

EVALUACIÓN DE DECANO A COORDINADOR RESUMEN - RESULTADOS ENCUESTA

Sede	UNIDA - ASUNCION
Año	2022
Decano	JUDIT MARCHESE
Coordinador	(TODOS)

INDICACIONES:

Para las siguientes aseveraciones relacionadas con los criterios de evaluación y con cualidades de evaluado, indique cuan de acuerdo o desacuerdo está. Use la escala siguiente y haga una marca de cotejo en la columna correspondiente:

- 1. Totalmente en desacuerdo
- 2. En desacuerdo
- 3. De acuerdo
- 4. Totalmente de acuerdo
- Si por alguna razón entiende que una aseveración no aplica, o que no tiene suficiente información para emitir una opinión, seleccione la última columna: "No tengo elementos de juicio o no aplica NA".

1 Tiene un plan de trabajo operativo para la Facultad 2 Su plan de trabajo es del conocimiento de los estudiantes, personal 3 Su plan de trabajo responde al Plan Estratégico de la Universidad 0 2 2 0 0 0 4 Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo 0 2 2 0 0 0 GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1 2 3 4 N/ 5 Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos 0 1 3 0 0 0 6 Promueve la simplificación de los procesos 0 2 2 0 0 0 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 0 1 3 0 0 0 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 0 1 3 0 0 0 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 0 11 2 2 0 0 0 12 2 0 0 0 13 3 0 0 0 14 3 0 0 0 15 3 0 0 0 16 Promueve la estrategia del cuadamente las consultas personales, 10 1 2 3 4 N/ 11 Pemuestra conocimiento de las Normativas Académicas 11 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para mantener las 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 19 0 2 2 0 0 0		de juicio o no aplica - NA .								
1 Tiene un plan de trabajo operativo para la Facultad 2 Su plan de trabajo es del conocimiento de los estudiantes, personal 3 Su plan de trabajo es del conocimiento de los estudiantes, personal 4 Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo 6 ESTIÓN ADMINISTRATIVA 1 1 2 3 4 N/ 5 Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos 0 1 3 0 0 6 Promueve la simplificación de los procesos 0 2 2 0 0 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 1 3 0 0 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 11 2 3 4 N/ 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para mantener las 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 19 0 2 2 0 0 10 0 2 2 0 0 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Item	Preguntas			ALTERNATIVA					
2 Su plan de trabajo es del conocimiento de los estudiantes, personal 3 Su plan de trabajo responde al Plan Estratégico de la Universidad 0 2 2 0 0 0 4 Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo 0 2 2 0 0 0 GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1 2 3 4 N. 5 Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos 0 1 3 0 0 0 6 Promueve la simplificación de los procesos 0 2 2 0 0 0 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 0 1 3 0 0 0 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 0 1 3 0 0 0 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 0 11 2 3 4 N. 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 0 2 2 0 0 0 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los procesos de investigación, 0 2 2 0 0 0 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 0 2 2 0 0 0 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 0 0 2 2 0 0 0 17 Promueve procesos sistemáticos para mantener las 0 0 2 2 0 0 0 18 Promueve las oportunidades académicas académicas 0 2 2 0 0 0 19 Promueve las oportunidades académicas internacionales	PLANIFICACIÓN		1	2	3	4	NA			
3 Su plan de trabajo responde al Plan Estratégico de la Universidad 0 2 2 0 0 0 0 0 0 0	1 Tiene un plan de trabajo operativo para la Facultad		0	0	1	3	0			
Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo 0 2 2 0 0 0	2	2 Su plan de trabajo es del conocimiento de los estudiantes, personal		1	3	0	0			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1 2 3 4 N/2 5 Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos 0 1 3 0 0 6 Promueve la simplificación de los procesos 0 2 2 0 0 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 0 1 3 0 0 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 0 1 3 0 0 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 GESTIÓN ACADÉMICA 1 2 3 4 N/2 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 0 2 2 0 0 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 0 2 2 0 0 13 <td< td=""><td>3</td><td colspan="2">3 Su plan de trabajo responde al Plan Estratégico de la Universidad</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td></td<>	3	3 Su plan de trabajo responde al Plan Estratégico de la Universidad		2	2	0	0			
5 Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos 6 Promueve la simplificación de los procesos 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 9 ESTIÓN ACADÉMICA 11 2 3 4 N. 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 19 O 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	4	Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo	0	2	2	0	0			
6 Promueve la simplificación de los procesos 0 2 2 0 0 0 0 7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 0 1 3 0 0 0 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 0 1 3 0 0 0 1 3 0 0 0 0 1 3 0 0 0 0 0 0	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		1	2	3	4	NA			
7 Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y 8 Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales	5	Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos	0	1	3	0	0			
Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, 9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 0 2 2 0 0 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 GESTIÓN ACADÉMICA 1 2 3 4 N/ 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 0 2 2 0 0 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales	6	Promueve la simplificación de los procesos	0	2	2	0	0			
9 Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros 10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 GESTIÓN ACADÉMICA 1 2 3 4 N/ 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 0 2 2 0 0 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales	7	Construye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y	0	1	3	0	0			
10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la 0 2 2 0 0 0	8	Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales,	0	1	3	0	0			
GESTIÓN ACADÉMICA 1 2 3 4 N/ 11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 0 2 2 0 0 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 0 2 2 0 0 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales	9	Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros	0	2	2	0	0			
11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas 12 Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 10 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	10 Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la		0	2	2	0	0			
Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar 13 Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 10 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	GESTIÓN ACADÉMICA		1	2	3	4	NA			
Promueve la creación y revisión de los programas académicos de 0 2 2 0 0 1 1 4 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 0 2 2 0 0 1 1 5 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 0 2 2 0 0 1 1 6 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 0 0 4 0 0 1 1 7 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 0 2 2 0 0 0 1 1 8 Promueve las oportunidades académicas internacionales 0 2 2 0 0 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	11 Demuestra conocimiento de las Normativas Académicas		0	2	2	0	0			
14 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, 15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 10 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	12	Propicia el uso adecuado de los datos Institucionales para mejorar	0	2	2	0	0			
15 Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza 0 2 2 0 0 16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 0 0 4 0 0 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 0 2 2 0 0 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales	13	Promueve la creación y revisión de los programas académicos de	0	2	2	0	0			
16 Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las 0 0 4 0 0 17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 0 2 2 0 0 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 0 2 2 0 0	14	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación,	0	2	2	0	0			
17 Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones 0 2 2 0 0 18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 0 2 2 0 0	15	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza	0	2	2	0	0			
18 Promueve las oportunidades académicas internacionales 0 2 2 0 0	16	Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las	0	0	4	0	0			
	17	Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones	0	2	2	0	0			
LIDERAZGO 1 2 3 4 N/	18 Promueve las oportunidades académicas internacionales		0	2	2	0	0			
	LIDERAZGO		1	2	3	4	NA			

