

UNIVERSIDAD AUTONOMA “GABRIEL RENE MORENO”



**Manual de Uso del programa
“Evaluación Académica al Docente”
Formulario DC-01: Informe del Director de Carrera
sobre el desempeño del Docente**

**Centro de Procesamiento de Datos (CPD)
Departamento de Seguimiento y Evaluación Curricular**

Santa Cruz, Septiembre 2009

Índice

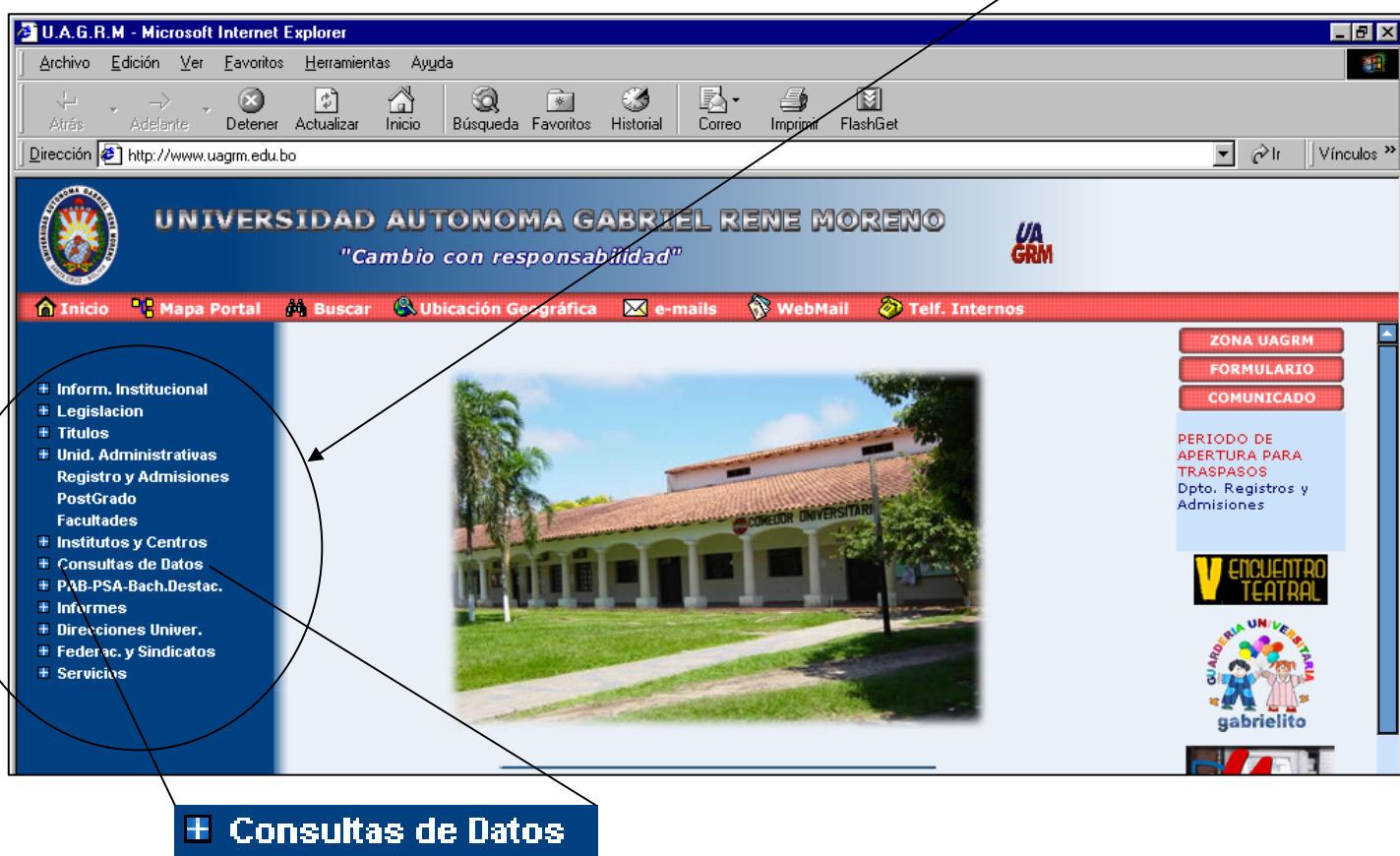
1.- Ingreso a la página del Programa de “Evaluación Académica al Docente”	3
1.1 Posibles Errores en el ingreso de código y contraseña.....	5
1.2 Ingreso a Consulta Administrativos	7
1.3 Ingreso de datos para realizar la Evaluación Académica al Docente.....	8
1.3.1 Descripción de los campos	8
1.3.2 Posibles mensajes de error al ingresar los datos para realizar la evaluación académica del Docente.....	13
1.3.3 Posibles mensajes de error al ingresar las respuestas de la Evaluación Académica del Docente	14

