



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCION DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 1 de 61

SGC-IED-001

**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

Versión 1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección de Gestión de la Calidad	Comisión de Aseguramiento de la Calidad	Honorable Consejo Politécnico
Fecha: 08/08/2022	Fecha: 07/09/2022	Fecha: 13/12/2022



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 2 de 61

EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

Considerando:

- Que, el artículo 349 de la Constitución expresa: *"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 a 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. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente";*
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior [LOES] en el artículo 17 señala que: *"El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;*
- Que, el artículo 70 de la LOES establece que *"Las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines que se usan en las instituciones públicas de educación superior, son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación;*
- Que, la LOES vigente, en el artículo 151, determina que: *"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";*
- Que, el artículo 92 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior (RCEPASES) preceptúa: *"La universidad o escuela politécnica en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPI) 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.";*
- Que, el artículo 2 del Código de Ética de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí ESPAM MFL establece: *"La normativa del presente Código tiene su ámbito de vigencia dentro de los predios Politécnicos y en relación a las actividades propias de la institución. Las disposiciones del Código de Ética, deben ser cumplidas por autoridades, investigadores, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, quienes están obligados a actuar éticamente en todas las actividades que desempeñen en la institución, en su calidad de miembros de la comunidad politécnica, en las unidades académicas y administrativas; organismos colegiados, académicos y administrativos; organizaciones gremiales y de servicio de la institución; o en actividades de su esfera persona que afecten a la institución;*



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCION DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 3 de 61

- Que, el Honorable Consejo Politécnico aprobó a través de Resolución RHCP-SE-2022-Nº009, de fecha 13 de diciembre de 2022, en la Undécima Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico, las Reformas al Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López
- Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano colegiado académico superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López;
- Que, la ESPAM MFL, en ejercicio de su autonomía responsable, establece en el artículo 42 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad, que se efectuará la evaluación integral del personal académico; abarcando las actividades de docencia, investigación, vinculación, dirección o gestión académica universitaria y responsabilidad ética.

RESUELVE:

Expedir el INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto. - La evaluación integral tiene por objeto evaluar el desempeño del personal académico de la institución, a fin de atender el principio de calidad de la educación superior y la actualización profesional.

Artículo 2. Objetivo de la evaluación. - Identificar las fortalezas y debilidades del desempeño del personal académico para la toma de decisiones institucionales y el establecimiento de acciones de mejora.

Artículo 3. Fines de la Evaluación del Desempeño Académico. - El artículo 41 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, indica: *“La evaluación integral buscará evaluar el desempeño del personal académico y de apoyo académico de la institución, en la consecución del principio de calidad señalado en la Ley Orgánica de Educación Superior para asegurar la calidad de la educación superior y la actualización profesional. La evaluación integral tiene por finalidad:*

- a. *Identificar las fortalezas y debilidades en el desempeño del personal académico y de apoyo académico de la institución.*
- b. *Establecer políticas institucionales que permitan planificar y desarrollar; con la participación de las carreras, programas y jefaturas; acciones de mejoramiento de la pertinencia del desempeño profesional del personal académico a partir de los resultados del proceso evaluativo.*
- c. *Retroalimentar la planificación y ejecución de las actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica.*



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 4 de 61

- d. *Determinar el cumplimiento de los principios éticos institucionales, inmersos en las actividades de responsabilidad ética por parte de los directivos, personal académico y de apoyo académico.*
- e. *Informar al personal académico y de apoyo académico de la percepción que la comunidad educativa institucional tiene sobre su desempeño.*
- f. *Determinar la idoneidad del personal académico y de apoyo académico con fines de permanencia, justa promoción y asignación de estímulos.*
- g. *Promover la cultura de evaluación en un ambiente interactivo y transparente.”*

Artículo 4. Garantías. - En atención a lo señalado en el artículo 94 del RCEPASES, “*Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la universidad o escuela politécnica garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos; y, la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación del mismo*”. Ante lo cual, la Jefatura de Evaluación Institucional elaborará y aplicará los instrumentos, garantizando la difusión de procedimientos y resultados; mediante la elaboración del Instructivo de Evaluación que asegure el rigor y la transparencia del proceso integral de evaluación.

Artículo 5. Ámbito. - La evaluación se aplicará a todos los profesores e investigadores titulares y no titulares de la ESPAM MFL en cada periodo académico.

Adicionalmente, la Resolución del H. Consejo Politécnico 006-2018 de sesión ordinaria del viernes 20 de abril del año 2018, indica lo siguiente: “*N.º 22. Considerar la opción de NO APLICA, para la Evaluación del Desempeño del Personal Académico en todos los criterios, para el personal académico que se encuentre con licencia por estudios doctorales, maternidad o enfermedad catastrófica, accidente grave o por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica que provoque la ausencia por dos o más meses. La ausencia de trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en caso que lo amerite, el cual será debidamente comprobado por el departamento médico de la ESPAM MFL*”, modificada mediante RHCP-SO-09-2022-Nº 043 de sesión ordinaria del 03 de octubre del año 2022.

Ante esto, el personal académico con los permisos señalados en la resolución antes citada, cuya ausencia supere el 50% de inasistencia a sus actividades durante el periodo académico a evaluar, no serán considerados para efectos de evaluación.

CAPÍTULO II

COMPONENTES, PONDERACIÓN, CRITERIOS Y ACTIVIDADES

Artículo 6. Componentes. - El Reglamento de Aseguramiento de la Calidad en el artículo 44, sustentado en el artículo 95 del RCEPASES, determina cuáles son los componentes de la evaluación:

- **Autoevaluación.** - *Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.*

- **Co-evaluación.** - Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la institución de educación superior.
- **Heteroevaluación para las actividades de docencia.** - Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado por el personal académico y de apoyo académico, cuando corresponda.

Artículo 7. Ponderación. - Sustentado en el artículo 95 del RCEPASES, "La ponderación de cada componente de evaluación será definida por la IES en ejercicio de su autonomía responsable y se establecerá dentro de su normativa interna. Para la evaluación se tomará en cuenta las actividades que realice el personal académico en el periodo evaluado", se determinan las siguientes ponderaciones por componentes:

Tabla 1. Ponderación por componentes en las actividades a ser evaluadas.

COMPONENTES	PONDERACIÓN
Actividades de Docencia	
Autoevaluación	10%
Co-evaluación	
Evaluación por pares	30%
Directivos	20%
Heteroevaluación	40%
Actividades de Investigación	
Autoevaluación	20%
Co-evaluación	
Evaluación por pares	40%
Directivos	40%
Actividades de Vinculación con la Sociedad	
Autoevaluación	20%
Co-evaluación	
Evaluación por pares	40%
Directivos	40%
Actividades de Gestión educativa	
Autoevaluación	20%
Co-evaluación	
Evaluación por pares	40%
Directivos	40%

Las opciones de respuesta para los ítems, se ajustan a la siguiente ponderación:

- De cinco opciones: Nunca (0), Casi nunca (1), Generalmente (2), Casi siempre (3), Siempre (4).
- De dos opciones: Si (4) y No (0)

Artículo 8. Criterios de evaluación. – Los componentes de evaluación (autoevaluación, co-evaluación y heteroevaluación) contarán con los siguientes criterios:

Tabla 2. Criterios de evaluación.

1. ÍTEMS	2. CRITERIO CES	3. SUBCRITERIOS	4. ACTORES EVALUABLES	5. FACTOR DE RELEVANCIA
	ACTIVIDAD DE DOCENCIA	IMPARTICIÓN DE CLASES		

- **Ítems:** Corresponde al número del subcriterio de evaluación.
- **Criterios CES:** Corresponde a la actividad de evaluación establecida en el RCEPASES.
- **Subcriterios:** Corresponde a las tareas que se encuentran dentro de una actividad a evaluarse.
- **Actores evaluables:** Personal académico con asignación de carga horaria para actividades especificadas en el Instructivo de Distributivo de Trabajo del Personal Académico.
- **Factor de relevancia:** El factor de relevancia (*FR*) es una medida de ponderación que representa a la importancia/relevancia de cada ítem y actividad (subcriterio). Cada actividad tiene un conjunto de ítems a evaluarse y la sumatoria de ese factor de relevancia constituirá la Ponderación de la Actividad (*PA*), considerando que el conjunto de ítems que se evalúa al personal académico dependerá de su distributivo de carga horaria, por lo tanto, la sumatoria del factor de relevancia variará de acuerdo con lo indicado.

Para determinar la calificación de un ítem respecto a una actividad dentro de un componente, a cada nota evaluada (*NE*) se le aplicará una regla de tres simple respecto a la nota máxima de la escala (*NME*), al igual que el factor de relevancia respecto a la ponderación de la actividad, para determinar la ponderación porcentual.

Nota máxima de la escala: $NME = 4$

Nota porcentual: $NP = NE * 100 / NME$

Ponderación de la actividad: $PA = \sum FR$

Ponderación porcentual de la actividad: $PPA = FR * 100 / PA$

Calificación del ítem: $CI = NP * PPA / 100$

Así mismo, cada actividad cuenta con su factor de relevancia que permitirá determinar la calificación proporcional dentro de un componente de evaluación. Para su cálculo, se aplicará de igual forma una regla de tres simple.

Artículo 9. Actividades. – De acuerdo con lo establecido en la normativa nacional vigente, el personal académico de las Instituciones de Educación Superior (IES), se someterá a una evaluación periódica integral sobre la calidad de las actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y dirección o gestión educativa. A esto se adicionará la evaluación de la responsabilidad ética, respondiendo a las disposiciones del Código de Ética Institucional de la ESPAM MFL.

Cuando se combinen actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión, la ponderación de la evaluación de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación a cada una de las actividades establecidas en el distributivo de trabajo del personal académico.



	INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
N° Documento SGC-IED-001	N° versión: 1	Página 7 de 61

Gráfico 1. Actividades objeto de la Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico.



Se consideran las actividades a evaluar, en correspondencia al artículo 5 del RCEPASES, donde se señala que: "El personal académico titular y no titular realizará actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal académico titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa, en función de las necesidades institucionales"; por lo que, sin perjuicio de lo establecido en el RCEPASES, se consideran las siguientes actividades evaluables:

Literal a.- Actividades de Docencia

Sin perjuicio a lo establecido en el artículo 6 del RCEPASES, las principales actividades de docencia a evaluar son:

Actividad a: Impartir clases.

Actividad b: Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.

Actividad c: Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus.

Actividad e: Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente.

Actividad g: Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías preprofesionales.

Actividad h: Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.

Actividad i: Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.

Actividad k: Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización.

Actividad n: Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.

Actividad p: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.

En esta actividad será evaluado el personal académico a tiempo completo (TC), medio tiempo (MT) y tiempo parcial (TP).

Literal b.- Actividades de Investigación

Sin perjuicio a las actividades establecidas en el artículo 7 del RCEPASES, las actividades de investigación a evaluar son:

Actividad a: Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.

Actividad f: Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional.

Actividad g: Participar 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.

Actividad h: Difundir 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.

En las actividades de investigación, será evaluado el personal académico con dedicación a tiempo completo (TC), con asignación de carga horaria en su distributivo. Excepcionalmente, el personal académico a MT y TP que tenga asignada carga horaria para investigación también será evaluado.

