



Secretaría de  
Educación Pública  
Gobierno del Estado de Hidalgo



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## PROGRAMA EDUCATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ENERGÍAS RENOVABLES, ÁREA CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA

### PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN - CACEI

CATEGORIA: 1. PERSONAL ACADÉMICO

INDICADOR: 1.7 EVALUACIÓN



Secretaría de  
Educación Pública  
Gobierno del Estado de Hidalgo



### 1.7.1.c El procedimiento toma en cuenta la opinión de sus autoridades::

Si, El proceso de evaluación a la actividad docente considera la participación del Director del Programa Educativo mediante la aplicación de la encuesta denominada Cuestionario de opinión de directores de PE para la gestión académica – administrativa, la cual considera los siguientes rubros

- A. RESPONSABILIDAD LABORAL
- B. PLANEACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE CLASE
- C. ATENCIÓN A ESTUDIANTES
- D. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL
- E. VINCULACIÓN
- F. ACTUALIZACIÓN

Evidencias.

- I- Formato de encuesta F-SA-08 Cuestionario de opinión de directores de PE para la gestión académica – administrativa PTC
- II- Formato de encuesta F-SA-12 Cuestionario de opinión de directores de PE para la gestión académica – administrativa PA
- III- Reporte de Individual de gestión académica – administrativa Rufino Demillón Pascual, periodo mayo –agosto 2017
- IV- Reporte de Individual de gestión académica – administrativa Israel López Mendoza, periodo mayo –agosto 2017
- V- Reporte de Individual de gestión académica – administrativa David Pioquinto Beltrán, periodo mayo –agosto 2017
- VI- Reporte de Individual de gestión académica – administrativa Tania Gómez Chárrez periodo mayo –agosto 2017

**Cuestionario de opinión de directores de PE para la gestión académica –  
 administrativa: PTC**

Nombre del profesor: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>A. RESPONSABILIDAD LABORAL</b>  |                          |
| 1. Cumple con el horario de trabajo  | <input type="checkbox"/> |
| 2. En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo  | <input type="checkbox"/> |
| <b>B. PLANEACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS CLASES</b>  |                          |
| 4. Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional  | <input type="checkbox"/> |
| 6. Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte   | <input type="checkbox"/> |
| 7. Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica  | <input type="checkbox"/> |
| 8. Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase                                      | <input type="checkbox"/> |
| <b>C. ATENCIÓN A ESTUDIANTES</b>   |                          |
| 9. Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica   | <input type="checkbox"/> |
| 10. Trata respetuosamente a los estudiantes  | <input type="checkbox"/> |
| <b>D. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL</b>  |                          |
| 11. Participa activamente en la actividad académica  | <input type="checkbox"/> |
| 12. Asiste a las reuniones convocadas  | <input type="checkbox"/> |
| 13. Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos  | <input type="checkbox"/> |
| <b>E. VINCULACIÓN</b>  |                          |
| 14. Participa en los eventos que promueven la vinculación del programa educativo con el entorno social (conferencias, cursos, desarrollo, de servicios tecnológicos, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| <b>F. ACTUALIZACIÓN</b>  |                          |
| 15. Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución   | <input type="checkbox"/> |

EVALUADOR: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

**Cuestionario de opinión de directores de PE para la gestión académica –  
 administrativa: PA**

Nombre del profesor: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_  
 Adscripción: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>A. RESPONSABILIDAD LABORAL</b>   |                          |
| 1. Cumple con el horario de trabajo   | <input type="checkbox"/> |
| 2. En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente   | <input type="checkbox"/> |
| 3. Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B. PLANEACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS CLASES</b>   |                          |
| 4. Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas   | <input type="checkbox"/> |
| 5. Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional   | <input type="checkbox"/> |
| 6. Solicita validación de los exámenes con anticipación   | <input type="checkbox"/> |
| 7. Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte  | <input type="checkbox"/> |
| 8. Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica                                 | <input type="checkbox"/> |
| 9. Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase | <input type="checkbox"/> |
| <b>C. ATENCIÓN A ESTUDIANTES</b>  |                          |
| 10. Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica   | <input type="checkbox"/> |
| 11. Trata respetuosamente a los estudiantes   | <input type="checkbox"/> |
| <b>D. PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL</b>   |                          |
| 12. Participa activamente en la actividad académica   | <input type="checkbox"/> |
| 13. Asiste a las reuniones convocadas   | <input type="checkbox"/> |
| 14. Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos   | <input type="checkbox"/> |
| <b>E. ACTUALIZACIÓN</b>   |                          |
| 15. Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución                                    | <input type="checkbox"/> |

EVALUADOR: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## REPORTE INDIVIDUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA

**PERIODO:** MAYO-AGOSTO-2017

**FECHA:** 21-09-2017

**FACILITADOR:** MTRO. RUFINO DEMILLÓN PASCUAL

**PROGRAMA EDUCATIVO:** ENERGÍAS RENOVABLES

**PUESTO:** PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO TITULAR A

| COMPETENCIA REFERENCIAL                           | CRITERIOS A EVALUAR  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| Responsabilidad Laboral                           | Cumple con el horario de trabajo   | 4.0        |
|   | En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente   | 5.0        |
|   | Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Planeación, Desarrollo y Evaluación de las Clases | Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas   | 4.0        |
|   | Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional   | 5.0        |
|   | Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte  | 5.0        |
|   | Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica   | 4.0        |
|   | Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase                                     | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.6</b> |
| Atención a los Estudiantes                        | Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica  | 5.0        |
|   | Trata respetuosamente a los estudiantes  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Participación Institucional                       | Participa activamente en la académica  | 5.0        |
|   | Asiste a las reuniones convocadas  | 5.0        |
|   | Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos  | 4.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Vinculación                                       | Participa en los eventos que promueven la vinculación del programa educativo con el entorno social (conferencias, cursos, desarrollo, de servicios tecnológicos, etc.) | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Actualización                                     | Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| <b>PROMEDIO GENERAL:</b>                          |  | <b>4.8</b> |

