



**VALORACIÓN POR EL SUPERVISOR INMEDIATO
 DE LA LABOR DE LOS ADMINISTRADORES ACADÉMICOS**

Nombre del Docente: _____ Departamento/Oficina: _____
 Escuela/Decanato: _____ Programa/Sección: _____

Escala para cuantificar todos los ítems

4 *Totalmente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*

3 *Bastante de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta.*

2 *Levemente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada.*

1 *En Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja.*

0 *Totalmente en Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca* o *no presenta evidencia.*

NA *No Aplica.* Lo descrito no aplica para el docente en su puesto administrativo

| COMPONENTE/ITEM | | ESCALA | | | | | |
|------------------------------------|---|--------|---|---|---|---|--|
| Desarrollo de la unidad | | | | | | | |
| 2. | Aporta a los logros de la misión, las metas y el plan estratégico de su unidad y de la institución. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 3. | Demuestra tener clara la visión que se tiene de su unidad en la Institución. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 4. | Fundamenta sus acciones en la visión de su unidad. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 12. | Promueve la creación de proyectos académicos. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| Administración de la Unidad | | | | | | | |
| 13. | Diseña, revisa e implanta un plan de trabajo para su unidad. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 14. | Enmarca su plan de trabajo en las leyes, reglamentos, políticas y estándares de la Institución y de agencias acreditadoras. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 23. | Maneja los cambios en su unidad en forma efectiva. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |

| COMPONENTE/ITEM | | ESCALA | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------|---|---|---|---|--|
| Relaciones interpersonales | | | | | | | |
| 33. | Maneja los conflictos estudiantiles conforme a las normas y procedimientos institucionales, con resultados positivos. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| Destrezas de comunicación | | | | | | | |
| 37. | Gestiona ante los administradores de niveles superiores la atención de las necesidades, prioridades y proyectos de la unidad que administra. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 40. | Produce informes claros y precisos acerca de los asuntos de su unidad. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 41. | Mantiene informado al resto de la institución acerca del desarrollo de su unidad. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |

Junio, 2016