

Cuestionario de Evaluación de la Gestión Universitaria dirigido al personal administrativo

Estimada señora/Estimado señor:

Una institución de educación superior está obligada a revisar aspectos de organización, estructuras organizativas y procesos de gestión, con el fin de adelantarse a los cambios que se generan en la sociedad actual. Una adecuada gestión universitaria, garantiza el cumplimiento óptimo de la misión institucional, asegurando la enseñanza y formación de gran calidad.

En este sentido, es importante evaluar a quienes ocupan cargos directivos, para valorar su capacidad de gestión, es decir, su capacidad para dirigir y planificar con visión de largo plazo, organizar el trabajo académico y estimular al personal para obtener logros de alta calidad y el manejo apropiado de variables tales como el conocimiento del entorno.

Dado lo anterior, y en consonancia con lo establecido por el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, le solicitamos responder a las siguientes preguntas con respecto a la labor desarrollada por:

Las respuestas que usted proporcione serán confidenciales.

Muchas gracias

Valore cada uno de los siguientes enunciados, utilizando una escala de 1 a 5, en la cual 1 es la nota más baja y 5 la más alta. Utilice la casilla “NA” cuando el enunciado no se aplique a la situación o usted no tenga suficiente información para responder.

El director(a) o decano(a) bajo evaluación...		Valoración					
		NA	1	2	3	4	5
1	Promueve un ambiente de trabajo en el que se desarrollen relaciones humanas efectivas y armoniosas						
2	Promueve la integración entre el personal docente y administrativo de la Unidad						
3	Fomenta un clima de respeto en los espacios administrativos						
4	Ofrece espacios para escuchar las inquietudes y sugerencias del personal administrativo de la Unidad						
5	Muestra actitudes constructivas y asertivas en sus relaciones con el personal administrativo de la Unidad						
6	Demuestra comprensión hacia los problemas que afectan al personal administrativo a su cargo						
7	Atiende efectivamente las dudas y reclamos del personal administrativo a su cargo						
8	Busca solución a los problemas de relaciones humanas que puedan existir entre el personal administrativo de la Unidad						

	El director(a) o decano(a) bajo evaluación...	NA	1	2	3	4	5
9	Valora y respeta opiniones e ideas diferentes a las suyas						
10	Promueve la participación de docentes, estudiantes y personal administrativos en el diseño del plan estratégico de la Unidad.						
11	Vela por que el personal administrativo cumpla con lo propuesto en el plan estratégico de la Unidad						
12	Implementa mecanismos de control para asegurar que el personal administrativo de la Unidad cumpla sus responsabilidades laborales						
13	Promueve la simplificación de los procesos administrativos						
14	Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros						
15	Genera condiciones para la adecuada utilización de los materiales						
16	Genera condiciones para el mantenimiento y la renovación de equipos						
17	Genera condiciones para la adecuada utilización y mantenimiento de las instalaciones						
18	Promueve en el personal administrativo su cargo el cumplimiento de la normativa universitaria						
19	Ejecuta las medidas disciplinarias establecidas cuando el personal administrativa de la Unidad no cumple con las obligaciones laborales que les corresponde						
20	En sus acciones, demuestra conocimiento de la normativa universitaria						
21	Promueve el compromiso del personal administrativo con los principios y valores del Estatuto Orgánico						
22	Recluta personal administrativo eficiente y efectivo						
23	Ofrece una adecuada inducción al nuevo personal administrativo						
24	Promueve la evaluación del personal administrativo						
25	Utiliza los resultados de la evaluación para promover la mejora de las labores del personal administrativo						
26	Propicia la formación permanente y actualización del personal administrativo						
27	Promueve la descentralización, delegando responsabilidades en el personal administrativo y docente						
28	Ejerce una actitud de liderazgo dentro de la Unidad						
29	En sus relaciones personales demuestra respeto a las diferencias de género, etnia, credo religioso e ideología						
30	Transmite entusiasmo y confianza al personal docente de la Unidad						
31	Transmite entusiasmo y confianza al personal administrativo de la Unidad						
32	Realiza una adecuada coordinación de labores con el personal administrativo						
33	Genera condiciones favorables para que el personal administrativo participe en la toma de decisiones de la Unidad						
34	Cumple con la dedicación de tiempo contratado con la Unidad						
35	Da seguimiento al progreso del plan estratégico de la Unidad						
36	Ejerce las potestades de superior jerárquico inmediato del personal a su cargo						
37	Se percibe como una figura de autoridad en la Unidad Académica						

El director(a) o decano(a) bajo evaluación...		NA	1	2	3	4	5
38	Promueve el uso efectivo de la tecnología en los procesos administrativos						
39	Promueve el mejoramiento permanente de los servicios administrativos						
40	En su gestión, responde con proactividad e innovación a los problemas y cambios en el entorno						
41	Utiliza los datos institucionales para mejorar los procesos y los servicios de la Unidad Académica						
42	Elabora el presupuesto conforme a las prioridades definidas en el plan estratégico						
43	Planifica las labores de la Unidad de acuerdo a las prioridades definidas en el plan estratégico						
44	Promueve el desarrollo de estrategias para retener a los estudiantes hasta que completen su grado						
45	Impulsa acciones que contribuyan a la formación integral de los estudiantes						

.....

Comentarios adicionales: _____

.....

Muchas gracias