



Portoviejo, 28 de noviembre de 2014
No. 0923 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 413-SO-12-2014

Ingeniero
José Valencia Ruiz
Jefe Dirección TIC'S (e)
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión del jueves 13 de noviembre del presente año, consideró su Of. No. 049 CC UTM del 7 de noviembre/14, remitiendo para la correspondiente aprobación varios manuales necesarios para el normal funcionamiento de los procesos y procedimientos relacionados con el sistema informático de la Universidad.

Al respecto, este H. Órgano tomó nota de esta comunicación y resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión los manuales que serán aplicados en este centro de estudios, los mismos que detallo a continuación:

- Manual de Usuario del Correo Institucional-Zimbra de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Procesos del Sistema de Evaluación del Desempeño Docente.
- Manual de Usuario del Sistema de Evaluación y Desempeño Docente Perfil-Estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Evaluación de Desempeño Docente Perfil-Autoridad (Coordinador, Vicedecano y Decano) de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Evaluación de Desempeño Docente Perfil-Docentes de la Universidad Técnica de Manabí
- Manual de Procesos del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral Perfil-Coordinador de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral Perfil-Empresa de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral Perfil-Delegados de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Sistema de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral Perfil-Graduados de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Entorno Virtual (Moodle) Perfil-Estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí.
- Manual de Usuario del Entorno Virtual (Moodle) Perfil-Docente de la Universidad Técnica de Manabí.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Vicente Véliz Briones
Rector-Presidente

2014

**MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE EVALUACION DE
DESEMPEÑO DOCENTE PERFIL – DOCENTE DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

13-11-2014



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	2 de 12

MANUAL DE USUARIO PERFIL - DOCENTE

PAGINA PRINCIPAL DE ACCESO

The screenshot shows the main website of the Universidad Técnica de Manabí. At the top, there is a navigation bar with links for 'INICIO', 'QUÉNES SOMOS', 'AUTORIDADES', 'PREGRADO', 'INSTITUTOS', 'SERVICIOS', 'DEPARTAMENTOS', and 'TRANSPARENCIA'. Below the navigation bar, there is a banner for 'Centro de Tecnología para el Aprendizaje y el Conocimiento - CETAC'. The main content area is titled 'SERVICIOS ONLINE' and lists various online services: SGA (Sistema de Gestión Académica), SI-UTH (Sistema de Inscripciones UTM), SISMAR (Sistema de Matrículación y Notas), SSGIL (Seguimiento de Graduados e Inserción Laboral), ZIBRA (Correo Electrónico Universitario), QUIPUX (Sistema de Gestión Documental), Seguimos Avanzando (Órgano de Difusión Universitario), UTH Radio (Educación y Cultura Universitaria), E-VIRTUAL (Plataforma Virtual de Aprendizaje), B-VIRTUAL (Bibliotecas Virtuales de la UTM), D-SPACE (Repositorio Digital Universitario), SCPPP (Prácticas Profesionales y Pasantías), SEDD (Sistema de Evaluación Desempeño Docente), DIESG (Departamento de Inclusión, Equidad Social y Género), CVS (Centro de Vinculación con la Sociedad), and UEEU (Unidad Educativa Experimental Universitaria). A red circle with the number '1' highlights the 'INICIO' link in the top menu. A red circle with the number '2' highlights the 'SEDD' service icon in the 'SERVICIOS ONLINE' section.

1	Dirección donde se encuentra la plataforma
2	Acceso directo al sistema de evaluación de desempeño docente(SEDD)



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	3 de 12

PANTALLA PRINCIPAL PARA ACCEDER AL SEDD

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ Sistema de Evaluación Desempeño Docente

Periodo de Evaluación Abierto Gracias a todos por su Participación

Usuario: @utm.edu.ec

Contraseña: Contraseña

Ingresar

Universidad Técnica de Manabí - Copyright © 2013. All Rights Reserved
Dirección: Av. Urbina y Che Guevara - Portoviejo - Manabí - Ecuador.
Teléfonos: (593-05) 2032077 - 2032092; Fax: (593-05) 2051509.

