



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 17 de octubre de 2002, tuvo ante su consideración los documentos sometidos por el Decano de Asuntos Académicos, Sen. Waldo Torres, para la **Evaluación a los Directores de Departamentos y Programas**.

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

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico determinó apoyar que se haga la evaluación de los directores incumbentes tal como fuera propuesta por el Decano de Asuntos Académicos, con las sugerencias presentadas y la enmienda de que en esta ocasión la divulgación de los resultados será en consulta con la persona evaluada.

El Senado evaluará la experiencia para tomar medidas, posiblemente reglamentarias, para que las personas que ocupen la posición de dirección sepan desde el principio que van a ser evaluadas y cuáles van a ser los mecanismos de divulgación de la evaluación.

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

Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Aragunde
Rafael Aragunde
Rector y Presidente
Senado Académico





UPR UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Decanato de Asuntos Académicos

14 de octubre de 2002

Personal Docente y de Apoyo en los Departamentos
y Programas Académicos

Prof. Waldo A. Torres
Decano de Asuntos Académicos

EVALUACIÓN DE LOS DIRECTORES

Del 17 al 24 de octubre del corriente estaremos solicitando su colaboración para evaluar la gestión de cada uno de los directores de departamentos y programas académicos en nuestro Recinto. Nuestros directores han participado en el diseño del instrumento de evaluación y luego de concluido el proceso recibirán el beneficio del juicio crítico y constructivo de ustedes. Con ese insumo podrán reflexionar sobre sus aportaciones al desarrollo de su departamento o programa y a la institución en general. Este ejercicio de introspección, personal y colectiva, deberá pronto ser parte de los mecanismos periódicos del avalúo de nuestra efectividad institucional. Además, proveerá información valiosa para el diseño de futuros adiestramientos al personal académico-gerencial.

Cada miembro del personal docente y de apoyo adscrito a cada departamento o programa completará un *Formulario de Evaluación*, en forma voluntaria y anónima para expresar su opinión sobre las ejecutorias del director(a) incumbente. Cada formulario estará sellado en original y será entregado o enviado por correo confidencial al Decano de Asuntos Académicos. Los presidentes de cada Comité de Personal Departamental son los únicos autorizados a colaborar con el recogido de formularios para ser entregados al Decano. Estamos coordinando con el Consejo de Estudiantes la participación de representantes de las organizaciones estudiantiles en la evaluación de directores afines a sus intereses.

Al completarse el periodo de evaluación establecido el Decano discutirá los resultados con cada director lo más pronto posible. Aunque los formularios se mantendrán como documentos confidenciales, el Decano podrá resumir los resultados de la evaluación para beneficio de los departamentos. Reconocemos que el rol del director(a) es decisivo para el buen funcionamiento de cada unidad y que la evaluación del director(a) refleja en gran medida el estado de situación actual en cada departamento. Agradezco por anticipado a todos por su colaboración en este esfuerzo genuino por mirarnos con detenimiento para mejorar. A cada director(a) le expreso mi más sincera admiración por haber aceptado el reto que conlleva tan importante cargo.

Tels.: (787) 6338, (787) 738-2161, exts. 2116, 2117, 2118; Fax : 738-6962

Universidad de Puerto Rico en Cayey
Decanato de Asuntos Académicos

Formulario de EVALUACIÓN DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS
(Octubre 2002)

Departamento o Programa _____

Favor de hacer una marca de (✓) en la columna que mejor describa el nivel de ejecución en cada criterio.

CRITERIOS	NIVEL DE EJECUCIÓN			
	Excelente	Bueno	Regular	Pobre
1. Mantener un clima de trabajo positivo				
• Fomenta un ambiente de relaciones humanas efectivas y armoniosas. Es justo(a) y comprensivo(a).				
• Valora su grupo de trabajo y fomenta el respeto.				
• Interacciona con el personal y toma en cuenta sus opiniones y recomendaciones.				
• Es un facilitador(a) de los proyectos de la facultad y de su desarrollo profesional.				
2. Demostrar liderazgo				
• Toma sus decisiones teniendo en cuenta las necesidades del personal.				
• Demuestra un amplio conocimiento del currículo, los asuntos del personal y de su disciplina				
• Establece balance entre la gestión administrativa y la gestión docente.				
• Inspira y promueve el trabajo en equipo y de consenso.				
• Apoya y supervisa el cumplimiento de los deberes de la facultad y el personal de apoyo.				
3. Evaluar, planificar y actuar				
• Formula metas y planes de trabajo a corto y largo plazo y los discute con el personal.				
• Sus acciones y decisiones son asertivas y se fundamentan en resultados de avalúo.				
• Promueve el desarrollo de los programas, la actualización del currículo y los proyectos interdisciplinarios.				
• Da seguimiento a las acciones y decisiones y hace cambios cuando es necesario.				
• Supera los obstáculos con creatividad teniendo en cuenta fortalezas y debilidades.				
• Hace el uso más efectivo y ágil de los recursos para obtener resultados concretos.				
• Mantiene vínculo de colaboración con los demás departamentos y/o decanatos.				
4. Comunicarse efectivamente				
• Expresa sus ideas y decisiones con claridad y precisión.				
• Se comunica con frecuencia con la facultad, el personal de apoyo y los estudiantes.				
• Usa diferentes mecanismos de comunicación en forma firme y empática.				
• Divulga los logros de su departamento dentro y fuera de nuestro Recinto.				

Comentarios y sugerencias:

Waldo A. Tambo Vázquez