa al personal.

(Ver información anexo 8)

| | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| VALORACIÓN | Comentarios: | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[43] Grado de utilización de instrumentos (medios) para recoger las necesidades de comunicación.

(Ver Resultados del anexo 3)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[44] Número de necesidades de comunicación identificadas.

(Ver Resultados del anexo 3)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[45] Número de horas de coordinación del personal para intercambiar dudas, materiales, conocimientos y prácticas.

| DESCRIPCIÓN | Nro. Horas al semestre | Evidencias |
|--|------------------------|------------------------|
| Reuniones para actividades académicas y administrativas de la unidad (graduaciones, distribución de trabajo, etc.) | | Actas |
| Reuniones en jornadas de reflexión | | Registro de asistencia |
| Reuniones previas a las salidas de evaluaciones presenciales y jornadas | | Agenda académica |
| Reuniones ocasionales | | Actas |
| Graduaciones | | |
| Otras (especifique) | | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[46] Frecuencia de las evaluaciones realizadas sobre satisfacción de la comunicación.

(Ver información del anexo 3)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[48] Se realizan actividades sociales y culturales entre el personal que fomente el diálogo, la confianza y las relaciones positivas.

Si___ No___ Cuales?

Deportivas___

Celebraciones personales (cumpleaños, nacimientos hijos, etc) ___

Fechas especiales (Navidad, amistad, carnaval)___

Reuniones institucionales (aniversario, día del maestro, día de las secretarias, etc.) ___

Paseos de integración___ Otros___

Ver agenda universitaria e invitaciones, anuncios en cartelera, convocatoria, postmaster.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[49] Número de salas o instalaciones de uso común para momentos de recreo, deportes, etc.

(Ver inventario de inmuebles)

| Salas generales de la universidad | No. | Específicas de la Unidad | No. |
|-----------------------------------|-----|--------------------------|-----|
| Polideportivo | | Sala de Reuniones | |
| Canchas de uso múltiple | | Otros | |
| Auditorio | | | |
| Centro de convenciones | | | |
| Bar-cafetería | | | |
| Otros | | | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[50] Número de actividades de coordinación y/o puestas en común del trabajo.

| Descripción | No. Actividades | Evidencias |
|----------------------------|-----------------|------------|
| Reuniones con profesores | | |
| Jornadas de reflexión | | |
| Comunicaciones escritas | | |
| Reuniones con secretarías | | |
| Reunión con otras unidades | | |
| Reuniones con autoridades | | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[51] Número y clases de beneficios sociales establecidos para el personal del programa.

| DESCRIPCIÓN | | No. |
|---------------------------|--------------------------------------|-----|
| Servicios de Salud | Atención médica | |
| | Odontología | |
| | Unidad de Medicina familiar | |
| | Seguro social | |
| | Seguros privados | |
| Seguros de Vida | | |
| Educativos | Becas personales | |
| | Becas familiares | |
| Transporte y comunicación | Servicio de bus | |
| | Internet / teléfono | |
| Servicios Recreativos | Canchas | |
| | Polideportivo | |
| Beneficios familiares | Obsequios de Navidad | |
| | Ayudas familiares (casos especiales) | |
| | Subsidios familiares | |
| TOTAL | | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[52] Número de comunicaciones recibidas y atendidas, referidas a quejas del personal por el trato de los responsables del programa.

Recibidas _____ Atendidas _____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[53] Número de conferencias, mesas redondas sobre higiene, seguridad, medio ambiente y temas afines.

(Ver información anexo 9)

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[54] Número de materiales informativos entregados sobre el tema.

(Ver información anexo 9)

| Descripción | No. Cursos | No. materiales informativos |
|-------------|------------|-----------------------------|
| Folletos | | |
| Separatas | | |
| Afiches | | |
| Trípticos | | |
| Carpetas | | |
| Libros | | |
| Memorias | | |
| Otros | | |

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

[55] Número de ubicaciones y recipientes destinados al reciclaje y recogida de residuos.