1.- Ingreso a la página del Programa de “Evaluación Académica al Docente”

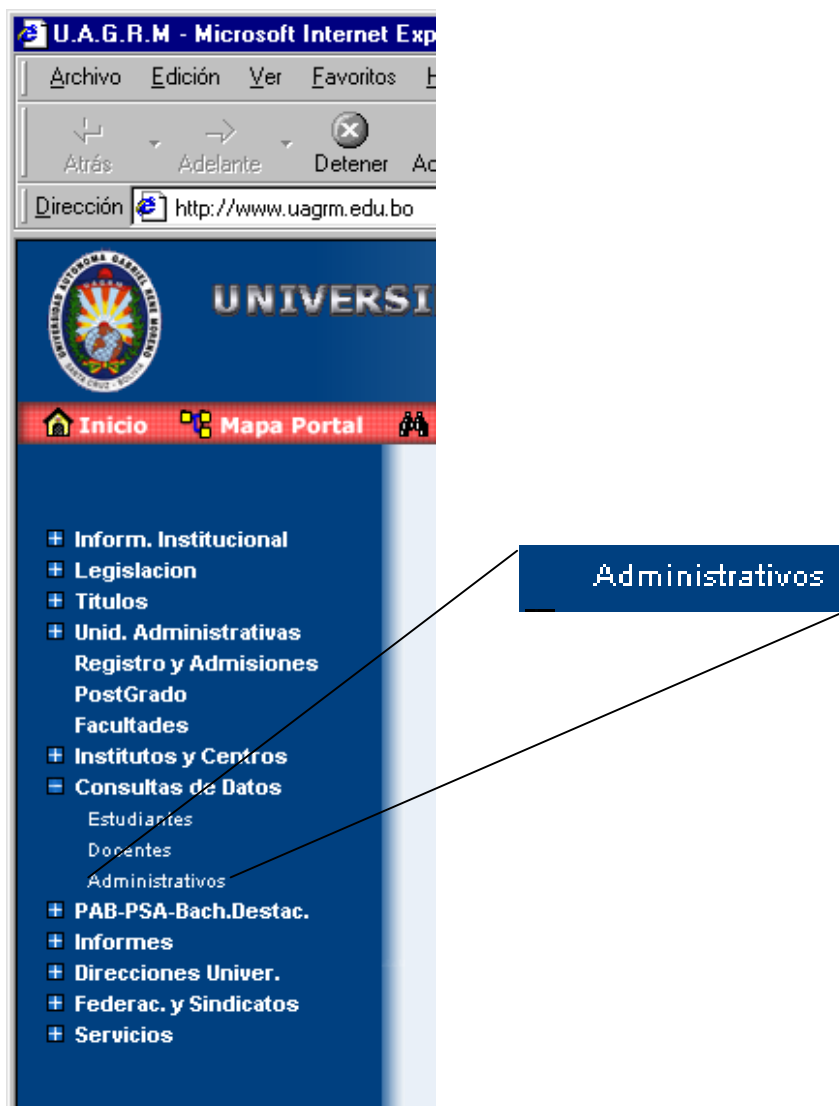
La página del Programa de “Evaluación Académica al Docente” se encuentra habilitada en la **sección de los administrativos**, solo para los **Directores de Carrera**. Para acceder a esta página debe ingresar en la barra de direcciones del explorador de Internet la página de la universidad <http://www.uagr.edu.bo>



