

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR EL PROCESO DE EVALUACION DE PROFESORES
AÑO 2021
UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY

ACTIVIDADES	FECHA
1. Preparación del proceso, estudio de los documentos normativos (RESOLUCIÓN No. 66/14 del M.E.S.). Recoger criterios, informaciones y datos que permitan realizar valoraciones. Recepcionar la opinión de los estudiantes sobre los profesores a través de la Federación Estudiantil Universitaria. Determinar los profesores que hasta este momento tienen derecho a evaluarse en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, cuando no se tenga la exactitud del % (por ciento) laborado.	4 de enero de 2021
2. Solicitar las autoevaluaciones a los profesores. (Jefes Evaluadores)	4 al 8 de enero de 2021
3. Entregas de las autoevaluaciones por parte de los profesores a los jefes evaluadores (evaluadores y profesores)	11 al 15 de enero de 2021
4. Enviar a la Dirección de Recursos Humanos las fechas y lugares de las reuniones de los Departamentos. (evaluadores)	11 al 15 de enero de 2021
5. Efectuar reunión para recibir los criterios del colectivo de trabajadores sobre el trabajo realizado por los profesores, con la participación de la organización sindical; allí se señalarán los principales resultados del trabajo, así como la calidad e impacto de estos. De igual forma, se reflejarán con claridad los incumplimientos, insuficiencias y deficiencias en el trabajo. Se especifican las recomendaciones para la próxima etapa.	18 al 29 de enero de 2021
6. Confeccción del Certificado de evaluación de los profesores. (Jefe evaluador)	1 al 5 de febrero de 2021
7. Dar a conocer al evaluado, el contenido del Certificado de evaluación y proceder a las firmas correspondientes, con su conformidad o no, para establecer el recurso de apelación si lo hubiese. (Evaluadores y profesores).	5 al 12 de febrero de 2021
8. Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones de profesores en cada Consejo de Dirección de la Facultad o de la Dirección en correspondencia con los resultados del trabajo.	15 al 26 de febrero de 2021
9. Hacer entrega mediante Plan de despachos, (que se adjunta) a la Dirección de Recursos Humanos, las evaluaciones de los profesores y la certificación de los resultados con las recomendaciones correspondientes (jefe evaluador).	1 al 5 de marzo de 2021
10. Analizar los resultados de la Evaluación Profesor al en el Consejo de Dirección Universitario.	consejo de dirección abril de 2021



Dr.C Santiago Lajes Choy
Rector

[Handwritten signature in blue ink]