



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 EVALUACIÓN DE
DESEMPEÑO DOCENTE PERFIL – AUTORIDAD (COORDINADOR,
VICEDECANO Y DECANO) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

13-11-2014



Manual de Usuario – Sistema de Evaluación de Desempeño Docente Perfil – Autoridad

Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Versión	02	Página No.	2 de 16

MANUAL DE USUARIO PERFIL – AUTORIDAD

PAGINA PRINCIPAL DE ACCESO

The screenshot shows the main access page of the university's website. At the top left is the URL 'www.utm.edu.ec' in a red box. A red circle with the number '1' highlights the university's logo and name 'UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ PORTAL WEB INSTITUCIONAL'. Below the header is a green navigation bar with links: INICIO, QUÉNES SOMOS, AUTORIDADES, PREGRADO, INSTITUTOS, SERVICIOS, DEPARTAMENTOS, and TRANSPARENCIA. A banner for 'Centro de Tecnología para el Aprendizaje y el Conocimiento - CETAC' is visible. The main content area features a 'GUIA PARA INGRESAR A LA PLATAFORMA VIRTUAL (ASIGNATURAS VIRTUALES) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABI' with a hand cursor icon pointing at it. To the right is a photo of four students. Below this is a section titled 'SERVICIOS ONLINE' containing various icons and names: SGA, SI-UTH, SISMAN, ESGIL; ZIBRA, QUIPUX, Seguimos Avanzando, UTMRadio; E-VIRTUAL, B-VIRTUAL, D-SPACE, SCPPP; SEDD, DIEST, CVS, UEEU. A red box highlights the 'SEDD' icon, and a red circle with the number '2' highlights the 'SEDD' entry. At the bottom left is a yellow box labeled 'BOLETTINES VISITANTES'.

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



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Versión	02	Página No.	3 de 16

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

The screenshot shows a login interface for the SEDD system. It features a logo of two people and a lock icon. There are two input fields: 'Usuario' with the value '@utm.edu.ec' and 'Contraseña' with the value 'Contraseña'. Below the fields is a green 'Ingresar' button. Red circles with numbers 1 and 2 point to the password field and the 'Ingresar' button respectively.

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-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	4 de 16

MANUAL DE USUARIO PERFIL -AUTORIDAD (COORDINADOR)

PANTALLA PRINCIPAL SISTEMA SEDD



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



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	5 de 16

ASIGNACIÓN DOCENTES

The screenshot shows a user interface for managing faculty assignments. On the left, there's a sidebar with menu items like 'COORDINADOR', 'PROCESOS' (highlighted), 'REALIZAR ENCUESTA' (highlighted), 'REPORTES', 'REPORTE COORDINADOR', and 'AUTODEVALUACION'. The main area has tabs for 'ASIGNACIÓN DOCENTES' (highlighted) and 'CATEGORÍA Y DEDICACIÓN'. The 'ASIGNACIÓN DOCENTES' tab shows a grid of faculty assignments with columns for 'DOCENTE', 'CATEGORÍA', 'DEDICACIÓN', and 'ACTUALIZAR'. Red circles numbered 1 through 8 point to specific elements: 1 points to the 'PROCESOS' menu item; 2 points to the 'PERÍODO' dropdown; 3 points to the 'CATEGORÍA Y DEDICACIÓN' tab; 4 points to a red box around the grid; 5 points to the 'MODIFICACIÓN' button; 6 points to the 'Actualizar Datos' button; 7 points to the 'CATEGORÍA' dropdown; 8 points to the 'DEDICACIÓN' dropdown. Below the main grid is another grid of faculty names with checkboxes in the last column.

- | | |
|---|---|
| 1 | En el Menú de Procesos seleccionar la opción “REALIZAR ENCUESTA”. |
| 2 | Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece |
| 3 | En la Pestaña de categoría y dedicación se cargara el listado de docente que pertenece al departamento. |
| 4 | Seleccionar el nombre del docente si desea modificar la categoría y dedicación. |
| 5 | Diferentes opciones de categoría y dedicación. |



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	6 de 16

6	Guardar los cambios realizados.
7	En la Pestaña Funciones se cargara el listado de docente que pertenece al departamento con las funciones que realizan cada uno de ellos.
8	Seleccionar en el botón para agregar o quitar funciones a los docentes.



