



Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico
Secretaría

Telef. (787) 738-2161
Exts. 2158, 2417, 2418

1998-99

Certificación número 101

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva Interina del Senado Académico del Colegio Universitario de Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 25 de marzo de 1999, tuvo ante su consideración el **Procedimiento y los Instrumentos para la Evaluación de los Decanos del Colegio Universitario de Cayey**, presentados por la Comisión de Asuntos Claustrales.

Luego de la exposición de rigor y de discutir ampliamente este asunto, el Senado aprobó la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico aprobó en principio y con enmiendas el **Procedimiento y los Instrumentos para la Evaluación de los Decanos del Colegio Universitario de Cayey**. La Comisión de Asuntos Claustrales presentará el documento enmendado en la reunión ordinaria del 29 de abril de 1999.

Los documentos relacionados con este asunto formarán parte integrante de la presente Certificación.

Y, PARA QUE ASI CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

Sylvia Tubéns Castillo
Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva Interina

Vo. Bo.

Rafael Rivera Lehman
Rafael Rivera Lehman
Rector y Presidente
Senado Académico



25 de marzo de 1999

Senado Académico

Comisión de Asuntos Claustrales

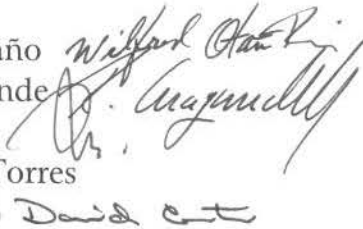
Sen. Wilfredo Otaño

Sen. Rafael Aragunde

Sen. Ram Lamba

Sen. Est. Raquel Torres

Sen. David Castro



INFORME DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS CLAUSTRALES

Los miembros de la Comisión de Asuntos Claustrales nos reunimos el martes 2 de marzo de 1999 para discutir el documento de Procedimientos e Instrumentos para la Evaluación de los Decanos del C.U.C. (Certificación número 58, 1997-98) que fuera circulado en este Senado Académico durante el pasado mes de diciembre de 1998. Luego de la revisión del mismo, hemos determinado realizar las siguientes recomendaciones relacionadas con la composición de la Comisión de Evaluación, la elección de la Comisión, el momento en que se dará la evaluación, el informe resumido que será ofrecido a la Facultad y el informe detallado que será sometido al Senado Académico.

En el renglón - Principios generales, Inciso número 1

Debe incluirse lo siguiente:

La evaluación formativa para todos los decanos, interinos o en propiedad, se hará al final de cada año académico (preferiblemente en el mes de abril)

Informe Comisión de Asuntos Claustrales

25 de marzo de 1999

Página 2

Inciso número 3 debe decir:

Se formará una Comisión de Evaluación compuesta por siete personas: tres (3) claustrales electos en la primera reunión del Claustro del año académico, representando a cada una de las tres áreas (Artes, Ciencias y Escuelas Profesionales); un estudiante electo por el estudiantado, representando al Consejo General de Estudiantes; y tres (3) miembros del personal no docente (un representante del Sindicato, un representante de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes y un representante del personal no afiliado).

Se propone que la Comisión, cuyas funciones se explican más adelante, tenga un periodo de vigencia de tres (3) años. La vigencia será escalonada y se determinará en la primera reunión de la Comisión de Evaluación, según se detalla a continuación:

tres (3) claustrales electos: un (1) miembro servirá un término de tres (3) años y los otros dos (2) miembros servirán un término de dos (2) años cada uno

un (1) estudiante electo: servirá un término de un (1) año

tres (3) miembros del personal no docente: un (1) miembro servirá un término de tres (3) años y los otros dos (2) miembros servirán un término de dos (2) años cada uno.

Inciso número 5 debe decir:

La Comisión de Evaluación preparará un informe final que será discutido primero con los decanos para tomar en consideración sus opiniones. Luego el informe será presentado al Senado.

Posteriormente, en la primera reunión de Claustro del semestre siguiente, se someterá un resumen del informe entre los miembros de la facultad. Este informe no debe atentar contra el derecho a la privacidad del evaluado.