Nota: Producción académica - científica sin carga horaria, en cumplimiento de la resolución del H. Consejo Politécnico N.º 006-2022 de la tercera sesión ordinaria del 14 de marzo del año 2022, "El personal académico de la ESPAM MFL debe, en su desempeño académico, articular las funciones sustantivas de formación, investigación y vinculación, presentando anualmente las evidencias de al menos un producto académico-científico (Artículo científico de impacto mundial o regional; libro o capítulo de libro; registro de propiedad industrial; registro de obtenciones vegetales, registro de prototipos, diseños incluidos software). Esta disposición rige desde el mes de enero del 2022 sin carga horaria para el efecto, y es de cumplimiento anual para fines de evaluación docente. Los docentes que superen esta producción recibirán una calificación adicional en su evaluación integral."

Literal c.- Actividades de Vinculación

Sin perjuicio a lo establecido en el artículo 8 del RCEPASES, que señala: "Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las universidades y escuelas politécnicas con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público".

Se considera como actividades de vinculación a evaluar:

Actividad a: Impulsar procesos de cooperación y desarrollo.

Actividad b: Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.

Actividad c: Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias.

Actividad d: Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o escuela politécnica 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. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria.

Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.

Actividad g: Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales.

Actividad h. Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social.

Literal d.- Actividades de Gestión Educativa

Sin perjuicio a las actividades establecidas en el artículo 9 del RCEPASES, las actividades de gestión educativa a evaluar son:

Actividad a: Desempeñar funciones de rector, vicerrector, o integrante del órgano colegiado superior.

Actividad b: Desempeñar funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía.

Actividad c: Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación.

Actividad d: Dirigir y/o coordinar carreras o programas.

Actividad e: Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.

Actividad h: Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.

Actividad n: Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la universidad o escuela politécnica en las sesiones del órgano colegiado superior.

Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.

CAPÍTULO III

ÍTEMS PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES

Artículo 10. Autoevaluación. - La autoevaluación será en función a la carga horaria asignada en el distributivo, referente a la dedicación en docencia, investigación, vinculación y gestión; esta será realizada por el personal académico.

Tabla 3. Actividades de Grado.

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
1	ACTIVIDAD DE DOCENCIA	IMPARTICIÓN DE CLASES		5
1.1	Actividad a: Impartir clases	Presenta los contenidos en forma clara y comprensible.	Personal académico	5
1.2		Demuestra dominio de la asignatura que imparte.		5
1.3		Estimula la participación y argumentación de los estudiantes.		5
1.4		Realiza una síntesis al final del tema y cierre de contenidos.		2
1.5		Soporta los contenidos de las asignaturas en herramientas TIC.		5
		PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA		4
1.6	Actividad b: Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.	Programa la asignatura acorde al número de horas y con logros de aprendizaje conforme al macro currículo de la carrera y que respondan a las demandas de la profesión.	Personal académico	1
1.7		Reprograma los contenidos con base al desarrollo del curso cuando lo amerita.		2
		ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA		5
1.8	Actividad c: Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus.	Incluye en la programación el análisis de textos (libros o artículos científicos).	Personal académico	3
1.9		Prepara el material para las clases con base a la bibliografía disponible en las bibliotecas física y virtual de la ESPAM MFL.		3
1.10		Socializa durante el primer mes del periodo académico ordinario (PAO) los documentos de programación (Programa analítico) con los estudiantes.		4
1.11		Consensua con los estudiantes las políticas de curso durante el primer mes del PAO.		5
1.12		Entrega el Informe final de curso hasta la primera semana después de haber finalizado el periodo lectivo.		5
		TUTORÍAS ACADÉMICAS		3
1.13	Actividad e: Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las	Retroalimenta los contenidos con base al plan de mejoramiento académico y a la guía de adaptaciones curriculares cuando lo amerita.	Tutores académicos	2

1.14	modalidades de estudio que la IES considere pertinente.	Informa sobre las actividades de movilidad estudiantil.	Tutores de movilidad estudiantil	1
TUTORÍAS DE AÑO				3
1.15	Actividad e: Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente.	Brinda asistencia académica a los estudiantes que lo requieran, motivando la participación de estudiantes con bajo rendimiento académico.	Coordinadores de año	3
1.16	modalidades de estudio que la IES considere pertinente.	Detecta y analiza las dificultades y necesidades de los estudiantes del año de coordinación, que se derivan de las actividades académicas y canaliza su solución.		3
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES				2
1.17	Actividad g: Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías preprofesionales.	Realiza el seguimiento y evaluación de prácticas pre profesionales.	Tutores de prácticas pre profesionales	1
PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA				5
1.18	Actividad h: Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.	Explica las rúbricas (criterios de evaluación) a los estudiantes.	Personal académico	1
1.19		Entrega calificaciones de pruebas o trabajos como máximo en 10 días.		1
DIRECCIÓN O TUTORÍA PARA TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR/TRABAJOS DE TITULACIÓN				2
1.21	Actividad i: Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Guía los trabajos de integración curricular/trabajos de titulación asignados.	Tutor	1
1.22		Evalúa los trabajos de integración curricular /trabajos de titulación asignados.	Tribunal	1
DOCENCIA EN NIVELACIÓN				5
1.23	Actividad n: Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.	Transmite los contenidos en forma clara y comprensible.	Personal académico con carga horaria en Nivelación	3
1.24		Programa el módulo acorde al número de horas.		5
1.25		Mantiene ordenado y clasificado el portafolio de curso.		4
1.26		Aplica los criterios de la evaluación (rúbrica) a los estudiantes.		5
1.27		Soporta los contenidos de las asignaturas en herramientas TIC.		5
ASESORÍA EN ACTIVIDADES CURRICULARES				4
1.28	Actividad p: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Personal académico que colabora en: ● Unidad Académica de formación técnica y tecnológica ● Unidad de diseño y ajuste curricular de carreras ● Jefatura de Idiomas y CAAI	4
1.29		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		3

			Personal académico con perfil legal y jurídico	
--	--	--	--	--

Tabla 4. Actividades de Posgrado

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
	ACTIVIDADES DE DOCENCIA	DIRECCIÓN O TUTORÍA PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN		2
1.30	Actividad i: Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Guía los trabajos de titulación asignados.	Tutor	2
1.31		Evalúa los trabajos de titulación asignados.	Tribunal	2
		TALLERES COLABORATIVOS U OTROS		5
1.32	Actividad k: Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización.	Planifica y/o gestiona la impartición de cursos de educación continua, capacitación y/o actualización periódicamente.	Responsable en el diseño e impartición de cursos de Educación continua	5

Tabla 5. Actividades de Investigación

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
2	ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		5
2.1	Actividad a: Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.	Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.	Personal académico con carga horaria	1
2.2		Presenta evidencias de la participación del personal académico y estudiantes.		2
2.3		Al finalizar cada semestre el grupo de investigación informa los resultados alcanzados.		3
		PARTICIPACIÓN EN REDES DE INVESTIGACIÓN		2
2.4	Actividad f: Diseñar y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional.	Al finalizar cada semestre presenta informe de actividades en calidad de coordinador de grupo.	Coordinador de grupos de Investigadores	5
2.5		Presenta informe de las actividades realizadas en calidad de director y/o investigador en redes de investigación.	Personal académico que participa en red académica y/o investigación	5
		COMITÉS CIENTÍFICOS		2

2.6	Actividad g: Participar 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.	Presenta informe de las actividades realizadas como miembro de comités o consejos editoriales de revistas científicas y/o académicas institucionales.	Miembros de comités o consejos editoriales de revistas científicas y/o académicas institucionales	3
DIFUSIÓN DE RESULTADOS				5
2.7	Actividad h: Difundir 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.	Presenta evidencias como autor o coautor de artículo científico en revista indizada con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de artículos científicos	3
2.8		Presenta evidencias como autor o coautor de libro o capítulo de libro con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de libros o capítulos de libros	3
2.9		Presenta avances según lo planificado en producción industrial y obtenciones vegetales registrados en el organismo competente.	Participante en producción industrial y obtenciones vegetales registrados	2
2.10		Presenta avances según lo planificado en el Registro de prototipos y diseños, incluidos software registrado en el organismo competente.	Participante en registro de prototipos, diseños, incluidos software	2
2.11		Presenta informe de actividades como miembro del Comité de Bioética.	Miembros del Comité de Bioética	3
2.12		Presenta informe de actividades como integrante del Comité de Propiedad Intelectual.	Delegado del Comité de Propiedad Intelectual	3

Tabla 6. Producción académica - científica

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
3	ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	DIFUSIÓN DE RESULTADOS		5
3.1	Producción académica – científica	Presenta evidencias como autor o coautor en artículos, libro, capítulo de libro, registro de propiedad intelectual, registro de obtenciones vegetales, registro de prototipos, diseños incluidos software.	Personal académico	3

Tabla 7. Actividades de Vinculación

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
4	ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN	PROCESOS DE COOPERACIÓN		2
4.1	Actividad a: Impulsar procesos de cooperación y desarrollo.	Presenta informe de actividades de los procesos de cooperación y desarrollo a nivel local y regional.	Personal académico con carga horaria asignada	3
		PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		2

4.2	Actividad b: Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.	Presenta informe de actividades de los procesos de asistencia técnica y/o consultorías a nivel local y/o regional.	Personal académico con carga horaria asignada	3
CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA				2
4.3	Actividad c: Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias.	Presenta informe de actividades como facilitador de cursos de educación continua o actualización.	Personal académico con carga horaria asignada	3
SERVICIOS A LA SOCIEDAD				2
4.4	Actividad d: Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o escuela politécnica 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. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria.	La unidad/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Responsable institucional de seguimiento a graduados de carreras y programas de posgrado Delegado a seguimiento a graduados por carrera Delegado a seguimiento a Prácticas Pre profesionales por carrera	3
4.5		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		3
4.6		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		3
4.7		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
DIFUSIÓN DE RESULTADOS				5
4.8	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta evidencias como autor o coautor de artículo científico de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de artículo científico de resultados de vinculación	3
4.9		Presenta evidencias como autor o coautor de libro o capítulo de libro de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de libro o capítulo de libro de resultados de vinculación	3
COMITÉS CIENTÍFICOS				2
4.10	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta informe de actividades como miembro de comités o consejos editoriales de revistas institucionales, orientadas a la vinculación con la sociedad.	Miembros de comités o consejos editoriales	3
REDES DE VINCULACIÓN				2
4.11	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación	Presenta informe de actividades como miembro delegado a la Comisión Operativa de Vinculación con la Sociedad.	Miembros delegados a la Comisión Operativa de Vinculación	3

4.12	de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta informe de actividades de la participación en red de vinculación con la sociedad.	Personal académico que participa en red de vinculación	5
4.13		Presenta informe de actividades de emprendimiento.	Personal académico que participa en actividades de emprendimiento	3
COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL				2
4.14	Actividad g: Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales.	Presenta informe de actividades como responsable de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional.	Responsable de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional	3
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE VINCULACIÓN				5
4.15	Actividad h. Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social.	Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.	Personal académico con carga horaria asignada	1
4.16		Presenta evidencias de la participación de personal académico y estudiantes.		2
4.17		Al finalizar cada semestre el grupo del proyecto informa los resultados alcanzados y la nómina de los beneficiados.		3