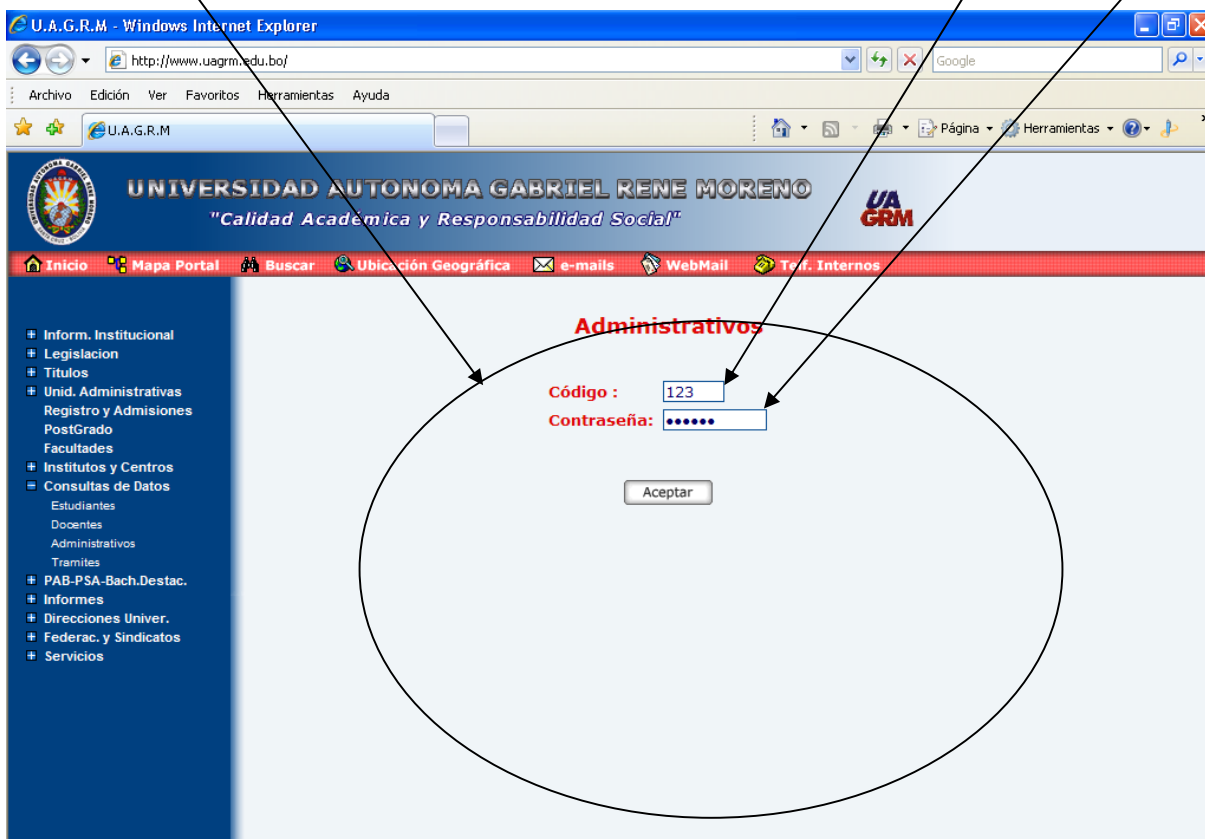
De la siguiente pagina, seleccione la opción **consulta de datos** del menú lateral izquierdo.



Observe como en la opción **consulta de datos** se despliegan tres opciones mas, las cuales son; estudiantes, docentes y administrativos; en esta ocasión por nuestro interés, vamos a seleccionar la opción **Administrativos**.



En el *area de trabajo* de la pagina de la Universidad, se le pide que introduzca su **código** y su **contraseña**, luego de ingresar los datos presione el boton **aceptar**