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	7 de 16

HABILITAR/INACTIVAR DOCENTES

- | | |
|---|--|
| 1 | En el Menú de Docentes seleccionar la opción “HAB/ANU DOCENTE”. |
| 2 | Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece |
| 3 | Listado de los docentes perteneciente al departamento seleccionado. |
| 4 | Seleccionar docente a cual se va a editar el estado (activo e inactivo). |
| 5 | Dar clic en el botón para editar el estado (activo e inactivo) del docente. |
| 6 | Seleccionar el estado Activo e inactivo según su necesidad y describir una observación en caso de ser necesario. |
| 7 | Dar clic en finalizar para guardar los cambios realizados. |
| 8 | Dar clic en cancelar si no desea guardar los cambios realizados. |
| 9 | Una vez cambiado el estado del docente podrá subir la evidencia del por qué se cambia el estado del mismo. |



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	8 de 16

REALIZAR ENCUESTA

APPELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: COORDINADORA DEPARTAMENTAL

Cerrar Sesión

1. COORDINADOR
2. PROCESOS
3. ASIGNACIÓN DOCENTE
4. HABANER DOCENTE
5. REPORTES
6. REPORTE COORDINADOR
7. AUTOEVALUACIÓN

ENCUESTA DIRECTIVOS

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

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

8. Guardar | 9. Finalizar

NOMBRE DEL DOCENTE: RODRIGUEZ VELIZ MIGUEL JOSEPH
DEPARTAMENTO: INFORMATICA Y ELECTRONICA
CATEGORIA: PRINCIPAL DEDICACION: TIEMPO COMPLETO

La Universidad Técnica de Manabí, ha iniciado el proceso de evaluación al personal académico como parte de la política de mejoramiento de calidad.

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

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

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

ENCUESTA PAR

CÓDIGO AMBITO 1: RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO INSTITUCIONAL

1.1.01	El docente presenta un syllabus por cada asignatura?	-5/N	
1.1.03	El docente ha presentado todos los Syllabus en el formato aprobado por HCU en el 2015?	SIEM	
1.1.07	El syllabus es pertinente a los resultados de aprendizaje u objetivos planteados	SIEM	
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	
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	

CÓDIGO AMBITO 2: PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.08	Planifica en el syllabus actividades que integran la teoría con la práctica?	SIEM	
1.2.12	Utiliza bibliografía básica y complementaria apropiada, actualizada y de fácil acceso?	SIEM	
1.2.13	Fomenta actitudes investigativas en los estudiantes, a través de la búsqueda de información en los diferentes	SIEM	
1.2.14	Detalla en su planificación, actividades que permitan espacios de reflexión acerca de los	SIEM	

- | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| 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 | para iniciar la encuesta. | |
| 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 revisar las evidencias de ese criterio, si el botón está en color verde | no debe de revisar la evidencia, |



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	9 de 16

	si se encuentra en color rojo <input type="button" value="Evid."/> es obligatorio revisar la evidencia para poder evaluar al docente con una calificación mayor a 1.
8	Seleccionar para guardar los cambios realizado (estos pueden ser cambios parciales o totales).
9	Seleccionar para finalizar la evaluación.



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	10 de 16

REPORTE COORDINADORES

- 1 En el Menú de Reporte seleccionar la opción “**“REPORTE COORDINADORES”**.
- 2 Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece.
- 3 Seleccionar el tipo de reporte que necesita Categoría-Dedicación o Funciones.
- 4 Dar clic en botón imprimir para genera el archivo en formato pdf.
- 5 Archivo generado en formato pdf.



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	11 de 16

REPORTE COORDINADORES

APELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: COORDINADORA DEPARTAMENTAL Cerrar Sesión

COORDINADOR PROCESOS ASIGNACION DOCENTE HAB/ANU DOCENTE REALIZAR ENQUETAS REPORTES REPORTE COORDINADOR 1

3 AUTOEVALUACION REALIZADA 4

DEPARTAMENTO: ARTES PERÍODO : OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015 2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ RESULTADOS DE EVALUACION DOCENTE PERÍODO:OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015