Tabla 8. Actividades de Gestión

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
5	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	GESTIÓN INSTITUCIONAL - AUTORIDADES		5
5.1	Actividad a: Desempeñar funciones de rector, vicerrector, o integrante del órgano colegiado superior.	Cuenta con una planificación que guía las actividades institucionales a su cargo.	Rector Vicerrector Académico e Investigación Vicerrector de Vinculación y Bienestar	3
5.2		Gestiona la consecución de recursos y/u optimiza el uso de los asignados en base al PEDI y POA institucional.		3
5.3		Preside comités y órganos institucionales.		1
5.4		Toma decisiones oportunas en base a niveles de atribución, como resultado del monitoreo de procesos internos.		3
5.5		Establece alianzas estratégicas y relaciones con organizaciones de la comunidad local, nacional e internacional de acuerdo con las estrategias institucionales.		2
5.6		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
GESTIÓN DE CARRERA/POSGRADO				5
5.7	Actividad b: Desempeñar funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía.	Cuenta con una planificación que guía las actividades acordes al Plan Estratégico de Carrera/Posgrado.	Director de Posgrado y Educación Continua Directores de Carrera	3
5.8		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		3
5.9		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		2
5.10		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3

		GESTIÓN CIIDEA Y EMPRENDIMIENTO		4
5.11	Actividad c: Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación.	Cuenta con una planificación que guía las actividades.	Coordinador de CIIDEA Jefe de Emprendimiento	2
5.12		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.13		Mantiene una comunicación fluida con las autoridades inmediatas.		1
5.14		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS		4
5.15	Actividad d: Dirigir y/o coordinar carreras o programas.	Vela por el cumplimiento del Reglamento de Portafolio de Asignatura.	Coordinadores académicos de carreras	3
5.16		Da seguimiento y orienta a los coordinadores de año en los diferentes procesos académicos.		2
5.17		Vela por el cumplimiento de la normativa institucional por parte del personal académico y estudiantes del programa.	Coordinadores académicos de programas	3
5.18		Da seguimiento a todos los procesos académicos de los programas.		2
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS – COORDINADORES		5
5.19	Actividad e: Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Coordinadores Generales: - Académico - Investigación - Vinculación	3
5.20		Presenta resultados acordes a la planificación.		2
5.21		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.22		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.	Coordinador de la Unidad Académica de Formación Técnica y Tecnológica	3
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS – JEFES DE CENTROS		5
5.23	Actividad e: Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Jefes del CAAI, Centro de Idiomas y Nivelación	3
5.24		Presenta resultados acordes a la planificación.		2
5.25		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.26		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
		COMISIÓN DE DISEÑO/AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS		3
5.27	Actividad h: Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Responsable de la Unidad de diseño y ajuste curricular de carreras	2
5.28		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.29		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
		COMISIÓN DE DISEÑO/AJUSTE CURRICULAR DE PROGRAMAS		3

5.30	Actividad h: Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Integrantes del comité de diseño y ajuste curricular de programas de posgrado	2
5.31		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.32		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
		REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO		3
5.33	Actividad n: Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la universidad o escuela politécnica en las sesiones del órgano colegiado superior.	Vela para que las políticas académicas, administrativas y la planeación institucional apunten al reconocimiento del talento humano del personal académico de la ESPAM MFL.	Representante del personal académico al Honorable Consejo Politécnico	2
5.34		Representa al personal académico en los análisis de normativas institucionales.		1
		GESTIÓN INSTITUCIONAL		3
5.35	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Cuenta con una planificación que guía las actividades.	Director de Gestión de la Calidad	2
5.36		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.37		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.38		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
5.39	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Jefe de Evaluación Institucional	2
5.40		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.41		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.42		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
5.43	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Delegado por carrera/posgrado a la Dirección de Gestión de la Calidad	2
5.44		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.45		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.46	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico	2
5.47		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2
5.48		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.49		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3
5.50	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable/ Administrador operativo por carrera de las Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación (UDIV)	2
5.51		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.52	Actividad o: Las demás que	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2

5.53	definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.	Delegado del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional	1
5.54	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable de Mediación Legal	2
5.55		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1
5.56	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable Institucional ante instancias de control nacionales	2
5.57		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1

Artículo 11. Co-evaluación. – La co-evaluación será en función a la carga horaria asignada en el distributivo, referente a la dedicación en docencia, investigación, vinculación y gestión; esta será realizada por parte de los pares académicos asignados y por los directivos responsables de dicho personal académico.

Literal a.- Actores de la Co-evaluación

Sin perjuicio a lo establecido en el artículo 96 del RCEPASES, los actores de la evaluación integral del desempeño del personal académico en la co-evaluación son:

1. Para las actividades de docencia, investigación y vinculación:

- *Al menos, un par académico con formación en el correspondiente campo amplio de conocimiento; y,*
- *Las autoridades académicas que según la normativa interna de la institución estén encargadas de la evaluación.*

2. Para las actividades de gestión educativa:

Una comisión de evaluación conformada por miembros del personal académico.

Literal b.- Selección de Pares Académicos

- **Docencia:** El par académico designado para evaluar las actividades de docencia, será el coordinador de año.
- **Investigación:** En cuanto al par académico para esta actividad, será responsabilidad del Coordinador General de Investigación.
- **Vinculación:** La evaluación la realizará el delegado a la Coordinación General de Vinculación de cada carrera.

- **Gestión:** La evaluación por pares de las actividades de gestión, se realizará por parte del respectivo jefe inmediato superior, dependiendo de la función o actividad de gestión académica que desempeñe el personal académico.

Tabla 9. Actividades de Docencia

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN	
					EV. POR PARES	DIRECTIVOS
1	ACTIVIDAD DE DOCENCIA	PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA		4		
1.6	Actividad b: Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.	Programa la asignatura acorde al número de horas y con logros de aprendizaje conforme al macro currículo de la carrera y que respondan a las demandas de la profesión.	Personal académico	1	Coordinador de año	Coordinador Académico
		ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA		5		
1.8	Actividad c: Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus.	Incluye en la programación el análisis de textos (libros o artículos científicos).	Personal académico	3	Coordinador de año	Coordinador Académico
1.12		Entrega el Informe final de curso hasta la primera semana después de haber finalizado el periodo lectivo.		5		
		TUTORÍAS ACADÉMICAS		3		
1.13	Actividad e: Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente.	Retroalimenta los contenidos con base al plan de mejoramiento académico y a la guía de adaptaciones curriculares cuando lo amerita.	Tutores académicos	2	Coordinador Académico	Director de Carrera
1.14		Informa sobre las actividades de movilidad estudiantil.	Tutores de movilidad estudiantil	1	Coordinador Académico	Director de Carrera
		TUTORÍAS DE AÑO		3		
1.16	Actividad e: Orientar y acompañar a estudiantes a través de tutorías individuales o grupales en las modalidades de estudio que la IES considere pertinente.	Detecta y analiza las dificultades y necesidades de los estudiantes del año de coordinación, que se derivan de las actividades académicas y canaliza su solución.	Coordinadores de año	3	Coordinador Académico	Director de Carrera
		PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES		2		
1.17	Actividad g: Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías preprofesionales.	Realiza el seguimiento y evaluación de prácticas pre profesionales.	Tutores de prácticas pre profesionales	1	Coordinador Académico	Director de Carrera

		PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA		5		
1.20	Actividad h: Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.	Resultado de la valoración de la calidad de la información de los elementos del portafolio de la asignatura. *	Personal académico	5	Coordinador de año	Coordinador General Académico
		DIRECCIÓN O TUTORÍA PARA TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR/TRABAJOS DE TITULACIÓN		2		
1.21	Actividad i: Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Guía los trabajos de integración curricular/trabajos de titulación asignados.	Tutor	1	Coordinador de año	Coordinador Académico
1.22		Evalúa los trabajos de integración curricular /trabajos de titulación asignados.	Tribunal	1	Coordinador de año	Coordinador Académico
		DOCENCIA EN NIVELACIÓN		5		
1.23	Actividad n: Participar como profesores en los cursos de nivelación en el marco del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.	Transmite los contenidos en forma clara y comprensible.	Personal académico con carga horaria en Nivelación	3	Director de carrera	Jefe de Admisión y Nivelación
1.24		Programa el módulo acorde al número de horas.		5		
1.25		Mantiene ordenado y clasificado el portafolio de curso.		4		
1.26		Aplica los criterios de la evaluación (rúbrica) a los estudiantes.		5		
1.27		Soporta los contenidos de las asignaturas en herramientas TIC.		5		
		ASESORÍA EN ACTIVIDADES CURRICULARES		4		
1.28	Actividad p: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable, en el marco del desarrollo de la oferta académica institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Personal académico que colabora en: ● Unidad Académica de formación técnica y tecnológica ● Unidad de diseño y ajuste	4	Coordinador General Académico	Vicerrector Académico e Investigación
1.29		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		3		

			curricular de carreras ● Jefatura de Idiomas y CAAI Personal académico con perfil legal y jurídico			
--	--	--	--	--	--	--

* La calificación asignada por la Coordinación General Académica, producto de la revisión de portafolios, se relacionará acorde a la siguiente valoración:

91 – 100 puntos	4 puntos
81 - 90 puntos	3 puntos
70 – 80 puntos	2 puntos
61 – 69 puntos	1 punto
0 - 60 puntos	0 puntos

Tabla 10. Actividades de Posgrado

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS		ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN
		DIRECCIÓN O TUTORÍA PARA TRABAJOS DE TITULACIÓN			2	DIRECTIVO
1.30	Actividad i: Dirigir trabajos para la obtención del título o grado académico.	Guía los trabajos de titulación asignados.		Tutor	2	Director de Posgrado
1.31		Evalúa los trabajos de titulación asignados.		Tribunal	2	
		TALLERES COLABORATIVOS U OTROS			5	
1.32	Actividad k: Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización.	Planifica y/o gestiona la impartición de cursos de educación continua, capacitación y/o actualización periódicamente.		Responsable en el diseño e impartición de cursos de Educación continua	5	Director de Posgrado

Tabla 11. Actividades de Investigación

ÍTEMS	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN	
				5	EVA. POR PARES	DIRECTIVO
2.1	Actividad a: Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a	Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.	Personal académico con carga horaria	1	Coordinador General de Investigación	Director de Carrera
2.2		Presenta evidencias de la participación de personal académico y estudiantes.		2		

2.3	la investigación que, supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.	Al finalizar cada semestre el grupo de investigación informa los resultados alcanzados.		3		
		PARTICIPACIÓN EN REDES DE INVESTIGACIÓN		2		
2.4	Actividad f: Diseñar, y/o participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional.	Al finalizar cada semestre presenta informe de actividades en calidad de Coordinador de grupo.	Coordinador de grupos de Investigadores	5	Coordinador General de Investigación	Director de Carrera
2.5		Presenta informe de las actividades realizadas en calidad de director y/o investigador en redes de investigación.	Personal académico que participa en red académica y/o investigación	5		
		COMITÉS CIENTÍFICOS		2		
2.6	Actividad g: Participar 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.	Presenta informe de las actividades realizadas como miembro de comités o consejos editoriales de revistas científicas y/o académicas institucionales.	Miembros de comités o consejos editoriales de revistas científicas y/o académicas institucionales	3	Coordinador General de Investigación	Director de Carrera
		DIFUSIÓN DE RESULTADOS		5		
2.7	Actividad h: Difundir 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.	Presenta evidencias como autor o coautor de artículo científico en revista indizada con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de artículos científicos	3	Coordinador General de Investigación	Director de Carrera
2.8		Presenta evidencias como autor o coautor de libro o capítulo de libro con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de libros o capítulos de libros	3		
2.9		Presenta avances según lo planificado en producción industrial y obtenciones vegetales registrados en el organismo competente.	Participante en producción industrial y obtenciones vegetales registrados	2		

2.10	Presenta avances según lo planificado en el Registro de prototipos y diseños, incluidos software registrado en el organismo competente.	Participante en registro de prototipos, diseños, incluidos software	2		
2.11	Presenta informe de actividades como miembro del Comité de Bioética.	Miembros del Comité de Bioética	3		
2.12	Presenta informe de actividades como integrante del Comité de Propiedad Intelectual.	Delegado del Comité de Propiedad Intelectual	3		

Tabla 12. Producción académica – científica sin carga horaria.