(Ver inventario de activos fijos)

Papeleras_____

Recipientes de reciclaje_____

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|-----------------------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Documento(s) observado(s): | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

ANEXO 2

Indicadores [3, 4, 5, 16, 17, 18, 43, 46, 47]

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

ENTREVISTA AL RESPONSABLE DEL PROGRAMA

| |
|---------------------------|
| FECHA: |
| ENTREVISTADO: |
| ENTREVISTADOR: |
| UNIDAD O PROGRAMA: |

- ☞ El número indicado en corchetes, corresponde al número del indicador al cual corresponde la pregunta.
- ☞ Para la valoración 0 = nada y 4 = máximo.

[3] ¿Evalúa usted el desempeño del personal del programa?

Frecuencia___

Medios___

Total de personal específico del programa___ Porcentaje de personas evaluadas___

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[4] ¿Una vez realizada la evaluación comunica los resultados obtenidos al personal?

De qué manera lo comunica?

| | | | |
|------------|---------------|-----------|---------------|
| Escrito___ | Individual___ | Verbal___ | Individual___ |
| | Grupal___ | | Grupal___ |

Otros___

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[5] De qué manera se estimula al personal del programa para el óptimo desempeño de sus funciones.

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[16] ¿Analiza periódicamente las necesidades de actualización y perfeccionamiento de su personal? Si ____ No ____ Cómo?

En función de quejas o reclamos ____

Por informes de evaluación (Comisión de guías, Coordinación Académica) ____

Por petición de los interesados ____

Por iniciativa propia (responsable) o de autoridades superiores) ____

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[17] ¿Con qué frecuencia se recoge las necesidades de formación de su personal?

| | BIMESTRAL | SEMESTRAL | ANUAL |
|-------------|-----------|-----------|-------|
| PROFESORES | | | |
| SECRETARIAS | | | |

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

Número de necesidades de formación detectadas ____

[18] De las necesidades detectadas que porcentaje se han atendido?

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[43] Identifica las necesidades de comunicación del personal del programa.

Si___ No___

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[43] A través de que instrumentos (medios) lo hace y con que frecuencia:

| | Mensual | Bimensual | Semestral | Anual | Evidencias |
|-----------------------|---------|-----------|-----------|-------|------------|
| Reuniones | | | | | |
| Jornadas de reflexión | | | | | |
| Sondeos | | | | | |
| Entrevista | | | | | |
| Encuesta | | | | | |

[46] Evalúa la satisfacción de la comunicación en su unidad:

Si___ No___

Con que frecuencia lo hace: mensual___ Bimensual___ Semestral___

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

[47] Número de medidas que ha implantado para mejorar la comunicación

| VALORACIÓN | | | | | Observaciones: |
|------------|---|---|---|---|----------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |

ANEXO 3

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

ENCUESTA AL PERSONAL DEL PROGRAMA

(Aplicada por el Responsable de la Unidad)

| |
|---------------------------|
| FECHA: |
| UNIDAD O PROGRAMA: |

CRITERIO 3. DESARROLLO DE LAS PERSONAS

- El número indicado en corchetes, corresponde al número del indicador al cual corresponde la pregunta.

[43] Cree usted que su comunicación con los responsables del programa es:

Muy buena___ Buena___

Regular___ Mala___

Muy mala___

[43] ¿Que medios utiliza usted para comunicarse con los Responsables del programa?

| | |
|---|--|
| Correo electrónico (listado de cuentas) | |
| Call Center (reporte) | |
| Línea telefónica directa | |
| Comunicaciones impresas | |
| Videoconferencias | |
| Avisos en cartelera | |
| Trípticos – afiches | |
| Página web | |
| Internet (Agenda universitaria semanal) | |
| Agenda Académica | |
| Otros | |
| Total | |

[44] Con qué áreas tiene dificultades de comunicación.

| | |
|--|--|
| CEDIB | |
| Coordinación Académica | |
| Coordinación Centros | |
| IPED | |
| Comunicación Y Atención Al Alumno | |
| Director (A) De Escuela | |
| Secretaría de escuela | |
| Procesos y contabilidad | |
| Aulas virtuales | |
| Unidad de virtualización | |
| Con el área de investigación correspondiente (CITES) | |
| Centros Universitarios | |
| Otros (especifique) | |
| Total | |

[46] Está usted satisfecho con el nivel de comunicación que existe en su unidad.