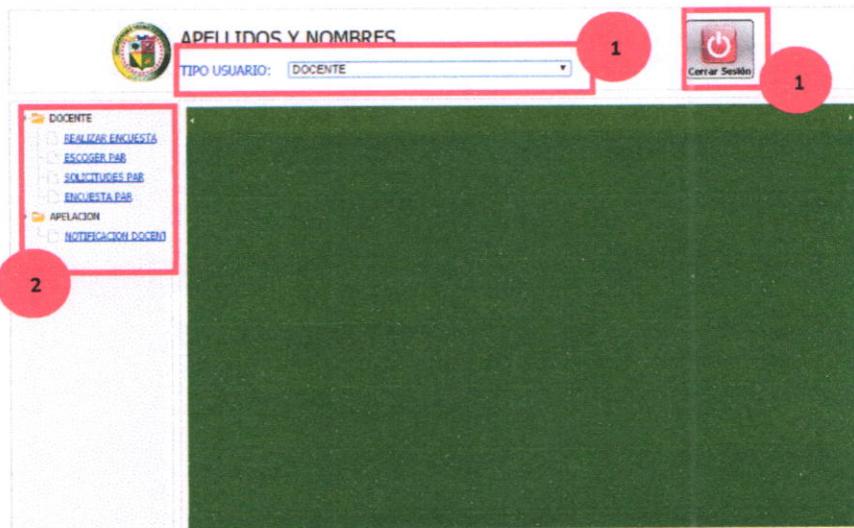
Desarrollado por: Área de Desarrollo de Sistemas - Centro de Servicios y Control Informático.

1	Panel de autenticación (usuario y contraseña) utilizar el mismo usuario y clave del SGA para la autentificación.
2	Acceder a la plataforma del (SEDD)



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	4 de 12

PANTALLA PRINCIPAL SISTEMA SEDD



1	Tipo de Usuario.
2	Menú de opciones
3	Botón salir del sistema



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	5 de 12

REALIZAR ENCUESTA

APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: DOCENTE [Cerrar Sesión](#)

1. Menú de Docentes

2. Periodo y Departamento

3. Información del docente

4. Funciones que realizan los docentes

5. Botón para subir evidencia

6. Escala de calificación

7. Botón Guardar

8. Botón Finalizar

INSTRUCCIONES

- Lea cuidadosamente cada enunciado antes de marcar su respuesta.
- Es fundamental que sus respuestas sean el resultado de un análisis crítico y objetivo de la situación que se plantea.
- Las funciones de docencia e investigación se aplican a todos los docentes.
- Las funciones de gestión y vinculación con la colectividad se aplican a los profesores como horas asignadas a estas actividades.
- Si no sube evidencia solo podrá autoevaluarse con el valor de 1, una vez subida la evidencia las demás opciones se le habilitaran.
- La evidencia a subirse es de tipo pdf y no puede exceder de 10mb de tamaño.
- Al momento de revisar las evidencias, si la evidencia se repite mas de una vez presione CRTL+F5 para refrescar la ventana.
- Para mejor un mejor funcionamiento trabaje bajo el navegador Mozilla Firefox.

Le pedimos contestar el cuestionario utilizando la siguiente escala de valoración:

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	MUCHAS VECES	POCAS VECES	NUNCA
5	4	3	2	1

CODIGO **AMBITO 1: RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL**

1.1.01 Cumple las responsabilidades académico-administrativas (horarios, programación de exámenes, reporte de calificaciones) [Evid.](#)

1.1.02 Respeto y hace respetar los compromisos y normas establecidas para el desarrollo del curso (formas de evaluación, desarrollo de trabajos, etc.) [Evid.](#)

1.1.05 Contribuye al mantenimiento de un ambiente amigable, crítico y respetuoso para el trabajo a nivel del departamento, escuela, facultad e institución?

1.1.08 Realiza actividades que motivan la participación de los estudiantes en actividades académicas socio-culturales dentro o fuera de la institución?