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## REPORTE INDIVIDUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA

PERIODO: MAYO-AGOSTO-2017

FECHA: 21-09-2017

FACILITADOR: MTRO. ISRAEL LÓPEZ MENDOZA

PROGRAMA EDUCATIVO: ENERGÍAS RENOVABLES

PUESTO: PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO ASOCIADO B

| COMPETENCIA REFERENCIAL                           | CRITERIOS A EVALUAR  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| Responsabilidad Laboral                           | Cumple con el horario de trabajo   | 5.0        |
|   | En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente   | 5.0        |
|   | Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Planeación, Desarrollo y Evaluación de las Clases | Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas   | 4.0        |
|   | Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional   | 5.0        |
|   | Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte  | 4.0        |
|   | Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica   | 4.0        |
|   | Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase                                     | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.4</b> |
| Atención a los Estudiantes                        | Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica  | 5.0        |
|   | Trata respetuosamente a los estudiantes  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Participación Institucional                       | Participa activamente en la académica  | 5.0        |
|   | Asiste a las reuniones convocadas  | 5.0        |
|   | Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos  | 4.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Vinculación                                       | Participa en los eventos que promueven la vinculación del programa educativo con el entorno social (conferencias, cursos, desarrollo, de servicios tecnológicos, etc.) | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Actualización                                     | Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| <b>PROMEDIO GENERAL:</b>                          |  | <b>4.9</b> |

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## REPORTE INDIVIDUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA

**PERIODO:** MAYO-AGOSTO-2017

**FECHA:** 21-09-2017

**FACILITADOR:** ING. DAVID PIOQUINTO BELTRÁN

**PROGRAMA EDUCATIVO:** ENERGÍAS RENOVABLES

**PUESTO:** PROFESOR DE ASIGNATURA

| COMPETENCIA REFERENCIAL                           | CRITERIOS A EVALUAR  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| Responsabilidad Laboral                           | Cumple con el horario de trabajo   | 5.0        |
|   | En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente   | 4.0        |
|   | Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Planeación, Desarrollo y Evaluación de las Clases | Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas   | 5.0        |
|   | Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional   | 5.0        |
|   | Solicita validación de los exámenes con anticipación   | 4.0        |
|   | Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte  | 4.0        |
|   | Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica                                 | 5.0        |
|   | Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Actitud Laboral                                   | Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica  | 5.0        |
|   | Trata respetuosamente a los estudiantes  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Participación Institucional                       | Participa activamente en la académica  | 4.0        |
|   | Asiste a las reuniones convocadas  | 5.0        |
|   | Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Actualización                                     | Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución                                     | 4.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.0</b> |
| <b>PROMEDIO GENERAL:</b>                          |  | <b>4.6</b> |

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

## REPORTE INDIVIDUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA - ADMINISTRATIVA

**PERIODO:** MAYO-AGOSTO-2017

**FECHA:** 21-09-2017

**FACILITADOR:** LIC. TANIA GOMEZ CHARREZ

**PROGRAMA EDUCATIVO:** ENERGÍAS RENOVABLES

**PUESTO:** PROFESOR DE ASIGNATURA

| COMPETENCIA REFERENCIAL                           | CRITERIOS A EVALUAR  | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| Responsabilidad Laboral                           | Cumple con el horario de trabajo   | 5.0        |
|   | En caso de inasistencia, solicita permiso anticipado o justifica debidamente   | 5.0        |
|   | Muestra disposición y cooperación en el trabajo académico del Programa Educativo   | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Planeación, Desarrollo y Evaluación de las Clases | Cumple con el contenido y avance del programa de las asignaturas   | 5.0        |
|   | Evalúa el aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo institucional   | 5.0        |
|   | Solicita validación de los exámenes con anticipación   | 4.0        |
|   | Participa en la elaboración de material didáctico que apoye las asignaturas que imparte  | 4.0        |
|   | Entrega en tiempo y forma la información de resultados académicos requeridos por el Área Académica                                 | 5.0        |
|   | Cuando es necesario establece acciones preventivas para mejorar el aprovechamiento académico de los grupos a los que imparte clase | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.7</b> |
| Actitud Laboral                                   | Cumple con el horario asignado para impartir asesoría académica  | 5.0        |
|   | Trata respetuosamente a los estudiantes  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Participación Institucional                       | Participa activamente en la académica  | 5.0        |
|   | Asiste a las reuniones convocadas  | 5.0        |
|   | Conoce y aplica correctamente los Procedimientos Académicos  | 5.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>5.0</b> |
| Actualización                                     | Asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización organizados por la institución                                     | 4.0        |
| <b>PROMEDIO POR CATEGORÍA:</b>                    |  | <b>4.0</b> |
| <b>PROMEDIO GENERAL:</b>                          |  | <b>4.7</b> |