Informe Comisión de Asuntos Claustrales

25 de marzo de 1999

Página 3

En el segundo renglón - Componente del Procedimiento de Evaluación:

Se sugiere especificar los pesos que se le asignarán a cada uno de los cuatro (4) grupos evaluadores: Rector, pares, subalternos y personas que reciben el servicio. Esta Comisión recomienda asignar los siguientes pesos a cada uno de los grupos:

Rector: 15%

Pares: 15%

Subalterno: 10%

Personas que reciben el servicio: 10%

Luego de celebrarse esta reunión, tanto la Comisión de Asuntos Claustrales como el Comité Ad-Hoc (Comité de Evaluación del Personal Docente) fueron convocados a reunión el día martes 16 de marzo de 1999 para discutir en qué etapa se encuentran los trabajos relacionados al documento Propuestas de revisión de los Principios, Normas, Procedimientos e Instrumentos de Evaluación del Personal Docente del Colegio Universitario de Cayey (Certificación número 31, 1991-92).

La misma fue suspendida a petición de miembros del Comité Ad-Hoc, quienes han solicitado se les conceda tiempo adicional para elaborar un informe detallado de sus trabajos, el cual se someterá a esta Comisión próximamente.

3 de diciembre de 1998

Senadores

Comisión de Asuntos Claustrales *WAT*

98 DEC -3 AM 9:56

RECIBIDO
JUNTA ACADÉMICA
C.U.C.

INFORME PARA LA REUNIÓN ORDINARIA DEL SENADO - 10 dic. 1998

La Comisión de Asuntos Claustrales ha cumplido con la encomienda que recibiera del Senado para diseñar un procedimiento e instrumentos para la evaluación de los Decanos del CUC (Cert #58, 97-98). En este informe incluimos la descripción del procedimiento y los formularios que proponemos para usarse en la evaluación. Recomendamos que los miembros del Senado estudien cuidadosamente esta propuesta y la enriquezcan con sus sugerencias para hacer posible la pronta implantación del proceso de evaluación.

Se incluyen cuatro versiones del formulario de evaluación para cada uno de los decanos. La versión para cada decano es diferente sólo en el último grupo de reactivos donde se incluyen los deberes específicos de cada decano. Se presentan cuatro versiones porque los criterios representados en los formularios serán evaluados por cuatro grupos de personas que se relacionan con los decanos de modos diferentes y que los conocen desde diferentes perspectivas. Los cuatro grupos de evaluadores son:

- Versión 1 - Rector, Decanos, Decanos Asociados y Directores de Oficina o Departamento
- Versión 2 - Personal de Oficina del Decanato
- Versión 3 - Senado y Comités institucionales
- Versión 4 - Consejo de Estudiantes y Organizaciones estudiantiles

Todos los formularios incluyen una columna identificada como "no aplica" por si algún criterio no pudiera ser justamente evaluado por el evaluador, y espacio para comentarios. La Comisión entiende que ha definido los parámetros generales que permiten proceder con el proceso de evaluación. Sin embargo, como se leerá en la propuesta, los detalles de implantación de este proceso deberán ser trabajados por la Comisión de Evaluación cuya creación proponemos.

La Comisión de Asuntos Claustrales recomienda además que se diseñe un procedimiento análogo al que ahora proponemos para evaluar al Rector y a los Directores de Departamento y Oficinas del CUC. La Comisión de Evaluación puede ampliar su ámbito de acción para coordinar también estas evaluaciones.