Muy satisfecho___ Satisfecho___ Poco satisfecho___ Nada___

Gracias por su colaboración

ANEXO 4A

Indicadores [3, 16, 17, 18]

FICHA DE EVALUACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO (GUÍAS DIDÁCTICAS)

Unidad Académica _____ Programa _____
 Período Académico _____ Profesor-Tutor _____
 Módulo _____ Fecha evaluación _____

| N° | Elementos de la Guía | Aspectos a evaluar | SI | NO | Incompl. | Mejorar |
|--|---|--|----|----|----------|---------|
| 1 | Datos informativos | Contiene todos los datos necesarios. | | | | |
| 2 | Índice | Contempla todas las partes de la guía. | | | | |
| 3 | Introducción | Presenta de manera general el módulo. | | | | |
| | | Destaca la importancia del módulo. | | | | |
| | | Propósito del módulo. | | | | |
| | | Despierta interés por el módulo. | | | | |
| | | Presentación sintética de los contenidos. | | | | |
| 4 | Objetivos | Clasificados en generales y específicos | | | | |
| | | Redactados en función del alumno. | | | | |
| | | Claros y concretos. | | | | |
| | | Los verbos reflejan conductas evaluables. | | | | |
| | | Abarcan diferentes categorías mentales. | | | | |
| 5 | Contenidos | Hay coherencia entre objetivos y contenidos. | | | | |
| | | Actualizados. | | | | |
| | | Coherentes con el programa de estudio. | | | | |
| | | Organizados en unidades o capítulos | | | | |
| | | Desarrollados en el texto en alto porcentaje. | | | | |
| 6 | Bibliografía comentada | Dosificados para el tiempo de estudio. | | | | |
| | | Básica: relevancia del autor y texto. | | | | |
| | | Complementaria, señala capítulos o unidades que servirán de apoyo en el estudio. | | | | |
| | | Direcciones de Internet | | | | |
| 7 | Orientaciones generales para el estudio | Especifica los materiales básicos que se utilizarán en el módulo. | | | | |
| | | Orienta sobre la metodología de estudio. | | | | |
| | | Sugiere calendario y horas aproximadas de estudio. | | | | |
| | | Especifica los conocimientos previos o habilidades requeridas en el módulo. | | | | |
| | | Señala problemas o dificultades frecuentes. | | | | |
| | | Motiva al alumno a consultar al profesor-tutor. | | | | |
| Anima a desarrollar las auto-evaluaciones. | | | | | | |

