



# ESCUELA PANAMERICANA DE HOTELERÍA GASTRONOMÍA Y TURISMO

## COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

### IV EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

El propósito de este Instrumento es evaluar el cumplimiento de las responsabilidades del profesor en las Áreas administrativas y académicas.

#### **Instrucciones:**

Anote la puntuación correspondiente en el espacio provisto al finalizar cada criterio. Utilice la siguiente escala:

PUNTOS	CRITERIO
4	Excelente o Siempre
3	Bueno o Casi Siempre
2	Regular o A Menudo
1	Deficiente o Casi Nunca
0	No aceptable o Nunca
N/A	No aplica

Nombre del Profesor	
Grado Alcanzado (comprobable)	
Nivel o licenciatura.	
Salón o laboratorio	
Disciplina que Enseña	
Período Evaluado	
Años de servicio en esta Institución	

Enumere los cursos ofrecidos durante el período evaluado:

Número	Curso	Modalidad

#### I OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Cumple con la normativa reglamentaria para atender a sus estudiantes. Comentarios:	
2. Informa al jefe inmediato sobre sus faltas o retardos. Comentarios:	
3. En caso de ausencias, informa al jefe inmediato cuándo repone a su labor académica Comentarios:	
4. Asiste a las reuniones y contribuye con eficiencia a las deliberaciones que allí se suscitan. Comentarios:	
5. Muestra actitud de cooperación e interés en los asuntos del Departamento. Comentarios:	
6. Entrega a tiempo calificaciones parciales, finales, reportes de grupo, y cambios en calificaciones parciales y finales. Comentarios:	



# ESCUELA PANAMERICANA DE HOTELERÍA GASTRONOMÍA Y TURISMO

## COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

7. Atiende con prontitud a indicaciones o memorandos del personal directivo y administrativo. Comentarios:	
8. Cumple con las normas y procedimientos relacionados con su labor docente (horario de clases, calendario académico, etc.). Comentarios:	
9. Está disponible para ofrecer cursos según las necesidades del programa. Comentarios:	
10. Está dispuesto a participar en comités, cuando así se le solicita. Comentarios:	
11. Contribuye activamente a los trabajos de los comités a que pertenece. Comentarios:	

### II. TAREAS ACADÉMICAS

12. Contribuye al enriquecimiento de los recursos de la biblioteca Comentarios:	
13. Contribuye al mejoramiento y actualización de su disciplina (diseña cursos nuevos, prepara materiales, innova y crea). Comentarios:	
14. Está accesible y disponible para atender asuntos especiales en su disciplina. Comentarios:	
15. Está dispuesto a promocionar la institución o a realizar propuestas en este ámbito Comentarios:	
16. Está dispuesto a enseñar cursos de diferentes modalidades (estudio independiente, contrato, cursos en línea, cuatrimestral, diplomados etc.) Comentarios:	
17. Asesora o tutora estudiantes en la institución, cuantos se han titulado (en este año) Comentarios:	
18. Realiza proyectos de investigación al interior o exterior de la institución (evidencias) Comentarios:	
19. Ha publicado, libros o en revistas o participado en libros (evidencias) Comentarios:	
20. Se ha actualizado en docencia o en educación (evidencias) Comentarios:	
21. Se ha actualizado en su especialidad según su perfil profesional (evidencias) Comentarios:	

PUNTAJE TOTAL: \_\_\_\_\_

Observaciones y/o Comentarios Generales:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesor

\_\_\_\_\_  
Firma del evaluador

Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_.