



2007-08  
Certificación número 29

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 21 de febrero de 2008, tuvo ante su consideración el informe de las **recomendaciones del Comité de Personal de Facultad 2006-07 sobre el proceso de evaluación.**

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

**CERTIFICACIÓN:**

El Senado Académico dio por recibido el informe y lo remite a la atención del actual Comité de Personal de Facultad. Asimismo, se solicitó a la Comisión de Asuntos Claustrales que nombre un comité especial, siguiendo las recomendaciones del Senado, que trabaje el documento *Criterios para Evaluar Solicitudes de Licencia*. Este comité debe someter su informe para la reunión de agosto de 2008.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintidós de febrero de dos mil ocho.

*Sylvia Tubéns Castillo*

Sylvia Tubéns Castillo  
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

*Ram S. Lamba*  
Ram S. Lamba  
Rector y Presidente  
Senado Académico



## Recomendaciones del Comité de Personal de Facultad 2006-2007

### I Licencias

El CPF revisó la Certificación 88 (2004-05) de la Junta Administrativa que hace referencia a una propuesta para establecer una política institucional sobre la concesión de licencias para cursar estudios formales a nivel graduado para el personal docente. También se revisó el documento de Sistema de Promoción de Calidad de la Docencia en la sección de licencias (documento revisado en febrero 2005). Luego de revisar el anejo 4 de este documento: Criterios para evaluar solicitudes de licencias, el CPF recomienda que este formulario se revise tomando en consideración los siguientes aspectos: (Se incluye página 20, 21 y Anejo 4).

1. Es necesario establecer criterios específicos para la adjudicación de las puntuaciones en los distintos renglones. Se recomienda definir criterios para cada punto utilizando una rúbrica.
2. Incorporar en los criterios el Cumplimiento de Deberes y Responsabilidades
3. En el punto 2 debe decir, Plan de Trabajo y Progreso Informado (eliminar la palabra **Calidad** del primer renglón)
4. En el punto 1, Completar tesis doctoral (1 año máximo) añadir: **(no renovable)**
5. En el renglón de licencia nueva, eliminar el criterio de: **Cuán razonable es y Probabilidad de éxito del plan.**
6. En el renglón de renovar licencia debe evaluarse el trabajo realizado y eliminar la palabra **Calidad** del primer criterio.
7. En el criterio 4 relacionado con licencias anteriores se debe revisar la adjudicación de puntos de acuerdo al tipo de licencia (sabática, licencia con sueldo o ayuda económica)

### II Ascenso automático por obtención de grado (de instructor a catedrático auxiliar o rango equivalente)

Las conferencias, presentaciones, publicaciones y otras actividades que se hayan realizado previo al ascenso automático (de rango de instructor a catedrático auxiliar) por la obtención del grado doctoral, no serán consideradas para la próxima petición de rango (catedrático asociado) de ningún docente.

### III Formulario de Cumplimiento de Deberes y Responsabilidades del Personal Docente Permanente

El CPF recomienda que cuando se trate de personal docente permanente, el director o la directora de departamento recopilará la

información y hará las observaciones necesarias para cumplimentar el formulario de Cumplimiento de Deberes y Responsabilidades del Personal Docente.

Este formulario se llenará al finalizar el año académico o al comienzo del año académico con respecto al año anterior.

El documento debe ser discutido con el evaluado/a y se debe proveer espacio para que se reaccione a la evaluación.

Se recomienda que el mecanismo o procedimiento que utilice el director o directora en la evaluación del Cumplimiento de Deberes y Responsabilidades del personal docente permanente sea análogo al que se utiliza para el personal docente no permanente.

#### **IV Contratación y evaluación de profesores/as de la UNEX**

El CPF enfatizó que el comité de personal departamental tiene la responsabilidad de evaluar los casos de profesores/as de la UNEX. Si existe alguna dificultad para llevar a cabo la evaluación deben hacer los arreglos correspondientes para cumplir con el proceso. Se aclaró que la contratación de los profesores se debe hacer a través del director de departamento y el comité de personal.

#### **V Documento: Acuerdos para la Aplicación de los Criterios al Evaluar los Candidatos de Ascenso en Rango**

En el caso de las publicaciones electrónicas el CPF acordó recomendar que se afine y se especifique más la información que aparece en la página 17 del documento de "Acuerdos para la Aplicación de los Criterios al Evaluar los Candidatos de Ascenso en Rango". Este es el texto de la información en la página 17 del documento en referencia:

- ***Publicaciones accesibles por vía electrónica o accesibles a todo público o catalogadas en Bibliotecas***

***El CPD asignará puntuación de acuerdo a la ubicación que le otorgue dentro de las categorías señaladas anteriormente***

#### **VI Evaluación de profesores retirados que ofrecen cursos a tiempo parcial**

Se recomienda considerar la posibilidad de no tener que evaluar anualmente a los profesores retirados que ofrecen cursos a tiempo parcial. Cada año el CPF considerará los casos que no se les va a requerir la evaluación durante ese periodo.

ANEJO 4

CRITERIOS PARA EVALUAR SOLICITUDES DE LICENCIA  
Universidad de Puerto Rico en Cayey

Docente: \_\_\_\_\_ Año académico: \_\_\_\_\_

Tipo de licencia: Sabática \_\_\_\_\_ Extraordinaria con sueldo \_\_\_\_\_ Ayuda económica \_\_\_\_\_  
Extraordinaria sin sueldo con ayuda económica \_\_\_\_\_

CRITERIOS		Puntuación máxima	Puntuación asignada	OBSERVACIONES
<b>1. PROPÓSITO</b>		<b>20</b>		
Completar tesis doctoral (1 año máximo), trabajo de investigación, estudios post-doctorales u otra actividad permitida.		20		
Continuar investigación, tesis u otra actividad permitida.		16		
Iniciar trabajo de investigación, tesis u otra actividad permitida.		12		
Completar créditos.		8		
Iniciar estudios.		4		
<b>2. PLAN DE TRABAJO O INFORME DE PROGRESO</b>		<b>25</b>		
Licencia nueva	Calidad del Plan de trabajo.	12		
	Calidad del Programa de la Institución en la cual se realizará el estudio o proyecto.	5		
	Cuán razonable es.	4		
	Probabilidad de éxito del plan.	4		
Renovar Licencia	Calidad del progreso informado.	12		
	Probabilidades de éxito del plan de continuación.	4		
	Cumplimiento del plan de trabajo o justificación de cambio.	4		
	Continuidad en la prioridad asignada al área de estudio.	5		

*Calculado en mesa de trabajo*

CRITERIOS	Puntuación máxima	Puntuación asignada	OBSERVACIONES
<b>3. PRIORIDAD INSTITUCIONAL</b>	<b>25</b>		
Asignar puntuación de acuerdo al Plan Estratégico de la Institución y del Departamento o unidad del docente.	25		
<b>4. LICENCIAS ANTERIORES *</b>	<b>10</b>		
Ninguna licencia	10		
Verano	8		
Una licencia	6		
Dos licencias	4		
Tres licencias	2		
Cuatro o más licencias	0		
<b>5. CALIDAD DE LA DOCENCIA</b>	<b>20</b>		
Asignar puntuación de acuerdo al contenido del Portafolio Profesional del docente, en especial en aquellas secciones que son más pertinentes a su rol docente predominante.			
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b>100</b>		

\*Con evidencia de resultados. Tendrá cero si no entregó evidencia. Solo incluye sabáticas, licencias con sueldo o ayuda económica.