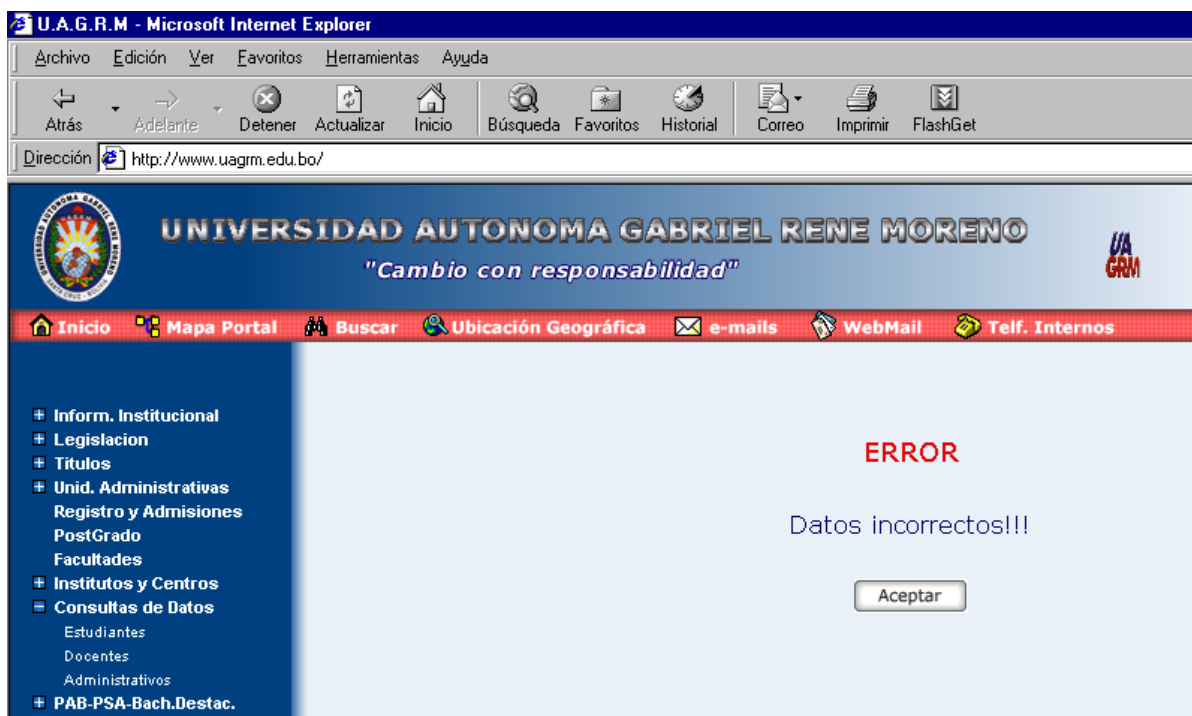


1.1 Posibles Errores en el ingreso de código y contraseña

Si ingresa solo el codigo, o solo ingresa la contraseña, le saldrán este tipo de mensajes de advertencia.



Pero si usted ingresa datos totalmente erróneos en los campos solicitados, le saldrá un mensaje de error con la única opción de **aceptar**, regresándolo a la página de petición de código y contraseña, hasta que ingrese los datos correctamente.



Nota.- Toda esta seguridad es para que ninguna persona sin conocimiento de estos datos imprescindibles para la página del Programa de “Evaluación Académica al Docente”, pueda generar cambios drásticos, perjudicando completamente a las personas, implicadas en las páginas habilitadas a su persona.

Una vez ingresado los campos correctamente, debe presionar el botón **aceptar**, y verá como se abre un nuevo explorador de internet con nuevas opciones de trabajo.



1.2 Ingreso a Consulta Administrativos

La siguiente pagina, en el area de trabajo muestra sus datos personales mas importantes, ofreciendonos en el menu lateral la opcion de ingresar a **Evaluacion académica**, por favor presione este boton.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the URL <http://www.uagrm.edu.bo/consultas/administrativos/index.php>. The page header features the university's logo and name: **UNIVERSIDAD AUTONOMA GABRIEL RENE MORENO**, with the slogan "Cambio con responsabilidad".

The main content area is titled **Datos personales** and lists the following information:

- Código : 0056
- Apellidos y Nombres: ZUNA VILLAGOMEZ RICARDO
- Cargo : JEFE DE DEPARTAMENTO I
- Oficina : OFIC. CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS
- Fecha de Ingreso : 06/10/1972
- Fecha de Retiros : Contrato indefinido

A vertical navigation menu on the left side of the page includes the following options: **Consultas Administrativos**, **Datos Personales**, **Boleta de Pago**, **Marcaciones**, **Vacaciones**, **Evaluación Académica**, **IVA**, and **Salir**. A callout box with a blue border and white background points to the **Evaluación Académica** option in the menu.