COMISIÓN DE ASUNTOS CLAUSTRALES
SENADO ACADEMICO
U.P.R. CAYEY

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS DECANOS

PROPUESTA

10 de diciembre de 1998

La evaluación del personal académico gerencial es un recurso valioso y necesario que propicia el óptimo desarrollo de toda institución educativa; es un instrumento para incrementar y garantizar la calidad académica y mantener un clima de excelencia en la labor que realizamos los universitarios. La Junta Universitaria, en su Certificación #60, 1996-97, recomendó a la Junta de Síndicos la aprobación de las *Guías y Criterios para Evaluar al Personal Administrativo Académico de la U.P.R.* Este documento incluye la evaluación del Presidente, los Rectores, los Decanos y los Directores de Departamento. El Senado Académico del CUC, en su Certificación #58, 97-98, solicitó a la Comisión de Asuntos Claustrales que preparara un procedimiento y unos instrumentos para iniciar la evaluación de los tres decanos del CUC. Usando como base la Certificación #60 de la Junta Universitaria, los perfiles que se utilizaron en el CUC para el último proceso de consulta para Decanos y otra información de referencia, la Comisión ha preparado un procedimiento de evaluación que se describe a continuación. Los formularios que se proponen como parte de este procedimiento aparecen también en este documento.

Principios generales

- ◆ La evaluación formativa para todos los decanos, interinos o en propiedad, se hará al final de cada año académico e incluirá recomendaciones específicas a los evaluados; la evaluación sumativa se hará cada tres años. Los decanos serán evaluados en sus funciones administrativas y no podrán ser evaluados si llevan menos de un año en su puesto.
- ◆ Se garantizará una amplia participación de la comunidad universitaria en las diversas fases del proceso y normas de equidad y justicia para los evaluados.
- ◆ Se formará una Comisión de Evaluación en el Senado Académico compuesta por siete personas: un Senador claustral electo, 2 claustrales, 2 estudiantes, 2 miembros del personal no-docente, todos éstos electos por sus pares el semestre anterior al inicio de cada proceso anual de evaluación. Se propone que la Comisión, cuyas funciones se explican más adelante, tenga un periodo de vigencia de 3 años.
- ◆ Los Decanos serán informados con anticipación sobre los detalles del procedimiento específico y los instrumentos de evaluación.
- ◆ La Comisión de Evaluación preparará un informe final que será discutido primero con los decanos para tomar en consideración sus opiniones. Luego el informe será presentado al Senado. El informe incluirá los resultados de los 4 componentes del proceso de evaluación que se describen más adelante. La Comisión de Asuntos Claustrales propone un peso específico para cada componente de modo que la evaluación final sea la suma pesada de estos resultados. La Comisión de Evaluación definirá los mecanismos específicos necesarios para asignar un valor cuantitativo a la evaluación de cada componente y los hará de conocimiento público.

Componentes del procedimiento de evaluación:

- ◆ Administrar formularios de evaluación a diferentes grupos de evaluadores. **Peso: 50%**
La Comisión de Asuntos Claustrales ha preparado un conjunto de formularios de evaluación que usarán diferentes grupos de evaluadores: Rector, pares, subalternos y personas que reciben el servicio. Los formularios que usará cada grupo incluyen sólo los criterios e indicadores que pueden ser justamente evaluados, de acuerdo con la relación entre los evaluadores y el evaluado. El personal secretarial de las oficinas y departamentos colaborará con la Comisión de Evaluación para entregar y recibir los formularios de evaluación en sobres sellados. La Comisión de Evaluación definirá un plazo de una semana para completar los formularios y divulgará esta información ampliamente.

- ◆ Entrevistas a los Decanos y a otras personas claves. **Peso : 20%**
Cada Decano debe entregar a la Comisión de Evaluación, cuando ésta lo solicite, su más reciente Plan de Trabajo y un resumen de los logros alcanzados en el último año. La Comisión de Evaluación preparará una guía para la entrevista, usando como base los documentos entregados por los Decanos. Se profundizará en los criterios de evaluación que aparecen en los formularios y se evaluará a base de los resultados del trabajo realizado por cada Decano. La fecha de la entrevista, y las reglas específicas de la misma, serán anunciadas por la Comisión de Evaluación.

- ◆ Opiniones por escrito de miembros de la comunidad que así deseen hacerlo. **Peso : 10%**
La Comisión de Evaluación definirá un periodo de tiempo para recibir los escritos que contienen las opiniones personales de cualquier miembro de la comunidad universitaria sobre las ejecutorias de alguno(s) de los decanos evaluados. Los evaluadores serán clasificados por grupos, para informar los resultados generales por grupo. La Comisión conservará los detalles de los escritos.