ÍTEMS	CRITERIOS	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN	
3	ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	DIFUSIÓN DE RESULTADOS		5	EV. POR PARES	DIRECTIVO
3.1	Producción académica-científica	Presenta evidencias como autor o coautor en artículos, libro, capítulo de libro, registro de propiedad intelectual, registro de obtenciones vegetales, registro de prototipos, diseños incluidos software.	Personal académico	3	Coordinador General de Investigación	Director de Carrera

Tabla 13. Actividades de Vinculación

ÍTEMS	CRITERIOS	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN	
4	ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN	PROCESOS DE COOPERACIÓN		2	EVA. POR PARES	DIRECTIVO
4.1	Actividad a: Impulsar procesos de cooperación y desarrollo.	Presenta informe de actividades de los procesos de cooperación y desarrollo a nivel local y regional.	Personal académico con carga horaria asignada	3		Director de Carrera
		PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA		2		

4.2	Actividad b: Prestar asistencia técnica, servicios especializados, así como participar en consultorías que generen beneficio a la colectividad.	Presenta informe de actividades de los procesos de asistencia técnica y/o consultorías a nivel local y/o regional.	Personal académico con carga horaria asignada	3		Director de Carrera
		CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA		2		
4.3	Actividad c: Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias.	Presenta informe de actividades como facilitador de cursos de educación continua o actualización.	Personal académico con carga horaria asignada	3		Director de Carrera
		SERVICIOS A LA SOCIEDAD		2		
4.4	Actividad d: Prestar servicios a la sociedad que no generen beneficio económico para la universidad o escuela politécnica 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. La participación remunerada en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de vinculación dentro de la dedicación horaria.	La unidad/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable institucional de seguimiento a graduados de carreras y programas de posgrado - Delegado a seguimiento a graduados por carrera - Delegado a seguimiento a Prácticas Pre profesionales por carrera 	3	Coordinador Académico	Director de Carrera
4.5		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		3	Coordinador Académico	Director de Carrera
4.6		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		3		
4.7		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
		DIFUSIÓN DE RESULTADOS		5		



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 25 de 61

4.8	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta evidencias como autor o coautor de artículo científico de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de artículo científico de resultados de vinculación	3	Director de Carrera
4.9		Presenta evidencias como autor o coautor de libro o capítulo de libro de resultados de la vinculación con la sociedad con filiación ESPAM MFL.	Autor o coautor de libro o capítulo de libro de resultados de vinculación	3	
		COMITÉS CIENTÍFICOS		2	
4.10	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta informe de actividades como miembro de comités o consejos editoriales de revistas institucionales, orientadas a la vinculación con la sociedad.	Miembros de comités o consejos editoriales	3	Director de Carrera
		REDES DE VINCULACIÓN		2	
4.11	Actividad f: Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber, circulación de contenidos artísticos y formación de públicos.	Presenta informe de actividades como miembro delegado a la Comisión Operativa de Vinculación con la Sociedad.	Miembros delegados a la Comisión Operativa de Vinculación	3	Director de Carrera
4.12		Presenta informe de actividades de la participación en red de vinculación con la sociedad.	Personal académico que participa en red de Vinculación	5	
4.13		Presenta informe de actividades de emprendimiento.	Personal académico que participa en actividades de emprendimiento	3	
		COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL		2	

4.14	Actividad g: Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y propiciar las relaciones internacionales.	Presenta informe de actividades como responsable de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional.	Responsable de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional	3		Vicerrector de Vinculación y Bienestar
		PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE VINCULACIÓN		5		
4.15	Actividad h. Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social.	Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.	Personal académico con carga horaria asignada	1		Director de Carrera
4.16		Presenta evidencias de la participación de personal académico y estudiantes.		2		
4.17		Al finalizar cada semestre el grupo del proyecto informa los resultados alcanzados y la nómina de los beneficiados.		3		

Tabla 14. Actividades de Gestión

ÍTEM	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA	CO-EVALUACIÓN	
				5	EV. POR PARES	DIRECTIVOS
5.1	Actividad a: Desempeñar funciones de rector, vicerrector, o integrante del órgano colegiado superior.	Cuenta con una planificación que guía las actividades institucionales a su cargo.	Rector Vicerrector Académico e Investigación Vicerrector de Vinculación y Bienestar	3	Vicerrector Académico e Investigación (del Rector) Personal académico miembro del H. Consejo Politécnico con mayor antigüedad (de Vicerrectores)	Personal académico miembro del H. Consejo Politécnico con mayor antigüedad (del Rector) Rector (de Vicerrectores)
5.2		Gestiona la consecución de recursos y/u optimiza el uso de los asignados en base al PEDI y POA institucional.		3		
5.3		Preside comités y órganos institucionales.		1		
5.4		Toma decisiones oportunas en base a niveles de atribución, como resultado del monitoreo de procesos internos.		3		

5.5		Establece alianzas estratégicas y relaciones con organizaciones de la comunidad local, nacional e internacional de acuerdo con las estrategias institucionales.		2		
5.6		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
		GESTIÓN DE CARRERA/POSGRADO		5		
5.7	Actividad b: Desempeñar funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía.	Cuenta con una planificación que guía las actividades acordes al Plan Estratégico de Carrera/Posgrado.	Director de Posgrado y Educación Continua Directores de Carrera	3	Vicerrector Académico e Investigación	Rector
5.8		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		3		
5.9		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		2		
5.10		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
		GESTIÓN CIIDEA Y EMPRENDIMIENTO		4		
5.11	Actividad c: Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación.	Cuenta con una planificación que guía las actividades.	Coordinador de CIIDEA Jefe de Emprendimiento	2	Coordinador General de Investigación (de Coordinador de CIIDEA) Coordinador General de Vinculación (de Jefe de Emprendimiento)	Vicerrector Académico e Investigación (de Coordinador de CIIDEA) Vicerrector de Vinculación y Bienestar (de Jefe de Emprendimiento)
5.12		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.13		Mantiene una comunicación fluida con las autoridades inmediatas.		1		
5.14		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS		4		
5.15	Actividad d: Dirigir y/o coordinar carreras o programas.	Vela por el cumplimiento del Reglamento de Portafolio de Asignatura.	Coordinadores académicos de carreras	3	Coordinador General Académico	Director de Carrera
5.16		Da seguimiento y orienta a los coordinadores de año		2		

		en los diferentes procesos académicos.				
5.17		Vela por el cumplimiento de la normativa institucional por parte del personal académico y estudiantes del programa.	Coordinadores académicos de programas	3	Director de carrera	Director de Posgrado
5.18		Da seguimiento a todos los procesos académicos de los programas.		2		
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS - COORDINADORES		5		
5.19	Actividad e: Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Coordinadores Generales: - Académico - Investigación - Vinculación Coordinador de la Unidad Académica de Formación Técnica y Tecnológica	3	Vicerrector Académico e Investigación (de Coordinadores Generales Académico, Investigación y Coordinador de la Unidad Académica de Formación Técnica y Tecnológica) Vicerrector de Vinculación y Bienestar (de Coordinador General de Vinculación)	Rector
5.20		Presenta resultados acordes a la planificación.		2		
5.21		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.22		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
		GESTIÓN EN PROCESOS ACADÉMICOS - JEFES DE CENTROS		5		
5.23	Actividad e: Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Jefes del CAAI, Centro de Idiomas y Nivelación	3	Vicerrector Académico e Investigación	Rector
5.24		Presenta resultados acordes a la planificación.		2		
5.25		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.26		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		

		COMISIÓN DE DISEÑO/AJUSTE CURRICULAR DE CARRERAS		3		
5.27	Actividad h: Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Responsable de la Unidad de diseño y ajuste curricular de carreras	2	Coordinador General Académico	Vicerrector Académico e Investigación
5.28		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.29		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
		COMISIÓN DE DISEÑO/AJUSTE CURRICULAR DE PROGRAMAS		3		
5.30	Actividad h: Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guíe sus actividades.	Integrantes del Comité de diseño y ajuste curricular de programas de posgrado	2	Coordinador General Académico	Vicerrector Académico e Investigación
5.31		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.32		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
		REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO		3		
5.33	Actividad n: Participar como representantes gremiales de acuerdo con el estatuto de la universidad o escuela politécnica en las sesiones del órgano colegiado superior.	Vela para que las políticas académicas, administrativas y la planeación institucional apunten al reconocimiento del talento humano del personal académico de la ESPAM MFL.	Representante del personal académico al Honorable Consejo Politécnico	2	Vicerrector Académico e Investigación	Rector
5.34		Representa al personal académico en los análisis de normativas institucionales.		1		

		GESTIÓN INSTITUCIONAL		3		
5.35	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Cuenta con una planificación que guía las actividades.	Director de Gestión de la Calidad Director de Planificación	2	Vicerrector Académico e Investigación	Rector
5.36		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.37		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.38		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
5.39	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guie sus actividades.	Jefe de Evaluación Institucional Jefe de Aseguramiento de la Calidad	2	Coordinador General Académico	Director de Gestión de la Calidad
5.40		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.41		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.42		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
5.43	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guie sus actividades.	Delegado por carrera/posgrado a la Dirección de Gestión de la Calidad Miembro del Comité Interno de Gestión de la Calidad	2	Jefe de Evaluación Institucional (de delegado por carrera/posgrado a la Dirección de Gestión de la Calidad) Delegado por carrera a la Dirección de Gestión de la Calidad (de miembro del Comité Interno de Gestión de la Calidad)	Director de Gestión de la Calidad (de delegado por carrera a la Dirección de Gestión de la Calidad) Director de Carrera (de miembro del Comité Interno de Gestión de la Calidad)
5.44		Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.45		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.46	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su	La comisión/dependencia cuenta con una planificación que guie sus actividades.	Responsable de la Unidad de Bienestar Politécnico	2	Coordinador General de Vinculación	Vicerrector de Vinculación y Bienestar

5.47	autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.		2		
5.48		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.49		Informa a través de los canales institucionales las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.		3		
5.50	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable/ Administrador operativo por carrera de las Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación (UDIV)	2	Director de Carrera	Coordinador General Académico
5.51		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.52	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Delegado del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional	2	Coordinador Académico de Carrera	Director de Carrera
5.53		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.54	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable de Mediación Legal	2	Secretario General	Vicerrector de Vinculación y Bienestar
5.55		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		
5.56	Actividad o: Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.	Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	Responsable Institucional ante instancias de control nacionales	2	Vicerrector Académico e Investigación	Rector
5.57		Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.		1		

Artículo 12. Heteroevaluación. - La heteroevaluación será en función a la carga horaria asignada en el distributivo, referente a la dedicación en las actividades de docencia; corresponderá a la evaluación realizada por parte de los estudiantes en aquellos ítems en los que estén involucrados directamente con el desempeño del personal académico.