1.3 Ingreso de datos para realizar la Evaluación Académica al Docente

Al ingresar a esta opción, en el área de trabajo le aparecen cuadros de texto que deben ser llenados con los datos del docente que desea evaluar.



Evaluación Académica del Docente

Introduzca el código del docente y la gestión a evaluar:

Código docente:

Semestre (1,2):

Año (4 numeros):

Como puede observar en la imagen anterior y como se dijo anteriormente, la finalidad de esta página es ingresar la evaluación de un docente especificado.

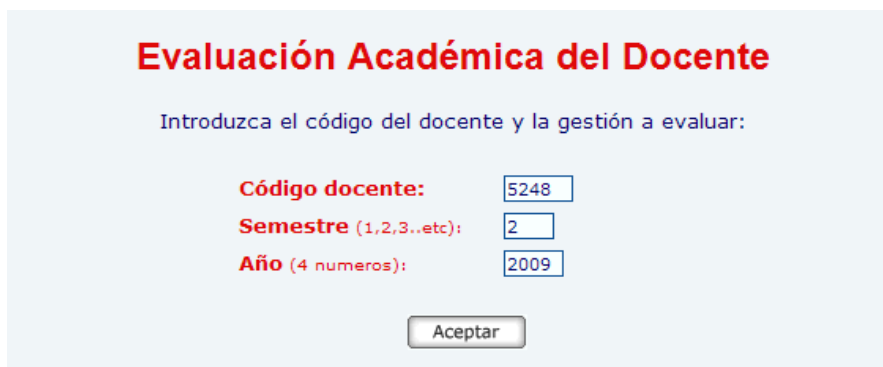
1.3.1 Descripción de los campos

Código del docente.- Ingrese el código del docente al que desea realizar la Evaluación Académica.

Semestre (1,2).- Ingrese el semestre actual. Los únicos dígitos permitidos a ingresar son 1,2.

Año (4 números).- Ingrese el año actual

Una vez ingresado todos los datos, presione el botón **aceptar**



Evaluación Académica del Docente

Introduzca el código del docente y la gestión a evaluar:

Código docente:

Semestre (1,2,3...etc):

Año (4 numeros):

I.- Planificación de las Asignaturas.- La característica de este sector es tratar de indicar si el docente realizo con anticipación y de la mejor forma posible su programa analítico, si ha sido lo mas estructurado posible y en que se baso para hacerlo.

I. PLANIFICACION DE LA ASIGNATURA		
1. La planificación que presentó el Docente a la Dirección , guarda relación con el programa analítico :		
<input checked="" type="radio"/>	Guarda relación	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	No guarda relación	
2. Si presentó la Planificación de actividades, esta la hizo a través de la carta descriptiva (cronograma de actividades), la misma que contiene:		
a) Objetivos generales de la asignatura	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
b) Competencias de desempeño de la asignatura	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
c) Objetivos de cada unidad	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
d) Estructura de los contenidos de cada unidad	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
e) Tiempo programado por unidad	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
f) Estrategias metodológicas para el desarrollo	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
g) Medios didácticos a utilizar	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
h) Sistema de evaluación	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó
i) Bibliografía	<input checked="" type="radio"/>	Presentó
	<input type="radio"/>	No presentó

II.- Cumplimiento.- Permite registrar si el docente cumplió con la asistencia a clases, entrega de notas en el tiempo correcto, asistencia a reuniones y defensas de Trabajo Final de Grado, etc. Todo referente al cumplimiento académico.

II. CUMPLIMIENTO	
3. Si tiene información confiable sobre la asistencia del docente a clases, esta fue :	<input checked="" type="radio"/> Buena <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Mala
4. Asistió el (la) docente a las reuniones convocadas por su autoridad :	<input checked="" type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> Alguna vez
5. Presentó el (la) docente las notas finales en el plazo establecido :	<input checked="" type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> Alguna vez
6. Presentó el (la) docente a la Dirección de Carrera el informe final de las actividades desarrolladas con los estudiantes :	<input checked="" type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> Alguna vez
7. Cumplió el (la) docente con el plazo establecido para presentar informe de la evaluación de Trabajos Finales de Grado en los que fué designado como tribunal:	<input checked="" type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No fué designado Tribunal
8. Asistió el (la) docente a las exposiciones y defensas de los Trabajos Finales de Grado en los que fue designado tribunal :	<input checked="" type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No fué designado Tribunal