- ◆ Auto-evaluación. **Peso : 20%**
Cada Decano evaluará su Plan de Trabajo y sus logros, en términos de limitaciones, oportunidades y recursos que ha tenido disponibles. El escrito con la auto-evaluación será enviado a la Comisión de Evaluación.

**FORMULARIOS DE EVALUACIÓN
PARA EL
DECANO@ DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A1
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Colabora con el desarrollo de los planes específicos de las distintas dependencias de su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A1
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
Propone soluciones o acciones innovadoras para atender los problemas o situaciones de su unidad.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A1
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímenes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD EXTERNA					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y la comunidad externa.					
10. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina y da coherencia a todas las actividades de planificación académica del recinto.					
Atiende aspectos relativos a la relación con otras unidades de la UPR y otras universidades en Puerto Rico y el exterior.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A1
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Desarrolla políticas y normas de excelencia académica que promueven el mejoramiento de la docencia.					
Prepara y estimula un plan de desarrollo para la Facultad.					
Promueve y apoya a la Facultad para la evaluación continua de los programas académicos.					
Promueve y facilita el desarrollo de la investigación en el recinto.					
Promueve y facilita el desarrollo de la creación artística en el recinto.					
Fomenta actividades educativas interdisciplinarias.					
Vela por la adquisición y uso efectivo de los recursos de aprendizaje necesarios para fortalecer los programas del recinto					
Formula un proyecto de presupuesto para su decanato, acorde con las recomendaciones de los departamentos y oficinas, y con su plan de desarrollo académico.					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Prepara y mantiene actualizado el Catálogo General del CUC.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A2
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A2
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A2
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Prepara y mantiene actualizado el Catálogo General del CUC.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A4
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A3
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina y da coherencia a todas las actividades de planificación académica del recinto.					
Desarrolla políticas y normas de excelencia avadémica que promueven el mejoramiento de la docencia.					
Prepara y estimula un plan de desarrollo para la Facultad.					
Promueve y apoya a la Facultad para la evaluación continua de los programas académicos.					
Promueve y facilita el desarrollo de la investigación en el recinto.					
Promueve y facilita el desarrollo de la creación artística en el recinto.					
Fomenta actividades educativas interdisciplinarias.					
Vela por la adquisición y uso efectivo de los recursos de aprendizaje necesarios para fortalecer los programas del recinto					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Prepara y mantiene actualizado el Catálogo General del CUC.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A3
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A3
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - A4
DECANO(A) DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Desarrolla políticas y normas de excelencia académica que promueven el mejoramiento de la docencia.					
Promueve y facilita el desarrollo de la investigación en el recinto.					
Promueve y facilita el desarrollo de la creación artística en el recinto.					
Fomenta actividades educativas interdisciplinarias.					
Vela por la adquisición y uso efectivo de los recursos de aprendizaje necesarios para fortalecer los programas del recinto					
Prepara y mantiene actualizado el Catálogo General del CUC.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIOS DE EVALUACIÓN
PARA EL
DECANO@ DE ADMINISTRACIÓN**