Tabla 15. Actividades de Docencia

ÍTEM	CRITERIO CES	SUBCRITERIOS	ACTORES EVALUABLES	FACTOR DE RELEVANCIA
1	ACTIVIDAD DE DOCENCIA	IMPARTICIÓN DE CLASES		5
1.1	Actividad a: Impartir clases.	Presenta los contenidos en forma clara y comprensible.	Personal académico	5
1.2		Demuestra dominio de la asignatura que imparte.		5
1.3		Estimula la participación y argumentación de los estudiantes.		5
1.4		Realiza una síntesis al final del tema y cierre de contenidos.		2
1.5		Soporta los contenidos de las asignaturas en herramientas TIC.		5
		PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA		4
1.7	Actividad b: Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.	Reprograma los contenidos con base al desarrollo del curso cuando lo amerita.	Personal académico	2
		ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA		5
1.9	Actividad c: Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes o syllabus	Prepara el material para las clases con base a la bibliografía disponible en las bibliotecas física y virtual de la ESPAM MFL.	Personal académico	3
1.10		Socializa durante el primer mes del periodo académico ordinario (PAO) los documentos de programación (Programa analítico) con los estudiantes.		4
1.11		Consensua con los estudiantes las políticas de curso durante el primer mes del PAO.		5
		PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA		5
1.18	Actividad h: Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.	Explica las rúbricas (criterios de evaluación) a los estudiantes.	Personal académico	1
1.19		Entrega calificaciones de pruebas o trabajos como máximo en 10 días.		1

CAPÍTULO IV

ACTIVIDADES ADICIONALES

Artículo 13. Actividades de Responsabilidad Ética. - Acorde a lo determinado por la LOES, en su Art. 8, literal d, señala que uno de los fines de la Educación Superior es: *“Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República...”*

La ESPAM MFL, incorpora como actividades adicionales a ser evaluadas las de Responsabilidad Ética, ya que estas, no son simplemente una deontología o un conjunto de normas para regir la conducta de quien ejerce una labor profesional; es un compromiso vivencial que va más allá de la norma escrita y debe hacerse efectiva teórica y práctica.

En función a lo señalado por el artículo 2, del Código de Ética de la ESPAM MFL, que indica: *“La normativa del presente Código tiene su ámbito de vigencia dentro de los predios politécnicos y en relación a las actividades propias de la institución. Las disposiciones del Código de Ética, deben ser cumplidas por autoridades, investigadores, docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, quienes están obligados a actuar éticamente en todas las actividades que desempeñen en la Institución, en su calidad de miembros de la comunidad politécnica, en las unidades académicas y administrativas; organismos colegiados, académicos y administrativos; organizaciones gremiales y de servicio de la Institución; o en actividades de su esfera personal que afecten a la Institución.*

Este Código de Ética se aplica a todos los miembros de la comunidad politécnica; independiente de su ubicación laboral en las diversas unidades o programas académicos; así como los que están en misión politécnica y en actividades extracurriculares, pasantías, becados y año sabático”.

En dicha normativa, en los artículos 8, 11 y 14 se señalan los principios rectores de los deberes, conductas y comportamientos de todos los miembros de la comunidad politécnica y en sus artículos 15, 16 y 17 se especifican las obligaciones éticas que deben tener los directivos, investigadores y personal académico que integran la ESPAM MFL.

Tabla 16. Responsabilidad Ética en Docencia

ITEMS	CRITERIO	SUBCRITERIOS	FACTOR DE RELEVANCIA	AUTO EVALUACIÓN	CO-EVALUACIÓN	HETERO EVALUACIÓN
					DIRECTIVOS	
6	RESPONSABILIDAD ÉTICA	ÉTICA DOCENCIA				
6.1	Código de Ética de la ESPAM MFL que hace referencia a los principios rectores de los deberes y conducta de los	Asiste y es puntual en el cumplimiento de sus obligaciones académicas.	5	Personal Académico		Estudiante
6.2		Trata a los estudiantes con dignidad, respeto e imparcialidad, acogiendo las preguntas,	5			

	miembros de la ESPAM MFL, sus valores éticos, su comportamiento y obligaciones que tiene el personal académico de la ESPAM MFL y demás valores institucionales.	opiniones, sugerencias y criterios de los mismos.				
6.3		Respeto los espacios universitarios mediante un accionar adecuado y disciplinario evitando actos indebidos en el desarrollo de sus actividades académicas.	5	Personal Académico		Estudiante
6.4		Mantiene una relación cordial, respetuosa, tolerante con sus compañeros y autoridades.	5			
6.5		Cumple los deberes que le encomienda la universidad con honestidad y responsabilidad, utilizando al máximo las capacidades, destrezas, habilidades y demás competencias.	5	Personal Académico	Director de Carrera	
6.6		Actualiza continuamente los conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones académicas.	5			

Tabla 17. Responsabilidad Ética en Investigación

ITEMS	CRITERIO	SUBCRITERIOS	FACTOR DE RELEVANCIA	AUTO EVALUACIÓN	CO-EVALUACIÓN
6	RESPONSABILIDAD ÉTICA	ÉTICA INVESTIGACIÓN			DIRECTIVO
6.7	Código de Ética de la ESPAM MFL, que hace referencia a los principios rectores de los deberes y conducta de los miembros de la ESPAM MFL, sus valores éticos, su comportamiento y obligaciones que tienen los directivos de la ESPAM MFL y demás.	Maneja de manera responsable, veraz y completa los datos recopilados para su investigación.	5	Personal Académico	Coordinador General de Investigación
6.8		Respeto la propiedad intelectual en los proyectos, trabajos prácticos, investigaciones y otros trabajos académicos – científicos.	5		
6.9		Respeto las normas éticas de su profesión y las reglamentaciones de la institución.	5		
6.10		Transfiere los conocimientos y procesos tecnológicos de las investigaciones institucionales a sectores pertinentes al área de influencia de la politécnica.	5		
6.11		Utiliza los recursos que se asignen a proyectos y programas de investigación exclusivamente para fines de la misma.	5		



Tabla 18. Responsabilidad Ética en Vinculación

ITEMS	CRITERIO	SUBCRITERIOS	FACTOR DE RELEVANCIA	AUTO EVALUACIÓN	CO-EVALUACIÓN
6	RESPONSABILIDAD ÉTICA	ÉTICA VINCULACIÓN			DIRECTIVO
6.12	Código de Ética de la ESPAM MFL, que hace referencia a los principios	Maneja de manera responsable, veraz y completa los datos recopilados para su investigación.	5	Personal Académico	Coordinador General de Vinculación

6.13	rectores de los deberes y conducta de los miembros de la ESPAM MFL, sus valores éticos, su comportamiento y obligaciones que tienen los directivos de la ESPAM MFL y demás.	Respeto la propiedad intelectual en los proyectos, trabajos prácticos, investigaciones y otros trabajos académicos - científicos.	5	Personal Académico	Coordinador General de Vinculación
6.14		Transfiere los conocimientos y procesos tecnológicos de las investigaciones institucionales a sectores pertinentes al área de influencia de la politécnica.	5		
6.15		Utiliza los recursos que se asignen a proyectos y programas de vinculación exclusivamente para fines de la misma.	5		
6.16		Demuestra en todas las actividades de vinculación el respeto y valoración a los miembros de las comunidades beneficiarias.	5		

Tabla 19. Responsabilidad Ética en Gestión

ITEMS	CRITERIO	SUBCRITERIOS	FACTOR DE RELEVANCIA	AUTO EVALUACIÓN	CO-EVALUACIÓN
6	RESPONSABILIDAD ÉTICA	ÉTICA ACTIVIDADES DE GESTIÓN			DIRECTIVO
6.17	Código de Ética de la ESPAM MFL, que hace referencia a los principios rectores de los deberes y conducta de los miembros de la ESPAM MFL, sus valores éticos, su comportamiento y obligaciones que tienen los directivos de la ESPAM MFL y demás.	Brinda una información oportuna de calidad a los usuarios internos y externos.	5	Personal Académico	Directivo por función
6.18		Mantiene el sigilo profesional en su ámbito laboral.	5		
6.19		Custodia los archivos de gestión, bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo su responsabilidad.	5		
6.20		Respeto las opiniones de los compañeros, aceptando la pluralidad, sin que esto signifique que las opiniones ajenas estén acorde al criterio de las autoridades, siempre y cuando no afecten la marcha institucional.	5		
6.21		Cumple los deberes que le encomienda la universidad con honestidad y responsabilidad, utilizando al máximo las capacidades, destrezas, habilidades y demás competencias.	5		

	INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
N° Documento SGC-IED-001	N° versión: 1	Página 36 de 61

Artículo 14. Puntaje por actividades adicionales. - En consideración a la existencia de actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión, realizadas por el personal académico, sin carga horaria, se adicionan ítems extras para obtener puntaje adicional.

Estos ítems funcionan como incentivos en el desempeño del personal académico; por lo que el no cumplimiento de los mismos, no constituye penalización para el personal académico. **El valor adicional máximo será de 2 puntos.**

Estos deberán ser reportados por cada dependencia considerada como informante de calidad, previa solicitud de la Jefatura de Evaluación Institucional.