III.- Participación.- Permite registrar si el docente asistió a actividades de actualización y perfeccionamiento organizadas por la dirección de carrera, si participo en grupos de trabajo de jornadas académicas, si sus exámenes finales tomados a los estudiantes estuvieron de acuerdo con los contenidos de todas sus materias, si ayudo aportando información a los boletines u otros medios de información que se realizan en la carrera o la facultad.

III. PARTICIPACION	
9. Participó el (la) docente en actividades de actualización y perfeccionamiento organizadas por la Dirección de la Carrera :	<input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No asiste
10. Si el docente fue designado para asistir a reuniones, seminarios, conferencias, u otros eventos de carácter académico o científico □ técnico, en representación de la carrera, facultad o universidad, asistió :	<input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No fué designado Tribunal
11. Participó el docente en los grupos de trabajo de Jornada Académica de la carrera o facultad:	<input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No se realizaron
12. Aportó el docente al contenido de boletines u otros medios de información publicados en la carrera o facultad :	<input type="radio"/> Siempre <input type="radio"/> Casi siempre <input type="radio"/> No aportó

IV.- Investigación y extensión.- Permite registrar si el docente realizó o esta realizando alguna investigación educativa o del área de su formación, o también si realizó o está realizando alguna extensión o de servicio social.

IV. INVESTIGACION Y EXTENSION

13. Realizó o esta realizando el docente en este periodo alguna investigación educativa o del área de su formación profesional :

Realizó En proceso No realizó

14. Realizó o esta realizando el docente en este periodo alguna actividad de extensión o de servicio social:

Realizó No realizó

V.- Apreciación global.- Permite registrar la calificación del docente de acuerdo a su criterio y lo anteriormente ingresado.

V. APRECIACION GLOBAL

15. Califique usted en forma global el desempeño del docente en este periodo académico :

Bueno Regular Malo

Nota.- Cada pregunta que se encuentra en los distintos sectores solo puede tener una respuesta, ya que los componentes que tiene la página son de selección única y para ello debe hacer clic sobre los círculos de las posibles respuestas. **No pueden existir preguntas sin respuestas.**

Por ultimo, presione el botón grabar para registrar las respuestas seleccionadas.



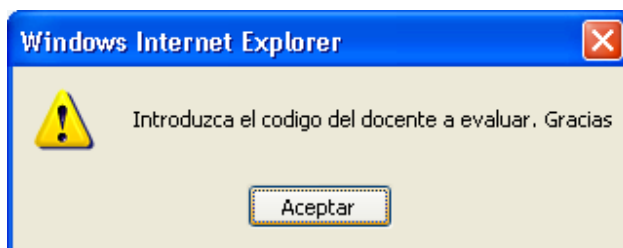
Si todo esta bien, le saldrá el siguiente mensaje



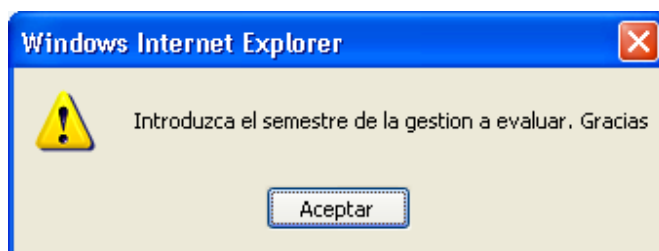
1.3.2 Posibles mensajes de error al ingresar los datos para realizar la evaluación académica del Docente.

Al momento de querer obtener los datos del docente, si usted olvidó ingresar algún dato, la página le hará notar la falta de los mismos. Por ejemplo:

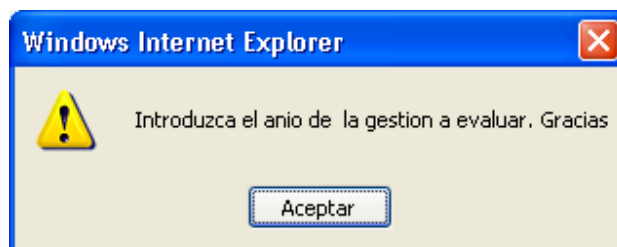
- Cuando no ingresa el código del docente le saldrá el siguiente mensaje.