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D1 DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Colabora con el desarrollo de los planes específicos de las distintas dependencias de su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - DI
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
Propone soluciones o acciones innovadoras para atender los problemas o situaciones de su unidad.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D1
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD EXTERNA					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y la comunidad externa.					
10. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina, supervisa, planifica y evalúa las finanzas del recinto.					
Prepara, controla y ejecuta las asignaciones presupuestarias.					
Supervisa el personal universitario de apoyo, y la administración de personal del recinto.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D1
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Contabiliza las asignaciones y gastos.					
Conserva y desarrolla todos los inmuebles, equipo mecánico, terrenos y otros recursos físicos.					
Adquiere con eficiencia y agilidad equipo y suministros.					
Ofrece servicios complementarios y especiales de vigilancia y seguridad con eficiencia.					
Establece normas, procedimientos y prácticas gerenciales para agilizar y simplificar los procesos administrativos.					
Formula un proyecto de presupuesto para su decanato, acorde con las recomendaciones de las oficinas a su cargo, y con su plan de desarrollo.					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D2 DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D2
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D2
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales equánimes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Supervisa el personal universitario de apoyo, y la administración de personal del recinto.					
Conserva y desarrolla todos los inmuebles, equipo mecánico, terrenos y otros recursos físicos.					
Adquiere con eficiencia y agilidad equipo y suministros.					
Ofrece servicios complementarios y especiales de vigilancia y seguridad con eficiencia.					
Establece normas, procedimientos y prácticas gerenciales para agilizar y simplificar los procesos administrativos.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D3
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D3
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D3
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina, supervisa, planifica y evalúa las finanzas del recinto.					
Prepara, controla y ejecuta las asignaciones presupuestarias.					
Conserva y desarrolla todos los inmuebles, equipo mecánico, terrenos y otros recursos físicos.					
Ofrece servicios complementarios y especiales de vigilancia y seguridad con eficiencia.					
Establece normas, procedimientos y prácticas gerenciales para agilizar y simplificar los procesos administrativos.					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D4
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - D4
DECANO(A) DE ADMINISTRACIÓN**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conserva y desarrolla todos los inmuebles, equipo mecánico, terrenos y otros recursos físicos.					
Ofrece servicios complementarios y especiales de vigilancia y seguridad con eficiencia.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

**FORMULARIOS DE EVALUACIÓN
PARA EL
DECANO@ DE ESTUDIANTES**

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E1 DECANO(A) DE ESTUDIANTES

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Colabora con el desarrollo de los planes específicos de las distintas dependencias de su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E1
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
Propone soluciones o acciones innovadoras para atender los problemas o situaciones de su unidad.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E1
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímenes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD EXTERNA					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y la comunidad externa.					
10. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina y supervisa los servicios a estudiantes del CUC (hospedaje, cafetería, etc.).					
Colabora en la coordinación de las actividades de graduación.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E1
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Coordina y supervisa la orientación sobre ofrecimientos del CUC a estudiantes y público en general.					
Coordina y supervisa las instalaciones físicas a su cargo.					
Coordina y apoya las actividades del Consejo de Estudiantes.					
Colabora en la coordinación de actividades culturales.					
Formula un proyecto de presupuesto para su decanato, acorde con las recomendaciones de las oficinas a su cargo, y con su plan de desarrollo.					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E2 DECANO(A) DE ESTUDIANTES

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Propicia el desarrollo profesional del personal a su cargo.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene una dinámica constante de autoevaluación sobre sus ejecutorias como decano, y sobre el funcionamiento general de su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Sabe asumir el control de las situaciones problemáticas en su decanato.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E2
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Orienta y estimula al personal directivo de su decanato.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
Sabe delegar su autoridad y respeta las decisiones del personal de su unidad.					
Solicita el consejo y asesoría de su equipo de trabajo.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E2
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Comprende las necesidades y preocupaciones de los que están bajo su supervisión y se compromete a atenderlas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanímenes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Reconoce y respeta la diversidad y autonomía de las unidades en su decanato.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina y supervisa los servicios a estudiantes del CUC (hospedaje, cafetería, etc.).					
Colabora en la coordinación de actividades culturales.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E3 DECANO(A) DE ESTUDIANTES