Tabla 20. Actividades adicionales sin carga horaria

N.º	ÍTEMS ADICIONALES	INFORMANTE DE CALIDAD	PUNTAJE ADICIONAL POR ÍTEM
1	Publicar un artículo científico adicional sin carga horaria.	Coordinador General de Investigación	Cuartil 1: 1,00 Cuartil 2: 0,75 Cuartil 3: 0,50 Cuartil 4: 0,25
2	Publicar un artículo científico regional; libro o capítulo de libro; registro de propiedad industrial; registro de obtenciones vegetales, registro de prototipos, diseños incluidos software).		0,25
3	Participar y/o coordinar un grupo de investigación o vinculación a través de un proyecto I+D+i en el periodo evaluado (convocatoria interna o externa).		1,00
4	Participar como evaluador de concursos de méritos y oposición del personal académico en el periodo evaluado y/o evaluador para el CES o el CACES.	Vicerrector Académico e Investigación	1,00
5	Recibir algún reconocimiento externo relevante en el ámbito académico, científico, de vinculación o cultural en el periodo evaluado.	Director de Talento Humano	2,00
6	Ser integrante de tribunal o tutelar y/o co-tutelar una tesis de maestría/doctorado al año en el periodo evaluado.	Director de Posgrado	1,00
7	Ser integrante de tribunal o tutor de trabajo de integración curricular/ trabajo de titulación en el periodo evaluado.	Director de Carrera	0,50
8	Actuar como tutor, miembro de tribunal y personal académico de posgrado honorífico (sin remuneración).	Director de Posgrado	1,00
9	Ser integrante de Comisiones institucionales académicas, de Investigación o Vinculación sin asignación de carga horaria.	Director de Carrera	1,00
10	Ser integrante de Comisiones institucionales académicas de Posgrado sin asignación de carga horaria.	Director de Posgrado	1,00
11	Gestionar recursos externos para proyectos institucionales.	Coordinador General de Investigación/Vinculación	2,00

CAPÍTULO V

RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES Y CALIFICACIÓN

Artículo 15. Fórmula de cálculo. - Para el procesamiento de los resultados se considerarán las siguientes fórmulas de cálculo de acuerdo a cada una de las actividades obligatorias, así como las complementarias.

- **Actividades de Docencia**

$$\text{Docencia} = (\text{Autoevaluación} + \text{Coevaluación} + \text{Heteroevaluación})$$

- **Actividades de Investigación**

$$\text{Investigación} = (\text{Autoevaluación} + \text{Coevaluación})$$

- **Actividades de Vinculación**

$$\text{Vinculación} = (\text{Autoevaluación} + \text{Coevaluación})$$

- **Actividades de Dirección o Gestión**

$$\text{Gestión} = (\text{Autoevaluación} + \text{Coevaluación})$$



- **Actividades de Responsabilidad Ética**

$$\text{Responsabilidad ética} = (\text{Autoevaluación} + \text{Coevaluación} + \text{Heteroevaluación})$$

La ética se la considera como una ponderación (2%) constante, calculada sobre la ponderación (%) proporcional de las actividades de: docencia, investigación, vinculación y gestión.

Tabla 21. Cálculo de las actividades de Responsabilidad Ética

ACTIVIDADES EVALUADAS	POND.	POND. ÉTICA	POND. ACT.	CAL. ET.	CAL. ACT.	Resultado
Actividades de Docencia	PPAD (%)	PE=PPAD*2%	PAD=PPAD-PE	CED	CAD	RAD=(PAD*CAD)+(PE*CED)
Actividades de Investigación	PPAI (%)	PE=PPAI*2%	PAI=PPAI-PE	CEI	CAI	RAI=(PAI*CAI)+(PE*CEI)
Actividades de Vinculación	PPAV (%)	PE=PPAV*2%	PAV=PPAV-PE	CEV	CAV	RAV=(PAV*CAV)+(PE*CEV)
Actividades de Gestión	PPAG (%)	PE=PPAG*2%	PAG=PPAG-PE	CEG	CAG	RAG=(PAG*CAG)+(PE*CEG)

	INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
N° Documento SGC-IED-001	N° versión: 1	Página 38 de 61

A estos resultados, se incorpora el valor correspondiente a la producción académica – científica sin carga horaria, como se especificó en el artículo 9, literal b y se calcula agregando una hora al total de horas asignadas en la distribución horaria de cada personal académico.

Tabla 22. Cálculo de la Producción Académica - Científica

PRODUCCIÓN INVESTIGACIÓN	POND. ACT.	CAL. ACT.	Resultado
Producción académica – científica	PPAC (%)	CPAC	RPAC=PPAC*CPAC

$$SubTotal = (RAD + RAI + RAV + RAG) + RPAC$$

Para obtener la calificación final, se sumará a la calificación obtenida en el subtotal, los resultados alcanzados en las actividades adicionales:

$$Total = Subtotal + Actividades adicionales$$

- ACTIVIDADES ADICIONALES

$$Puntaje Adicional = \Sigma \text{ Puntaje adicional por ítem}$$

$$T = (SubTotal + Puntaje Adicional)$$

El puntaje total de las actividades adicionales sin carga horaria no superará los 2 puntos.

Artículo 16. Valoración. - Los resultados de la evaluación del desempeño del personal académico se expresarán de 0 a 100 puntos a nivel institucional, redondeado a dos posiciones decimales.

Para el caso del personal académico a tiempo completo o medio tiempo que combine actividades de Docencia con Investigación, Vinculación o Gestión, la ponderación de la evaluación de las mismas será equivalente al número de horas de dedicación en cada una.

Las calificaciones tendrán una equivalencia cualitativa de acuerdo a la siguiente escala:

Tabla 23. Escala

PUNTAJE	VALORACIÓN
91 – 100 puntos	Excelente
81 - 90,99 puntos	Óptimo
70 – 80,99 puntos	Aceptable
61 – 69,99 puntos	Insatisfactorio
0 - 60,99 puntos	No aceptable



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 39 de 61

Artículo 17. Presentación de resultados. - Los resultados serán presentados en formularios independientes por funciones sustantivas (Docencia, Investigación, Vinculación y Gestión) dependiendo del distributivo del personal académico; y un formulario resumen (acta) que condensa el resultado de la evaluación.

Literal a. Formulario de Docencia. - Este formulario se genera en función de la(s) asignatura(s) y actividades de docencia que constan en la distribución horaria del personal académico en el periodo evaluado. El mismo, contendrá una tabla por cada asignatura con los ítems evaluados y otra tabla resumen por asignatura, de las calificaciones obtenidas en cada actividad.

Una vez que se han detallado los datos de docencia por cada asignatura, se condensan los resultados de la función docencia en una tabla general de resumen; y finalmente otra tabla donde se colocan los resultados de la calificación obtenida en la responsabilidad ética de docencia (**Anexo 1**).

Literal b. Formulario de Investigación. - Este formulario se genera en función de la(s) actividad(es) de investigación que constan en la distribución horaria del personal académico en el periodo evaluado. El mismo, contendrá una tabla con los ítems evaluados en cada actividad y otra tabla resumen de las calificaciones obtenidas por cada subcriterio.

Una vez que se han detallado los datos de las actividades de investigación, se colocan los resultados de la calificación obtenida en la responsabilidad ética de investigación (**Anexo 2**).

Literal c. Formulario de Vinculación. - Este formulario se genera en función de la(s) actividad(es) de vinculación que constan en la distribución horaria del personal académico en el periodo evaluado. El mismo, contendrá una tabla con los ítems evaluados en cada actividad y otra tabla resumen de las calificaciones obtenidas por cada subcriterio.

Una vez que se han detallado los datos de las actividades de vinculación, se colocan los resultados de la calificación obtenida en la responsabilidad ética de vinculación (**Anexo 3**).

Literal d. Formulario de Gestión. - Este formulario se genera en función de la(s) actividad(es) de gestión que constan en la distribución horaria del personal académico en el periodo evaluado. El mismo, contendrá una tabla con los ítems evaluados en cada actividad y otra tabla resumen de las calificaciones obtenidas por cada subcriterio.

Una vez que se han detallado los datos de las actividades de gestión, se colocan los resultados de la calificación obtenida en la responsabilidad ética de gestión (**Anexo 4**).

Literal e. Acta. – Corresponde al resumen de las calificaciones obtenidas por el personal académico en las actividades de docencia, investigación, vinculación, gestión y producción académica – científica, en relación a lo asignado en la distribución de carga horaria. La misma contiene datos generales del personal académico, el número de horas para cada actividad asignada en el distributivo y el porcentaje que obtuvo como calificación en cada actividad en relación al número de horas; también detalla, el puntaje adicional que obtuvo en las actividades realizadas durante el periodo académico sin carga horaria y la calificación final que alcanzó como resultado de la evaluación integral (**Anexo 5**).

Artículo 18. Entrega de resultados. - Los formularios y el acta se publicarán, y estarán disponibles para el personal académico a través del Sistema de Gestión Académica, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL, el cual indica: “Art. 50. *Etapa de Resultados.* - Comprende las siguientes actividades:

- a. *Generación de resultados por asignaturas*
- b. *Generación de actas por cada personal académico*
- c. *Notificación de la evaluación al personal académico”*

Artículo 19. Apelación. - Conforme a lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL, que indica lo siguiente: “Art. 51.- *Etapa de Apelación.* - Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, el cual indica: “Cada universidad y escuela politécnica deberá aprobar en su normativa interna el procedimiento y el órgano de impugnación, mismo que deberá ser puesto en conocimiento del personal académico”, se describe el proceso de apelación:

- **Conformación del tribunal:** La Jefatura de Evaluación Institucional solicitará a la Dirección de Gestión de la Calidad se asigne a dos delegados para que conformen el tribunal de apelaciones, el mismo que será nominado en cada proceso de evaluación integral y será responsable de:
 - a. *Guardar el sigilo y discreción.*
 - b. *Presentar una actitud imparcial.*
 - c. *Realizar el análisis y revisión de los expedientes de apelaciones.*
 - d. *Validar las apelaciones considerando las evidencias presentadas por el personal académico reclamante y la información proporcionada por los co-evaluadores.*
 - e. *Elaborar los Informes Técnicos de Resolución de Apelaciones.*
- **Condiciones de la apelación:** Se considera que los actores del proceso o informantes de calidad declarados en el presente reglamento, así como su información oportuna y legítimamente solicitada, que hacen parte referencial imprescindible dentro del proceso evaluador, son incuestionables desde el momento mismo de la consulta para efectos de evaluación; por lo que, la Jefatura de Evaluación Institucional se nutre, para la elaboración del informe de resultados de la Evaluación del Desempeño del Personal Académico, de la información remitida por los informantes de calidad que son “irrecusables”,

razón por lo cual no corresponde a la Jefatura alterar dicha información, sino sólo atenerse puntualmente a ella.

Ante esto, si el personal académico presenta inconformidad con la calificación obtenida en la evaluación, serán susceptibles de apelación únicamente las notas asignadas por los co-evaluadores, considerándose que la Autoevaluación y Heteroevaluación no podrán ser apelables, ya que se asume el hecho de que el personal académico analizó los criterios, previo a la evaluación y, que se debe garantizar el anonimato y confidencialidad de las notas asignadas por los estudiantes.

- **Proceso de apelación:** El personal académico que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral del desempeño podrá apelar:
 - a. En primera instancia ante la Jefatura de Evaluación Institucional, en el término de diez días desde la fecha de notificación. Dicho órgano, una vez receptadas las apelaciones, en el término de veinte días emitirá una resolución fundamentada en el análisis y revisión realizado en el informe técnico emitido por el tribunal de apelaciones; la resolución emitida estará basada en los documentos proporcionados por los co-evaluadores correspondientes, la cual podrá ser apelada en segunda instancia.
 - b. En segunda instancia se podrá apelar ante el Honorable Consejo Politécnico dentro del término de diez días posteriores a la notificación de la resolución emitida por la Jefatura de Evaluación Institucional.
 - c. El Honorable Consejo Politécnico en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria convocada para el caso de fuerza mayor emitirá una resolución definitiva, en mérito de lo actuado, con base a las resoluciones emitidas por la Jefatura de Evaluación Institucional refiriéndose a la consistencia de la puntuación otorgada. Sobre esta decisión no existirá recurso alguno en la vía administrativa.”