CODIGO **AMBITO 2: PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

1.2.01 Se comunica de forma clara y respetuosa de manera que logra que los estudiantes se comprometan de la misma forma?

1.2.03 Las exposiciones o trabajos realizados por los estudiantes son retroalimentadas por el docente para aclarar y profundizar conceptos con el grupo?

1.2.04 Utiliza bibliografía básica y complementaria apropiada y actualizada de fácil acceso?

-S/-	Evid.
NUNCA	
POCAS VECES	
MUCHAS VECES	
CASI SIEMPRE	
SIEMPRE	

- 1 En el Menú de Docentes seleccionar la opción “REALIZAR ENCUESTA”.
- 2 Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece
- 3 Información del docente e instrucciones de lo que va a realizar.
- 4 Encuesta (Funciones que realizan los docentes).
- 5 Dar clic en el botón [Evid.](#) para subir las evidencia de ese criterio, si el botón esta en color verde [Evid.](#) no debe de subir evidencia, si se encuentra en color rojo [Evid.](#) es obligatorio subir la evidencia de ese criterio.
- 6 Escoger la escala de calificación de acuerdo al cumplimiento del criterio.



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	6 de 12

7	Seleccionar para guardar los cambios realizado (estos pueden ser cambios parciales o totales).
8	Seleccionar para finalizar su autoevaluación.



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	7 de 12

ESCOGER PAR

APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: DOCENTE

Cerrar Sesión

1. SOLICITUDES PAR

2. Departamento: OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015
Periodo: INFORMATICA Y ELECTRONICA

NOMBRES Y APELLIDOS	CATEGORIA	DEDICACION	ESCOGER
ARTEAGA PITA IVAN GASENDY	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
CUENCA ALAVA WILNER GEBERTI	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
GUILLEN CUDER DE JESUS	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
LOOR CEVALLOS MAURO ENRIQUE	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
RODRIGUEZ VELIZ MIGUEL JOSEPH	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>
VELIZ BRIONES VICENTE FELIX	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	<input type="checkbox"/>

SOLICITUDES PARA EVALUADOR

EVALUADOR	DEPARTAMENTO	EDITAR	EST.SOLI	EST.EVA
RODRIGUEZ VELIZ MIGUEL JOSEPH	INFORMATICA Y ELECTRONICA	<input type="button"/>	11	<input type="button"/>

- 1 En el Menú de Docentes seleccionar la opción “ESCOGER PAR”.
- 2 Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece
- 3 Listado de los docente que se puede escoger como par
- 4 Dar clic en el botón para seleccionar al docente como par.
- 5 Listado de docentes que han enviado solicitudes para ser evaluados



SOLICITUDES PAR

- | | |
|---|--|
| 1 | En el Menú de Docentes seleccionar la opción “SOLICITUDES PAR”. |
| 2 | Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece. |
| 3 | Listado de los docentes que se puede escoger como par. |
| 4 | Dar clic en el botón para aceptar, negar o cancelar la solicitud del docente para ser evaluado. |
| 5 | Según su respuesta dar clic en aceptar, negar o cancelar la solicitud de evaluación. |
| 6 | Estado de la solicitud de evaluación (Negada o aceptada). |
| 7 | Estado en que se encuentra la evaluación. |



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	9 de 12

ENCUESTA PAR

APPELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: DOCENTE Cerrar Sesión

1 REALIZAR ENCUESTA

2 PERÍODO: OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015 DEPARTAMENTO: INFORMATICA Y ELECTRONICA

DOCENTE.	CATEGORIA.	DEDICACION.	AUTOEVA	EVA.	EST.
RODRIGUEZ VELIZ MIGUEL JOSEPH	PRINCIPAL	TIEMPO COMPLETO	5		

3 Rodríguez Veliz Miguel Joseph

4 INFORMATICA Y ELECTRONICA

5 Guarda

6 Finalizar

7 Rodríguez Veliz Miguel Joseph

8 Rodríguez Veliz Miguel Joseph

9 INFORMATICA Y ELECTRONICA

EVALUACION DE PAR

10 Rodríguez Veliz Miguel Joseph

11 INFORMATICA Y ELECTRONICA

12 PRINCIPAL

13 TIEMPO COMPLETO

14 Lea cuidadosamente cada enunciado antes de marcar su respuesta.

15 • Es fundamental que sus respuestas sean el resultado de un análisis crítico y objetivo de la situación que se plantea.