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
Trabaja hacia el logro de la visión y misión de la UPR y del CUC.					
Demuestra conocimiento del alcance de las funciones y atribuciones de su cargo.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Su política administrativa articula de forma coherente y ágil todos los servicios de su decanato.					
Administra con eficiencia los recursos fiscales de su decanato.					
Se mantiene al día en conocimientos sobre administración efectiva.					
Demuestra, con acciones, respeto al principio del mérito.					
Desarrolla e implanta planes a corto y largo plazo que impactan a todo su decanato.					
Promueve la participación de todos los sectores en los procesos de planificación en su decanato.					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Inspira a todos a alcanzar sus objetivos y metas profesionales.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E3
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
Fomenta un ambiente que propicia la generación de nuevos enfoques y soluciones a los problemas.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Manifiesta criterio propio y juicio independiente.					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Sus ejecutorias y decisiones no están motivadas por razones partidistas o de lucro.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Propicia el trabajo en equipo.					
Promueve la comunicación entre los integrantes de su decanato.					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
Armoniza diferentes ideas y opiniones y establece consensos.					
Demuestra estar libre de prejuicios y dispuesto a proveer igual oportunidad a personas e ideas.					
Establece y mantiene relaciones interpersonales ecuanimes y tolerancia ante desacuerdos y disidencias.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E3
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Su trabajo refleja una visión sistémica de la UPR					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
Fomenta, desarrolla y mantiene relaciones de mutuo beneficio entre los componentes de su decanato y el resto de la comunidad universitaria.					
Somete a tiempo los informes o estudios requeridos y éstos revelan una cuidadosa preparación.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Conoce las tareas y responsabilidades de su puesto.					
Cumple cabalmente con sus responsabilidades.					
Coordina y supervisa la orientación sobre ofrecimientos del CUC a estudiantes y público en general.					
Colabora en la coordinación de actividades culturales.					
Asiste con regularidad y hace aportaciones valiosas en los comités y juntas a las que pertenece.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E4 DECANO(A) DE ESTUDIANTES

EVALUADOR : _____

FECHA _____

Evalúe cada criterio haciendo una marca en la columna que contenga el número que cuantifica su evaluación de la regularidad con que el criterio se cumple: 4 (siempre), 3 (casi siempre), 2 (a veces) y 1 (nunca). Si no puede evaluar justamente algún criterio por favor marque bajo la columna n/a.

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
1. CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Cumple con la Ley y los reglamentos de la UPR y de nuestro recinto.					
2. HABILIDAD PARA PLANIFICAR Y ADMINISTRAR					
Mantiene informada a la comunidad universitaria sobre las políticas y planes de su decanato.					
Ausulta las opiniones y recomendaciones de la comunidad universitaria sobre las políticas y trabajos de su decanato.					
Demuestra ser flexible en la ejecución de sus planes para atender situaciones imprevistas.					
Se esmera por resolver con prontitud los problemas que se le presentan o los que puede preveer.					
3. CALIDAD DE LIDERATO					
Su labor intelectual, administrativa y gerencial es reconocida y respetada por la comunidad universitaria.					
Usa su liderato para iniciar tareas y actividades en su decanato.					
Demuestra compromiso con la excelencia y la fomenta en otros.					
4. INICIATIVA Y CREATIVIDAD					
Desarrolla y fomenta proyectos en beneficio de la comunidad universitaria y/o externa.					
5. JUICIO EJECUTIVO					
Demuestra alto sentido de equidad y justicia en la toma de decisiones.					
Se proyecta como un facilitador.					
Le da seguimiento a los asuntos pendientes.					
Cumple consistentemente con los acuerdos tomados.					

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN - E4
DECANO(A) DE ESTUDIANTES**

EVALUADOR : _____

FECHA _____

CRITERIOS	4	3	2	1	n/a
6. EXPRESION ORAL Y ESCRITA					
Se comunica clara y coherentemente en forma oral con los diferentes grupos universitarios.					
Se comunica clara y coherentemente en forma escrita con los diferentes grupos universitarios.					
7. RELACIONES HUMANAS					
Es accesible y atiende problemas de forma profesional y eficiente.					
Es imparcial y justo(a) en el trato y en la toma de decisiones.					
8. RELACION Y SERVICIO CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA					
Conoce y defiende la autonomía universitaria, a nivel sistémico y de recinto.					
9. CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DEBERES					
Coordina y supervisa los servicios a estudiantes del CUC (hospedaje, cafetería, etc.).					
Colabora en la coordinación de las actividades de graduación.					
Coordina y supervisa la orientación sobre ofrecimientos del CUC a estudiantes y público en general.					
Coordina y supervisa las instalaciones físicas a su cargo.					
Coordina y apoya las actividades del Consejo de Estudiantes.					
Colabora en la coordinación de actividades culturales.					
Trabaja para que su decanato aporte al desarrollo académico de la institución.					

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE EL EVALUADO :