Artículo 20. Publicación. - Conforme a lo señalado en el artículo 52 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL: “Art. 52.- *Etapa de Publicación.* - Comprende la generación de consultas/reportería mediante gráficos estadísticos en el Sistema de Gestión Académica, para el personal académico y autoridades; y, la posterior publicación de un informe de resultados sobre criterios e ítems de calidad de la evaluación, en la página web institucional. Además, las instancias que tendrán acceso a los resultados de la evaluación integral del personal académico, serán las que se indican en el artículo 53 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 21. Cumplimiento del proceso de mejoramiento académico. – Se considera lo señalado en el Artículo 55 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad “Una vez publicados los resultados de la evaluación integral de desempeño del personal académico por parte de la Jefatura de Evaluación Institucional con el aval de la Dirección de Gestión de la Calidad, en el cumplimiento del proceso se considerará lo siguiente:

- Calificación de la evaluación entre 70 y 80 puntos: Comunicación escrita por parte de la Coordinación General Académica, dirigida al personal académico, máximo en 10 días término, informándole el resultado y las novedades de su evaluación y solicitándole la mejora de su desempeño académico.

- *Calificación de la evaluación inferior a 69 puntos: Comunicación escrita, por parte de la Coordinación General Académica dirigida al personal académico, máximo en 10 días término, informándole el resultado y las novedades de su evaluación, solicitándole la mejora de su desempeño académico, dándole a conocer que deberá cumplir obligatoriamente un plan de mejora estructurado por la Coordinación General Académica, que será la dependencia responsable de realizar el seguimiento junto con el Coordinador Académico de la carrera correspondiente, debiendo el personal académico presentar trimestralmente un informe del avance de su plan de mejora ante el Vicerrectorado Académico e Investigación. El no cumplimiento de este plan de mejora, será considerado como falta leve estipulada en el Reglamento de Disciplina aplicable a estudiantes, personal académico e investigadores y demás autoridades académicas de la ESPAM MFL."*

Artículo 22. Incumplimiento de los actores del proceso. - Los actores del proceso que no realicen la evaluación integral del desempeño del personal académico del periodo correspondiente, estarán supeditados a lo siguiente:

- Si el personal académico no realiza la autoevaluación, el resultado en este componente será cero (0), para cada actividad evaluada.
- Si un estudiante no realiza la heteroevaluación, no podrá acceder al Sistema de Gestión Académica para visualizar sus calificaciones y el próximo periodo académico, no podrá efectuar su matrícula de manera online, debiendo realizar la misma obligatoriamente de manera presencial y en una fecha establecida.
- Si un co-evaluador no realiza la evaluación, será considerada como falta leve (amonestación verbal, de ser el caso) estipulada en el Reglamento de Disciplina aplicable a estudiantes, personal académico e investigadores y demás autoridades académicas de la ESPAM MFL, sin perjuicio del cumplimiento posterior de la co-evaluación de manera escrita.

Artículo 23. Causas de destitución del personal académico. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 98 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, serán causales de destitución (relacionadas al proceso de evaluación del desempeño del personal académico), las siguientes:

- Obtener en el periodo de evaluación integral, un puntaje inferior a setenta puntos (70) por dos años consecutivos; o,
- Un puntaje menor a setenta puntos (70) en cuatro periodos de evaluaciones integrales de desempeño durante su carrera.

Además, se considera que, en el caso del personal académico contratado correspondería la suspensión del contrato de dicho personal académico.



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD


Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 43 de 61

Artículo 24. Emisión de certificados. – Conforme a lo señalado en el artículo 56 del Reglamento de Aseguramiento de la Calidad de la ESPAM MFL, “La Dirección de Gestión de la Calidad en conjunto con la Jefatura de Evaluación Institucional, emitirá una certificación para el personal académico y de apoyo académico que obtengan como resultado de la Evaluación Integral del Desempeño una nota igual o superior a 95 puntos”.

CERTIFICO: Que el presente Instructivo de Evaluación Integral del Desempeño del Personal Académico de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, fue conocido y aprobado en primera instancia a través de Resolución RHCP-SO-09-2022-Nº039, de fecha 03 de octubre de 2022, en la Novena Sesión Ordinaria; y, aprobado en segundo y definitivo debate a través de Resolución RHCP-SE-11-2022-Nº008, de fecha 13 de diciembre de 2022, en la Undécima Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.


Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL



Glosario

RCEPASES= Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

PPAD= Ponderación proporcional de la actividad de docencia.

PPAI= Ponderación proporcional de la actividad de investigación.

PPAV= Ponderación proporcional de la actividad de vinculación.

PPAG= Ponderación proporcional de la actividad de gestión.

PE= Ponderación de la ética.

PAD= Ponderación de la actividad de docencia.

PAI= Ponderación de la actividad de investigación.

PAV= Ponderación de la actividad de vinculación.

PAG= Ponderación de la actividad de gestión.

CED= Calificación de la ética en docencia.

CEI= Calificación de la ética en investigación.

CEV= Calificación de la ética en vinculación.

CEG= Calificación de la ética en gestión.

CAD= Calificación de la actividad de docencia.

CAI= Calificación de la actividad de investigación.

CAV= Calificación de la actividad de vinculación.

CAG= Calificación de la actividad de gestión.

RAD= Resultado de la actividad de docencia.

RAI= Resultado de la actividad de investigación.

RAV= Resultado de la actividad de vinculación.

RAG= Resultado de la actividad de gestión.

PPAC= Ponderación de la producción académica – científica.

VPAC= Valor de la producción académica – científica.

RPAC= Resultado de la producción académica – científica.

58



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 45 de 61

8

ANEXOS



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 46 de 61

ANEXO 1



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 47 de 61

FORMULARIO DE DOCENCIA



ESPAMMFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA
CALIDAD



Jefatura de
EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ

MANUEL FÉLIX LÓPEZ

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDADES DE DOCENCIA

PERIODO ACADÉMICO :
ESTUDIANTES MATRICULADOS:
STUDIANTES EVALUADOS:

DOCENTE:
CARRERA:
ASIGNATURA:
SEMESTRE:

CALIFICACIÓN:

94,88

ACTIVIDADES DE DOCENCIA

Actividad a) Impartir clases.

IMPARTICIÓN DE CLASES

1,01 - Presenta los contenidos en forma clara y comprensible.

1,02 - Demuestra dominio de la asignatura que se imparte.

1,03 - Estimula la participación y argumentación de los estudiantes.

1,04 - Realiza una síntesis al final del tema y cierre de contenidos.

1,05 - Soporta los contenidos de las asignaturas en herramientas TIC.

SUMATORIA CRITERIO

Actividad b) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros.

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

1,06 - Programa la asignatura acorde al número de horas y con logros de aprendizaje conforme al macro currículo de la carrera y que respondan a las demandas de la profesión.

1,07 - Reprograma los contenidos con base al desarrollo del curso.

SUMATORIA CRITERIO

Actividad h) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.

PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA

AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN HETEROEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN DIRECTIVOS EVALUACIÓN POR PARES HETEROEVALUACIÓN

10% 20% 30% 40%

PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE

22,7273 100 100 =

22,7273 = = 25,9699

22,7273 = = 26,9089

9,0909 = = 10,5756

22,7273 = = 25,9699

100 100 100 89,42

PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE

33,3333 100 100 28,9008

66,6667 = = 57,8017

100 100 100 86,7

PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE

DOCUMENTO DE USO INTERNO

1,19 - Prepara y elabora exámenes, trabajos y prácticas académicas.	18,1818	—	100	—
1,20 - Explicar las rúbricas (criterios de evaluación) a los estudiantes.	9,0909	—	—	20,8775
1,21 - Aplica y califica exámenes, trabajos y prácticas académicas.	18,1818	—	—	44,1488
1,22 - Entrega calificaciones de pruebas o trabajos como máximo en 10 días.	9,0909	—	—	20,3456
1,23 - Resultado de la valoración de la calidad de la información de los elementos del portafolio de la asignatura.	45,4545	100	—	—
SUMATORIA CRITERIO	100	100	100	85,37

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN (ASIGNATURA)

ACTIVIDADES DE DOCENCIA	FR	COEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN	
		AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS		EV. PARES
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		10%	20%	30%	40%
		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
IMPARTICIÓN DE CLASES	5	35,7143	35,7143	35,7143	31,9373
PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA	4	28,5714	28,5714	28,5714	24,7721
PORTAFOLIO DE LA ASIGNATURA	5	35,7143	35,7143	35,7143	30,49
TOTALES		10	20	30	34,88

RESULTADO GENERAL DE LA ACTIVIDAD : DOCENCIA

CARRERA	ASIGNATURA	SEMESTRE	COEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN	
			AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS		EV. PARES
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	COMERCIO INTERNACIONAL	Quinto / A	10	20	30	34,88
	TOTAL		10,00	20,00	30,00	34,88

CALIFICACIÓN FINAL : DOCENCIA

94,88

CALIFICACIÓN FINAL : RESPONSABILIDAD ÉTICA

98,30

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN
	20%	DIRECTIVOS	EVALUACIÓN POR PARES	20%
		60%	0%	
	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
RESPONSABILIDAD ÉTICA	16,6667	—	—	29,9641
ÉTICA DOCENTE				
6,01 - Asiste y es puntual en el cumplimiento de sus obligaciones académicas.	16,6667	—	—	29,9641

6,02 - Trata a los estudiantes con dignidad, respeto e imparcialidad, acogiendo las preguntas, opiniones, sugerencias y criterios de los mismos.	16,6667	==	==	30,6741
6,03 - Respeta los espacios universitarios mediante un accionar adecuado y disciplinario evitando actos indebidos en el desarrollo de sus actividades académicas.	16,6667	==	==	30,8508
6,04 - Mantiene una relación cordial, respetuosa, tolerante con sus compañeros docentes y autoridades.	16,6667	33,3333	==	==
6,05 - Cumple los deberes que le encomienda la universidad con honestidad y responsabilidad, utilizando al máximo las capacidades, destrezas, habilidades y demás competencias.	16,6667	33,3333	==	==
6,06 - Actualiza continuamente los conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones académicas.	16,6667	33,3333	==	==
SUMATORIA CRITERIO	100	100	==	91,49

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN PARA ÉTICA

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA	COEVALUACIÓN				
	FR	AUTOEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN	
		20%	DIRECTIVOS	EV. PARES	20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	
ÉTICA DOCENTE	5	100	100	==	91,49
TOTALES		20	60	0	18,3



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 50 de 61

ANEXO 2

FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 51 de 61



ESPAMMFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA
CALIDAD



Jefatura de
EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

PERIODO ACADEMICO :

DOCENTE:

CARRERA:

CALIFICACIÓN:

95,00

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Actividad a) Diseñar, dirigir y/o ejecutar proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

2,01 - Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.

2,02 - Presenta estrategias de participación de docentes y estudiantes participantes.