19	Promueve un ambiente de trabajo donde se fomentan las	0	1	3	0	0
20	Promueve el trabajo en equipo	0	1	3	0	0
21	Es efectivo en su comunicación con la comunidad universitaria	0	2	2	0	0
22	Formula objetivos y metas junto con sus colegas	0	1	3	0	0
TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS		1	2	3	4	NA
23	ldentifica y analiza los asuntos críticos de la Coordinación	0	2	2	0	0
24	Establece prioridades de forma efectiva	0	1	3	0	0
25	Estimula la participación en la toma de decisiones	0	2	2	0	0
26	Supera los obstáculos con creatividad	0	2	2	0	0
27	Fundamenta sus decisiones en resultados evaluables	0	1	3	0	0
RELACIONES EXTERNAS		1	2	3	4	NA
28	Promueve iniciativas con otros Coordinadores y Direcciones de la	0	3	1	0	0
29	Promueve iniciativas con el Sector Público y Privado	0	1	3	0	0
30	Reconoce la responsabilidad de servicio con la comunidad	0	1	3	0	0
31	Fomenta el servicio público y la responsabilidad social mediante	0	3	1	0	0
32	Mantiene líneas abiertas de comunicación con egresados	0	0	4	0	0
33	Proyecta con excelencia la imagen de la Coordinación de Carrera	0	2	1	1	0
ESTUDIANTADO		1	2	3	4	NA
34	Promueve estrategias para atraer a estudiantes nuevos a la	0	1	3	0	0
35	Promueve el desarrollo de estrategias para retener a los	0	1	3	0	0
36	Mantiene una oferta académica que optimiza la utilización de los	0	2	2	0	0
37	Promueve la celebración de actividades sociales y culturales para el	0	2	2	0	0
38	Promueve la participación estudiantil en proyectos y programas	0	0	4	0	0
39	Atiende las dudas y los reclamos de los estudiantes	0	2	2	0	0
40	Divulga los logros obtenidos por los estudiantes de la Facultad	0	1	3	0	0

Elaborado por: Dpto. de Sistemas - UNIDA