| N° | Elementos de la Guía | Aspectos a evaluar | SI | NO | Incompl. | Mejorar |
|----|--|---|--------------|------------------------------------|----------|---------|
| 8 | Desarrollo del contenido (unidad por unidad) | Orienta el desarrollo de los temas siguiendo el orden del esquema de contenidos. | | | | |
| | | Completa y profundiza algunos temas. | | | | |
| | | Conduce al alumno a trabajar con el texto. | | | | |
| | | Utiliza diversas estrategias de aprendizaje. | | | | |
| | | Establece y mantiene un diálogo didáctico con el alumno | | | | |
| | | Incluye temas a investigar con orientaciones para su desarrollo. | | | | |
| | | Propone actividades que propician transferencia de aprendizajes. | | | | |
| | | Incluye gráficos, ejemplos, esquemas, resúmenes, diagramas que contribuyan a la comprensión de los temas. | | | | |
| | | Propone actividades que refuercen el aprendizaje. | | | | |
| | | Presenta cuestionarios de auto-evaluación. | | | | |
| | | 9 | Solucionario | Respuestas de las autoevaluaciones | | |
| 10 | Glosario | Si los contenidos lo requieren. | | | | |
| 11 | Anexos | De ser necesario | | | | |
| 12 | Evaluaciones a distancia | Las preguntas guardan coherencia con los objetivos y contenidos. | | | | |
| | | Incluye una parte objetiva. | | | | |
| | | Contempla preguntas de ensayo. | | | | |
| | | En las preguntas de ensayo se señalan estrategias de trabajo. | | | | |
| | | Se hace constar la valoración de las preguntas objetivas y de ensayo. | | | | |
| | Las preguntas de ensayo posibilitan: | El número de preguntas es suficiente para que el alumno comprenda lo fundamental de la asignatura. | | | | |
| | | El análisis e interpretación. | | | | |
| | | Investigación | | | | |
| | | La aplicación y transferencia de conocimientos. | | | | |
| | | Desarrollo de la creatividad | | | | |

Observaciones:

Loja, 17 de enero del 2005

SIGNIFICADO DE ABREVIATURAS DEL ANEXO 5

| No. | Abreviaturas | Significado |
|------------|---------------------|---------------------------|
| 1. | NE | Número de estudiantes |
| 2. | Princ. | Principal |
| 3. | Asist. | Asistente |
| 4. | Reest. | Reestructurada |
| 5. | Mant. | Mantenimiento |
| 6. | Eval. Dist. | Evaluación a Distancia |
| 7. | Eval. Pres. | Evaluaciones Presenciales |
| 8. | 1B | Primer bimestre |
| 9. | 2B | Segundo bimestre |
| 10. | S | Supletoria |
| 11. | AS | Asesoría de sistema |
| 12. | FR | Formación Religiosa |
| 13. | TP | Técnico profesional |
| 14. | P | Puntualidad |
| 15. | Des. Aula | Desarrollo |
| 16. | J | Jornadas |

ANEXO 6A**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA***La Universidad Católica de Loja*

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO PERSONAL

INFORME DE DESEMPEÑO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

| | VALORACIÓN | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| DESEMPEÑO | | | | | |
| Aspectos a considerar | | | | | |
| Cumplimiento en la entrega de las tareas asignadas | | | | | |
| Puntualidad en la entrega de las tareas asignadas | | | | | |
| Cumplimiento de las funciones asignadas | | | | | |
| Calidad de los trabajos ejecutados (en función de los parámetros que cada dependencia ha establecido) | | | | | |
| Nivel de organización | | | | | |
| Nivel de planificación | | | | | |
| Resultados obtenidos | | | | | |
| Calidad en la atención al público (profesionales en formación, administrativos y docentes) | | | | | |
| PROMEDIO | | | | | |
| RESPONSABILIDAD | | | | | |
| Aspectos a considerar | | | | | |
| Puntualidad en el horario de trabajo | | | | | |
| Contribución para proveer de productos y/o servicios de calidad | | | | | |
| Contribución para cumplir objetivos y tareas | | | | | |
| Contribución para mejorar y mantener la buena imagen de la Universidad | | | | | |
| Interés por involucrarse en los procesos y actividades de la Universidad | | | | | |
| Lealtad a la Universidad | | | | | |
| Confidencialidad de los asuntos relacionados con las funciones que desempeña | | | | | |
| PROMEDIO | | | | | |
| ACTITUD | | | | | |
| Aspectos a considerar | | | | | |
| Cooperación con sus compañeros | | | | | |
| Genera buen ambiente de trabajo | | | | | |