FACULTAD: FILOSOFIA LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACION DEPARTAMENTO: ARTES 5

No.	CEDULA.	DOCENTE.	DEPARTAMENTO.	CATEGORIA.
1	1310321508	ALAVA MACIAS LUIS ALBERTO	ARTES	CONTRATADO
2	1310321847	ALAVA MACIAS SILVIA PAOLA	ARTES	CONTRATADO
3	1309066112	BOLIVAR CHAVEZ OSCAR ELIAS	ARTES	AUXILIAR
4	1600398992	CHASIOQUZA RAMIREZ LUIS ALBERTO	ARTES	CONTRATADO
5	1306281294	FERNANDEZ FERRIN CARLOS ALFREDO	ARTES	CONTRATADO
6	1311803520	HIDALGO PINOARGOTE CRISTHIAN RICARDO	ARTES	CONTRATADO
7	1311638355	MARIQUEÑA BRAVO JORGE DAVID	ARTES	CONTRATADO
8	1101454328	MENDIETA AGUIRRE SOLER FELIPE	ARTES	PRINCIPAL
9	1717108763	MENDIETA TORRES YESSenia ANABEL	ARTES	AGREGADO
10	1315481414	MORALES DURAN SERGIO	ARTES	CONTRATADO
11	1306933977	NAVIA CHOEZ HUGO ALFONSO	ARTES	CONTRATADO
12	1306866425	PALMA GARCIA YURY VLADIMIR	ARTES	PRINCIPAL
13	1309830873	VELEZ CANO BORIS XAVIER	ARTES	CONTRATADO

1	En el Menú de Reporte seleccionar la opción “AUTOEVALUACION REALIZADA”.
2	Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece.
3	Dar clic en botón imprimir para genera el archivo en formato pdf.
4	Dar clic en botón Generar archivo xls para genera el archivo en excel.
5	Archivo generado en formato pdf.



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	12 de 16

MANUAL DE USUARIO PERFIL – AUTORIDAD (VICEDECANO)

PANTALLA PRINCIPAL SISTEMA SEDD

The screenshot shows the main interface of the SEDD system. At the top left is the university logo. To its right is a search bar labeled "APELLOS Y NOMBRES" with a dropdown menu set to "TIPO USUARIO: VICEDECANATO DE ESCUELA". On the far right is a red "Cerrar Sesión" button. The central area features a large green rectangular placeholder. On the left, there is a sidebar with a menu:

- VICEDECANO (selected)
- REPORTES
- ESTUDIANTES SEDD

Red circles with numbers 1, 2, and 3 point to specific elements: 1 points to the "TIPO USUARIO" dropdown, 2 points to the sidebar menu, and 3 points to the "Cerrar Sesión" button.

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



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	13 de 16

LISTADOS ESTUDIANTES

1

2

3

4

5

No.	NOMBRE ESTUDIANTE	NIVEL	PARALELO	OBSERVACION(MATERIAS SIN EVALUAR)
1	SANTANA ANCHURICA STEVEN ADOLFO	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
2	BRAVO DELGADO MARCO ANDRES	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
3	PALACIOS ACOSTA IRWIN BENITO	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
4	ECHÉ SALVATIERRA CRISTHIAN	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
5	MORA VELASQUEZ PATRICIO ANDREE	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
6	ZAMBRANO ALAVA JHONY ALBERTO	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
7	PACHECO MERA KEVIN DAVID	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
8	ROSALES VERA STALIN JOSEPH	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
9	JUNICO MORA JOSUE GABRIEL	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
10	URETA GARCIA CARMEN MARIA	1	A	ENCUESTA COMPLETADA
11	PLAZA ROMERO BRYAN AURELIO	1	A	ENCUESTA COMPLETADA

- 1 En el Menú de Reportes seleccionar la opción “LISTADOS ESTUDIANTES”.
- 2 Seleccionar el periodo y la escuela que tiene a su cargo.
- 3 Seleccionar el tipo de reporte Completa (estudiantes que han realizado la evaluación completa) Incompleta (estudiantes que no han realizado en su totalidad la evaluación).
- 4 Seleccionar imprimir para generar el reporte en formato pdf.
- 5 Reporte generado en formato pdf.



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	14 de 16

ESTUDIANTES SIN EVALUAR

APPELLIDOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: VICEDECANATO DE ESCUELA

VICEDECANO

REPORTES

INSTANCIA ESTUDIANTE

3 REPORTE DETALLADO

4 Imprimir Generar Archivo XLS

Cerrar Sesión

PERÍODO: OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015 ESCUELA: INGENIERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS

2015 07:10:45

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

REPORTE EVALUACIONES ESTUDIANTES (DETALLADO)

OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015

FACULTAD: CIENCIAS INFORMATICAS

ESCUELA: INGENIERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS

NOMBRES.	MATERIA.	NIVEL.	PARAL.	DOCENTE.
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	SOCIOLOGIA	1	AC	JALIL VELEZ NADYA JUDAFEET
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	FILOSOFIA	1	AD	VINCES MENDOZA KERY LEHN
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	ELECTROTECNIA	1	B	LOOR CEDENO OSCAR AUGUSTO
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	MATEMATICAS BASICAS II	1	B	SUAREZ HACIAS MIGUEL EMBUO
VILLAO CHILQUINGA VICENTE DARIO	INGLES ELEMENTAL	1	BM	ECHEVERRIA ZURITA LINCON OLIVER
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	INVESTIGACION FORMATIVA	1	C	CEDEÑO AZANJO MAGALY ERIKA
PALACIOS LOOR STEFANY	ELECTROTECNIA	1	D	VELEZ QUIROZ ALICIA MAGDALENA
ACOSTA CHAVEZ LUIS DEBRAY	PROGRAMACION I	1	D	TOALA DUENAS RAMON ALFREDO
MANRIQUE BARCIA DARNES	FILOSOFIA	1	U	HACIAS CEDEÑO ANA ROSA
TORRES REA PAUL	INVESTIGACION FORMATIVA	1	V	HACIAS CEDEÑO ANA ROSA
OCAMPO ZAMBRANO KASSANDRA JAMILLET	MATEMATICAS DISCRETAS	2	A	MENDOZA GARCIA LETTY ANNABELLE

- | | |
|---|--|
| 1 | En el Menú de Reporte seleccionar la opción “ESTUDIANTES SIN EVALUAR”. |
| 2 | Seleccionar el periodo y la escuela que tiene a su cargo. |
| 3 | Seleccionar imprimir para generar el reporte en formato pdf. |
| 4 | Seleccionar generar archivo xls para generar el reporte en formato de Excel. |
| 5 | Vista de Reporte generado en formato pdf. |



Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	15 de 16

MANUAL DE USUARIO PERFIL – AUTORIDAD (DECANO)

REALIZAR ENCUESTA



APELLOS Y NOMBRES

TIPO USUARIO: DECANATO DE FACULTAD



1

2

3

4

5

6

7

8

9

This screenshot shows the 'REALIZAR ENCUESTA' (Conduct Survey) interface. At the top, there's a header with the university logo, the manual title, and a date/version section. Below is a search bar for 'TIPO USUARIO' (DECANATO DE FACULTAD). To the right is a 'Cerrar Sesión' (Logout) button. The main area has a green header bar with 'PERÍODO: OCTUBRE 2014- FEBRERO 2015' and 'DEPARTAMENTO: INFORMATICA Y ELECTRONICA'. Below this is a table with columns: DOCENTE, CATEGORIA, DEDICACION, AUTOEVA, EVA., and EST. The table row shows 'RODRIGUEZ VELIZ MIGUEL JOSEPH' as the docente, 'PRINCIPAL' as the category, 'TIEMPO COMPLETO' as the dedication, and 'S' in the AUTOEVA column. There are red circles numbered 1 through 9 around various UI elements: 1 points to the 'DECANO' menu item; 2 points to the 'CERRAR SESIÓN' button; 3 points to the 'EST.' column header; 4 points to the 'Guarda' button; 5 points to the 'Finalizar' button; 6 points to the dropdown menu for question 1.1.01; 7 points to the dropdown menu for question 1.1.08; 8 points to the 'Guarda' button; 9 points to the 'Finalizar' button. The bottom part of the interface shows survey questions and dropdown menus for responses.

- | | |
|---|--|
| 1 | En el Menú de DECANO seleccionar la opción “REALIZAR ENCUESTA”. |
| 2 | Seleccionar el periodo y el departamento al que pertenece. |
| 3 | Dar clic en el botón para iniciar la encuesta. |
| 4 | Información del docente e instrucciones de lo que va a realizar. |
| 5 | Encuesta (Funciones que realizan los docentes). |



Manual de Usuario – Sistema de Evaluación de Desempeño Docente Perfil – Autoridad

Código No.	UTM-DTIC-024-v02	Fecha de Aprobación	13 de Noviembre del 2014
Version	02	Página No.	16 de 16

6	Escoger la escala de calificación de acuerdo al cumplimiento del criterio.
7	Dar clic en el botón para revisar las evidencia de ese criterio, si el botón esta en color verde no debe de revisar evidencia, si se encuentra en color rojo es obligatorio revisar la evidencia de ese criterio para poder calificar al docente con una calificación mayor a 1.
8	Seleccionar para guardar los cambios realizado (estos pueden ser cambios parciales o totales).
9	Seleccionar para finalizar la evaluación.

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-Autoridad (Coordinador, Vicedecano y Decano) 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)