- Cuando no ingresa el semestre en curso le saldrá el siguiente mensaje.

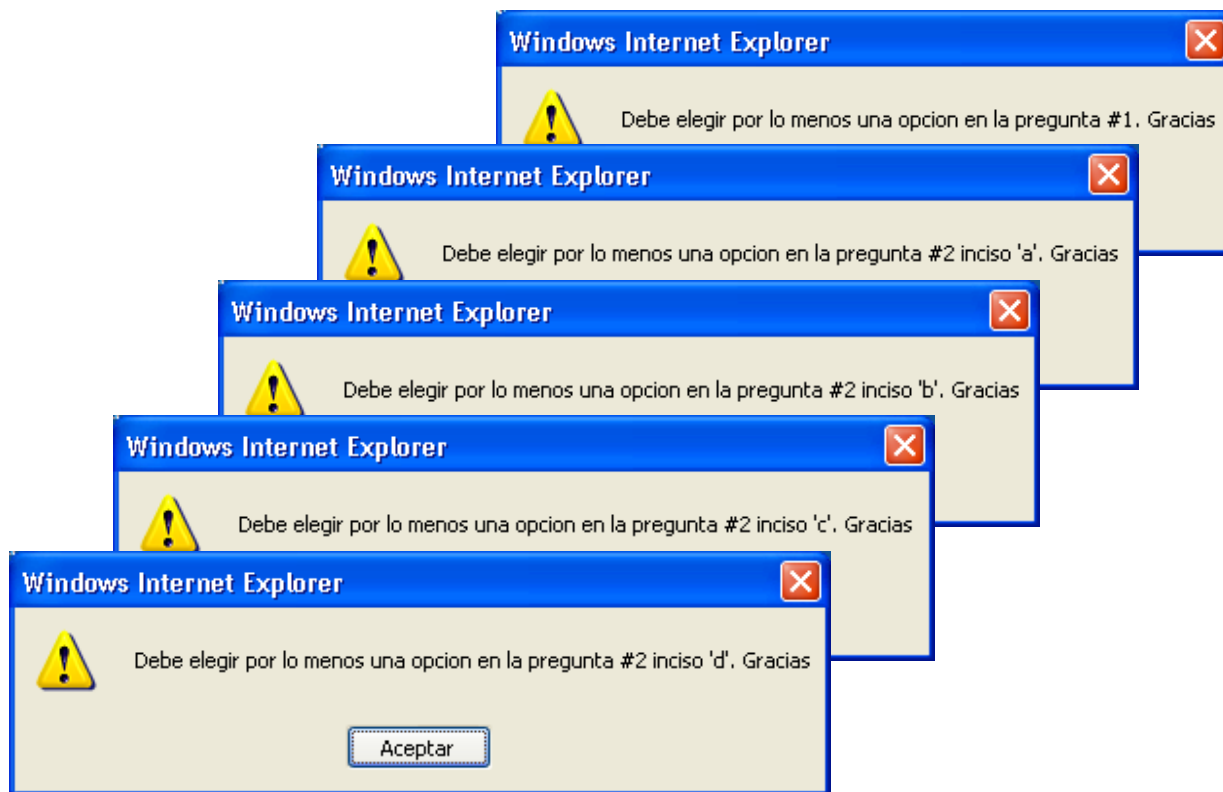


- Cuando no ingresa el año en curso le saldrá el siguiente mensaje.



1.3.3 Posibles mensajes de error al ingresar las respuestas de la Evaluación Académica del Docente

Al momento de querer obtener los datos del docente, si usted olvidó ingresar algún dato, la página le hará notar la falta del ingreso de este. Por ejemplo:



Le recordamos algo anteriormente mencionado: **no puede existir pregunta sin respuesta**. En caso de haber olvidado ingresar alguna respuesta, la página le indicará el número de pregunta e inciso si tuviese para que usted pueda indicar la respuesta correspondiente, caso contrario no podrá ser registrada la evaluación del docente.