16 • Las funciones de docencia y gestión se aplican a todos los docentes.

17 • Las funciones de investigación y vinculación con la colectividad se aplican a los docentes como horas asignadas a estas actividades.

18 Le pedimos contestar el cuestionario utilizando la siguiente escala de valoración:

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	MUCHAS VECES	POCAS VECES	NUNCA
5	4	3	2	1

19 CÓDIGO AMBITO 1: RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

20 1.1.01 El docente presenta un syllabus por cada asignatura? -S/N Evid.

21 1.1.08 El docente ha presentado todos los syllabus en el formato aprobado por HCU en el 2015? SIEM Evid.

22 1.1.07 El syllabus es pertinente a los resultados de aprendizaje o objetivos planteados SIEM Evid.

23 1.1.08 El docente cumple con incluir en el syllabus una planificación detallada de sus actividades académicas (horarios, programación de exámenes, parámetros de calificaciones). SIEM Evid.

24 1.1.09 Presentación del syllabus en formato establecido. Establece compromisos y normas claras dentro de su planificación para el desarrollo del curso (formas de evaluación, desarrollo de trabajos, etc). SIEM Evid.

25 CÓDIGO AMBITO 2: PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

26 1.2.08 Planifica en el syllabus actividades que integran la teoría con la práctica? SIEM Evid.

27 1.2.12 Utiliza bibliografía básica y complementaria apropiada, actualizada y de fácil acceso? SIEM Evid.

28 1.2.13 Fomenta actitudes investigativas en los estudiantes, a través de la búsqueda de información en los diferentes SIEM Evid.

29 1.2.14 Detalla en su planificación, actividades que permitan espacios de reflexión acerca de los SIEM Evid.

1	En el Menú de Docentes seleccionar la opción "ENCUESTA PAR".
2	Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece.
3	Dar clic en el botón



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	10 de 12

4	Información del docente e instrucciones de lo que va a realizar.
5	Encuesta (Funciones que realizan los docentes).
6	Escoger la escala de calificación de acuerdo al cumplimiento del criterio.
7	Dar clic en el botón  para subir las evidencia de ese criterio, si el botón esta en color verde  no debe de subir evidencia, si se encuentra en color rojo  es obligatorio subir la evidencia de ese criterio.
8	Seleccionar para guardar los cambios realizado (estos pueden ser cambios parciales o totales).
9	Seleccionar para finalizar la evaluación.



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	11 de 12

NOTIFICACIÓN DOCENTES

1

2

3

4

5

6

7

8

9



Código No.	UTM-DTIC-023-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	12 de 12

1	En el Menú de Apelación seleccionar la opción “NOTIFICACIÓN DOCENTES”.
2	Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece.
3	Dar clic en la opción imprimir para genera en formato pdf la notificación de su calificación.
4	Archivo en formato pdf donde le notifican su calificación de la evaluación.
5	Una vez que ha resisado su notificación con sus nota de la evaluación dar clic en la opción confirmación
6	Seleccionar la opción aceptación o apelación según su criterio.
7	En caso de seleccionar apelación en la opción anterior debe de seleccionar cual evaluación está apelando, se debe seleccionar una opción como mínimo.
8	Para cualquier de los dos casos (apelación o aceptación) escribir un motivo por el cual selecciona dicha opción.
9	Dar clic en guardar para guardar los cambios efectuados.

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, CERTIFICA: Que el Manual de Usuario del Sistema de Evaluación de Desempeño Docente Perfil-Docentes de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 24 de octubre y 13 de noviembre de 2014.

Portoviejo, 13 de noviembre de 2014

Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