| | VALORACIÓN | | | | |
|--|------------|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Actitud proactiva | | | | | |
| Brinda apoyo cuando se le solicita | | | | | |
| Relaciones interpersonales | | | | | |
| Acata normas y disposiciones de la Universidad | | | | | |
| Se involucra en actividades del equipo | | | | | |
| Respeto a jefes y compañeros | | | | | |
| Entusiasmo para ejecutar su trabajo | | | | | |
| Transparencia en su comportamiento | | | | | |
| Apoyo en dar tiempo y esfuerzo extra para cumplir o mejorar objetivos | | | | | |
| Interés por mejorar su calificación personal | | | | | |
| Predisposición para aprender | | | | | |
| Predisposición para trabajar en equipo | | | | | |
| Nivel de participación en actividades convocadas por la Universidad | | | | | |
| PROMEDIO | | | | | |
| COMPETENCIAS | | | | | |
| Aspectos a considerar | | | | | |
| Conocimiento demostrado en relación a las funciones y/o actividades que desempeñan y/o realizan | | | | | |
| Profesionalización (formación académica) en relación a las funciones y/o actividades que desempeñan y/o realizan | | | | | |
| Nivel de iniciativa | | | | | |
| Facilidad de comunicación con sus jefes | | | | | |
| Facilidad de comunicación con sus compañeros | | | | | |
| Seguridad para tomar decisiones | | | | | |
| Facilidad para resolver imprevistos | | | | | |
| Creatividad para ejecutar sus trabajos | | | | | |
| Aporta con criterios para la toma de decisiones del equipo | | | | | |
| Aporta con soluciones a problemas del equipo | | | | | |
| Habilidad para identificar debilidades y oportunidades | | | | | |
| Liderazgo | | | | | |
| Adaptabilidad al cambio | | | | | |
| Habilidad para transmitir conocimientos a sus compañeros | | | | | |
| Habilidad para transmitir conocimientos al personal de Gestión Productiva | | | | | |
| PROMEDIO | | | | | |

ANEXO 7

Indicadores (3, 9, 16, 17, 18, 26, 33, 36]

REGISTRO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROGRAMA

| PERSONAL COMÚN CON DIVERSAS UNIDADES | |
|---|----------------------|
| DESCRIPCIÓN | NRO. PERSONAS |
| Personal de las Áreas de Modalidad a Distancia | |
| Centro de Distribución de Material Bibliográfico | |
| Coordinación de Centros | |
| Coordinación Académica | |
| Comunicación y Atención al Alumno | |
| Aulas Virtuales | |
| Unidad de Virtualización | |
| Instituto de Pedagogía | |
| Procesos y Contabilidad | |
| Personal de Direcciones Generales y Secretaría General | |
| Infraestructura | |
| Biblioteca | |
| Profesores para evaluaciones presenciales (Centros, Sede) | |
| Personal de los Centros de Investigación y Transferencia de Tecnologías, extensión y servicios (CITTES) | |
| Unidad de Proyectos y Sistemas Informáticos (UPSI) | |
| Editorial Universitaria | |
| Vía Comunicaciones | |
| Unidad de Eventos | |
| RESEC (Research And Services English Center) | |
| Personal de Centros | |
| Coordinadores | |
| Secretarías | |
| Administradores de Aulas virtuales | |
| Otros | |
| | |
| | |

| PERSONAL ESPECÍFICO | | | | | |
|----------------------------|-----------|------------|-----------|----------|--------------|
| DESCRIPCIÓN | TC | ¾ T | MT | H | Total |
| Responsables | | | | | |
| Docentes | | | | | |
| Secretarías | | | | | |

TC = Tiempo completo
MT = Medio tiempo

¾ T = Tres cuartos de tiempo
H = Por horas

ANEXO 8

Indicador: [10, 37, 38, 39, 40, 41 y 42]