2,03 - Al finalizar cada semestre el director informa los resultados alcanzados y la nómina de los beneficiados.

SUMATORIA CRITERIO

AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN	HETEROEVALUACIÓN	
AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS	EVALUACIÓN POR PARES	HETEROEVALUACIÓN
20%	30%	40%	10%



PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
16,6667	16,6667	16,6667	
33,3333	33,3333	33,3333	
50	50	37,5	
100	100	87,5	

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	FR	COEVALUACIÓN			HETEROEVALUACIÓN
		AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS	EV. PARES	
		20%	30%	40%	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	5	100	100	87,5	
TOTALES		20	30	35	10

CALIFICACIÓN FINAL : RESPONSABILIDAD ÉTICA

96,10

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

RESPONSABILIDAD ÉTICA

ÉTICA INVESTIGACIÓN

6,07 - Maneja de manera responsable, veraz y completa los datos recopilados para su investigación.

6,08 - Respeta la propiedad intelectual en los proyectos, trabajos prácticos, investigaciones y otros trabajos académicos – científicos.

6,09 - Respeta las normas éticas de su profesión y las reglamentaciones de la institución.

6,10 - Transfiere los conocimientos y procesos tecnológicos de las investigaciones institucionales a sectores pertinentes al área de influencia de la politécnica.

6,11 - Utiliza los recursos que se asignen a proyectos y programas de investigación exclusivamente para fines de la misma.

AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN HETEROEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN DIRECTIVOS EVALUACIÓN POR PARES HETEROEVALUACIÓN

20% 60% 0% 20%

▼ ▼ ▼ ▼

PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE

20 20

20 20 95,5125

20 20

20 15

20 20

SUMATORIA CRITERIO

100 95 95,51

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN PARA ÉTICA

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

AUTOEVALUACIÓN

COEVALUACIÓN

HETEROEVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FR

20%

60%

0%

20%

PUNTAJE

PUNTAJE

PUNTAJE

PUNTAJE

ÉTICA INVESTIGACIÓN

5

100

95

95,51

TOTALES

20

57

0

19,1

Correo electrónico: comisionevaluacion@espam.edu.ec



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**





DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 53 de 61

ANEXO 3

 ESPAMMFL <small>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</small>	INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	 <small>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</small>
N° Documento SGC-IED-001	N° versión: 1	Página 54 de 61

FORMULARIO DE VINCULACIÓN



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
 MANUEL FÉLIX LÓPEZ
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
 JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

PERIODO ACADÉMICO :

DOCENTE:

CARRERA:

CALIFICACIÓN:

89,38

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN
	AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS	EVALUACIÓN POR PARES	HETEROEVALUACIÓN
	20%	30%	40%	10%
<input checked="" type="checkbox"/> Actividad h) Desarrollar proyectos de innovación que permitan aplicar los conocimientos generados en las instituciones de educación superior, en proyectos productivos o de beneficio social.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE VINCULACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
4,15 - Presenta matriz de planificación anual y matriz de informe trimestral.	14,2857	14,2857	10,7143	—
4,16 - Presenta estrategias de participación de docentes y estudiantes participantes.	28,5714	28,5714	21,4286	—
4,17 - Al finalizar cada semestre el director informa los resultados alcanzados y la nómina de los beneficiados.	42,8571	42,8571	32,1428	—
4,18 - Difunde institucionalmente sus resultados en beneficio de los procesos formativos de los estudiantes.	14,2857	14,2857	10,7143	93,7775
SUMATORIA CRITERIO	100	100	75	93,78

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN

ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	FR	COEVALUACIÓN			
		AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS	EV. PARES	HETEROEVALUACIÓN
		20%	30%	40%	10%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE VINCULACIÓN	5	100	100	75	93,78
TOTALES		20	30	30	9,38

CALIFICACIÓN FINAL : RESPONSABILIDAD ÉTICA

99,31

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

RESPONSABILIDAD ÉTICA

ÉTICA VINCULACIÓN

6,12 - Maneja de manera responsable, veraz y completa los datos recopilados para su investigación.

6,13 - Respeta la propiedad intelectual en los proyectos, trabajos prácticos, investigaciones y otros trabajos académicos - científicos.

6,14 - Transfiere los conocimientos y procesos tecnológicos de las investigaciones institucionales a sectores pertinentes al área de influencia de la politécnica.

6,15 - Utiliza los recursos que se asignen a proyectos y programas de vinculación exclusivamente para fines de la misma.

6,16 - Demuestra en todas las actividades de vinculación el respeto y valoración a los miembros de las comunidades beneficiarias.

SUMATORIA CRITERIO

AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN HETEROEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN DIRECTIVOS EVALUACIÓN POR PARES HETEROEVALUACIÓN

20% 60% 0% 20%

▼ ▼ ▼ ▼

PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE PUNTAJE

20 20 = =

20 20 = 96,5525

20 20 = =

20 20 = =

20 20 = =

100 100 = 96,55

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN PARA ÉTICA

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

AUTOEVALUACIÓN

COEVALUACIÓN

HETEROEVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FR

20%

DIRECTIVOS

EV. PARES

0%

20%

PUNTAJE

PUNTAJE

PUNTAJE

PUNTAJE

ÉTICA VINCULACIÓN

5

100

100

=

96,55

TOTALES

20

60

19,31

Correo electrónico: comisionevaluacion@espam.edu.ec



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**





DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 56 de 61

ANEXO 4

	INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	
Nº Documento SGC-IED-001	Nº versión: 1	Página 57 de 61

FORMULARIO DE GESTIÓN



ESPAMMFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA
CALIDAD



Jefatura de
EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA

PERIODO ACADÉMICO :

DOCENTE:

CARRERA:

CALIFICACIÓN:

100,00

ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA

AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN EVALUACIÓN HETEROEVALUACIÓN
POR PARES

AUTOEVALUACIÓN DIRECTIVOS EVALUACIÓN HETEROEVALUACIÓN
 20% 40% POR PARES 10%

Actividad a) Las demás que definan las universidades y escuelas politécnicas en ejercicio de su autonomía responsable.

GESTIÓN INSTITUCIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
5,38 - Cuenta con una planificación que guía las actividades.	25	25	25	—
5,39 - Gestiona eficazmente los procesos que le competen.	25	25	25	—
5,40 - Mantiene una comunicación fluida con su autoridad inmediata.	12,5	12,5	12,5	—
5,41 - Informa de manera permanente las acciones en beneficio de la comunidad politécnica.	37,5	37,5	37,5	—
SUMATORIA CRITERIO	100	100	100	—

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN

ACTIVIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA	FR	COEVALUACIÓN			HETEROEVALUACIÓN
		AUTOEVALUACIÓN	DIRECTIVOS	EV. PARES	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		20%	40%	30%	10%
		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
GESTIÓN INSTITUCIONAL	3	100	100	100	—
TOTALES		20	40	30	10

CALIFICACIÓN FINAL : RESPONSABILIDAD ÉTICA

100,00

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA

RESPONSABILIDAD ÉTICA

ÉTICA ACTIVIDADES DE GESTIÓN

- 6,17** - Cuando evalúa, lo hace de manera objetiva, ajustándose a las Normas de la universidad.
- 6,18** - Brinda una información oportuna de calidad a los usuarios internos y externos.
- 6,19** - Mantiene el sigilo profesional en su ámbito laboral.
- 6,20** - Custodia los archivos de gestión, bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo su responsabilidad.
- 6,21** - Respeta las opiniones de los compañeros, aceptando la pluralidad, sin que esto signifique que las opiniones ajenas estén acorde al criterio de las autoridades, siempre y cuando no afecten la marcha institucional.
- 6,22** - Cumple los deberes que le encomienda la universidad con honestidad y responsabilidad, utilizando al máximo las capacidades, destrezas, habilidades y demás competencias.

SUMATORIA CRITERIO

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN	HETEROEVALUACIÓN	
	20%	DIRECTIVOS 60%	EVALUACIÓN POR PARES 0%	20%
	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
6,17	16,6667	16,6667	—	—
6,18	16,6667	16,6667	—	—
6,19	16,6667	16,6667	—	—
6,20	16,6667	16,6667	—	—
6,21	16,6667	16,6667	—	—
6,22	16,6667	16,6667	—	—
SUMATORIA CRITERIO	100	100	—	—

COMPUTO GENERAL DE LA CALIFICACIÓN PARA ÉTICA

ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD ÉTICA	FR	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN		HETEROEVALUACIÓN
		20%	DIRECTIVOS 60%	EV. PARES 0%	20%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE	PUNTAJE
ÉTICA ACTIVIDADES DE GESTIÓN	5	100	100	—	—
TOTALES		20	60		20

Correo electrónico: comisionevaluacion@espam.edu.ec



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 59 de 61

ANEXO 5

ACTA



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
JEFATURA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

ACTA Nº DGC-2022-A2021P43D308

PERIODO ACADÉMICO :

DOCENTE :

IDENTIFICACIÓN :

TÍTULO :

DEDICACIÓN :

RELACIÓN LABORAL :

TOTAL HORAS :

CARRERA :

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD EVALUADA	HORAS	PUNTAJE ACTIVIDAD	PUNTAJE ÉTICA	PONDERACIÓN ACTIVIDAD %	PONDERACIÓN ÉTICA %	PONDERACIÓN GENERAL %	VALOR ACTIVIDAD	VALOR ÉTICA	RESULTADO
DOCENCIA	11	98,00	99,47	25,50	2,00	27,50	25,10	1,99	27,44
INVESTIGACIÓN	8	100,00	96,22	10,00	2,00	20,00	18,00	1,83	19,92
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	5	93,3	93,48	10,00	2,00	15,00	14,55	1,87	13,765
GESTIÓN EDUCATIVA	16	100,00	100,00	35,50	2,00	37,50	35,50	2,00	37,500
	40	97,45	97,37	92,00	8,00	100,00		SUBTOTAL	88,2901

ITEMS ADICIONALES

ITEM ADICIONAL	PUNTAJE
<input type="checkbox"/> Ser integrante de Tribunal o tutor de trabajo de titulación en el periodo evaluado	0,50
<input type="checkbox"/> Ser integrante de tribunal o tutor y/o co-tutor: una tesis de maestría/doctorado al año en el periodo evaluado.	1,00
<input type="checkbox"/> Participar como evaluador de concursos de méritos y oposición docente en el periodo evaluado y/ o evaluador para el CES o el CACES	1,00
PUNTAJE ADICIONAL OBTENIDO (MAX 2)	2

EL DOCENTE ALCANZA UNA CALIFICACIÓN DE:

100,00

JAVIER HERNÁN LÓPEZ ZAMBRANO
JEFE DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

JHONNY PATRICIO BAYAS ESCUDERO
DIRECTOR DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Correo electrónico: comisionevaluacion@espam.edu.ec



**INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN INTEGRAL
DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA ESCUELA SUPERIOR
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE
MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**



DIRECCIÓN DE
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nº Documento SGC-IED-001

Nº versión: 1

Página 61 de 61

Hoja de Control de Cambios

Nº Versión	Fecha:	Modificaciones	Modificado por:
001	13/12/2022	Elaboración inicial del documento	Honorable Consejo Politécnico

8