REGISTRO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN

| TIPOS DE COMUNICACIÓN | COMUNICACIÓN | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---|-------|--|---|
| | De los Responsables con el personal del programa | | | | | Del Personal con los responsables del programa | |
| | Comunic. en general | | Específicas sobre formación | | | Comunicaciones en general | |
| | Nº | % | Nº | % | Total | Nº | % |
| Correo electrónico (listado de cuentas) | | | | | | | |
| Call Center (reporte) | | | | | | | |
| Línea telefónica directa | | | | | | | |
| Comunicaciones impresas | | | | | | | |
| Videoconferencias | | | | | | | |
| Avisos en cartelera | | | | | | | |
| Trípticos – afiches | | | | | | | |
| Página web | | | | | | | |
| Internet (Agenda universitaria semanal) | | | | | | | |
| Agenda Académica | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

| Tipos de ayuda (*) | Nro. Docentes | Nro. Administ. | Total | Porcentaje |
|---------------------------|----------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
| Becas | | | | |
| Facilidades de Horario | | | | |
| Cambio de funciones | | | | |
| Comisión de servicios | | | | |
| Otros | | | | |

ANEXO 11

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS

INFORME DE RESULTADOS

| |
|--------------------------|
| RESPONSABLE: |
| FECHA: |
| UNIDAD O PROGRAMA |

- ☞ La valoración se la realizará por estándar.
- ☞ Para la valoración: 0 = nada y 4 = máximo .
- ☞ Cuando hay varias respuestas se sacará el promedio de las diferentes valoraciones.
- ☞ En los comentarios se debe detallar el instrumento y el número del indicador.

3.a.1.a Diseñan el perfil competencial de los puestos de trabajo con el fin de facilitar la selección y evaluación del desempeño.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Sugerencias:

3.a.1.b Corresponden la asignación de responsabilidades con la planificación y la estrategia del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Sugerencias:

3.a.1.c Evalúan el desempeño de cada persona y comunican los resultados a los interesados.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Sugerencias:

3.a.1.d Propician un ambiente interno de motivación para el óptimo desempeño de las funciones y el compromiso del personal.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.a.1.e Estudian las necesidades del personal del programa y se planifican los recursos e instalaciones para mejorar el trabajo del personal.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.a.1.f Se Revisa la planificación del programa por parte de los responsables y los coordinadores asignados.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.a.1.g Elaboran el horario del personal de acuerdo a las necesidades del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.1.a Fomentan la formación continua.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.1.b Promueven y aplican los planes de formación.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.1.c Realizan periódicamente análisis de las necesidades de actualización y perfeccionamiento de su personal.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.2.a Ofrecen al personal de las asignaturas/materias virtuales una formación específica acorde a su desempeño posterior en el programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.2.b Potencian el desarrollo profesional de acuerdo con las necesidades del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.2.c Incorporan la cultura de la gestión de calidad a los planes de formación.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.2.d Revisan la efectividad del plan de formación en función de las necesidades del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.b.2.e Promueven la participación del personal para la definición de un proceso de autoevaluación del desempeño de sus puestos de trabajo.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.c.1.a Estimulan al personal para participar en acciones de mejora.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.c.1.b Apoyan las iniciativas de mejora surgidas de los distintos equipos docentes y del resto del personal del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.c.1.c Reconocen al personal por su participación y contribución a la mejora continua.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.c.2.a Potencian iniciativas de experimentación e innovación por parte del personal del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.d.1.a Reciben información del personal.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.d.1.b Transmiten información al personal.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.d.1.c Identifican las necesidades de comunicación del personal del programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.d.1.d Consiguen la comunicación lateral entre personas, unidades y equipos que participan en el programa.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.d.1.e Evalúan y mejoran la efectividad de la comunicación.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.e.1.a Fomentan actividades sociales y culturales.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.e.1.b Fomenta un ambiente de confianza y de solidaridad mutua.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

3.e.2.a Reconocen a las personas con el fin de mantener su nivel de implicación y asunción de responsabilidades.

| VALORACIÓN | | | | | Comentarios: |
|---------------------|---|---|---|---|--------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | | | | | |
| Sugerencias: | | | | | |

| |
|------------------|
| Anexos Adjuntos: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Firma Responsable

