**Universidad de Puerto Rico**
**COLEGIO UNIVERSITARIO DE BAYAMÓN**
**#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas, Bayamón, PR 00959**
**Telf. (787) 995-2415 ó 786-2885 Ext. 2594, 2595**

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN
ENMENDADA
20-2004-2005

*Senado Académico*
*Secretaría*

## *CERTIFICACIÓN NÚM. 004-2001-2002*

Yo, Carmen G. Matos Fernández, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE:**

El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 30 de agosto de 2001, aprobó el ***Formulario de Evaluación Docente en la Sala de Clases*** que utilizará el Comité de Personal Departamental para la evaluación de la Facultad.

La fecha de vigencia será inmediata. Se incluye copia del formulario, el cual formará parte de esta certificación. El mismo sustituye al formulario aprobado mediante Certificación 86-87-16 del Senado Académico de la Administración de Colegios Regionales.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, expido la presente en Bayamón, Puerto Rico, hoy 5 de septiembre de 2001.

Carmen G. Matos Fernández
Secretaria Ejecutiva

*mct*

Vo.Bo. Prof. Carmen A. Rivera Torres
Rectora

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO · 1903 ·

# UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN

## HOJA DE RESUMEN PARA LA EVALUACIÓN DE PROFESOR@S EN EL SALÓN DE CLASES POR EL COMITÉ DE PERSONAL DEPARTAMENTAL

Nombre del Profesor o Profesora _____

Departamento _____ Curso y Sección _____

Semestre y Año Académico _____

Fecha de la Visita _____ Hora _____

| MIEMBROS COMITÉ DE PERSONAL | EVALUACIONES INDIVIDUALES (Por ciento) |
|---|---|
| Evaluador/a 1 | _____ |
| Evaluador/a 2 | _____ |
| Evaluador/a 3 | _____ |
| | _____ |

Promedio de las Evaluaciones Individuales ( Σ / n ) = _____
n = número de evaluadores

| Firma de evaluador@s | Fecha |
|---|---|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Firma del profesor o de la profesora evaluad@

_____ _____

# UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN

## FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PROFESOR@S EN EL SALÓN DE CLASES[1]

Nombre del Profesor o Profesora _____

Departamento _____ Curso y Sección _____

Semestre y Año Académico _____

Fecha de la Visita _____ Hora _____

Tema de la Clase: _____

| | Excelente 5 | Bueno 4 | Promedio 3 | Bajo Promedio 2 | Insatis-factorio 1 | No Aplica[2] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. Planificación** | | | | | | |
| 1. Demuestra estar preparad@ para la clase. | | | | | | |
| 2. Distribuye el tiempo de forma adecuada entre las diferentes actividades de la clase. | | | | | | |
| 3. Los temas y actividades de aprendizaje tienen relación con los objetivos y el contenido del curso. | | | | | | |

[1] Aprobado mediante Certificación Núm. 004-2001-2002 del Senado Académico de UPR en Bayamón el 30 de agosto de 2001.

[2] Si a juicio del evaluador o evaluadora alguno de los renglones anteriores no aplica, así lo indicará en esta columna y no se cuantificará.

| | Excelente 5 | Bueno 4 | Promedio 3 | Bajo Promedio 2 | Insatis-factorio 1 | No Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| II. **Metodología** | | | | | | |
| 4. Hace referencia al propósito u objetivo de la clase y establece puntos de contacto con las clases anteriores. | | | | | | |
| 5. Usa diversos medios audio-visuales para aclarar, resumir o acentuar los conceptos expresados verbalmente. | | | | | | |
| 6. Presenta el material de la clase en forma organizada. | | | | | | |
| 7. Asigna en forma clara y precisa el trabajo a realizarse dentro y fuera del salón de clases. | | | | | | |
| 8. Encauza la discusión mediante preguntas relevantes, sin abandonar el tema central de la clase. | | | | | | |
| 9. Estimula el razonamiento lógico y el pensamiento crítico. | | | | | | |

| | Excelente 5 | Bueno 4 | Promedio 3 | Bajo Promedio 2 | Insatis-factorio 1 | No Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. Utiliza la metodología apropiada para el curso o l@s estudiantes. | | | | | | |
| 11. Utiliza diferentes estrategias para desarrollar los conceptos del curso. | | | | | | |
| 12. Resume lo explicado y discutido en clase. | | | | | | |
| **III. Dominio de la Materia** | | | | | | |
| 13. Demuestra estar al día en el tema expuesto. | | | | | | |
| 14. Responde apropiadamente a las preguntas de l@s estudiantes. | | | | | | |
| 15. Utiliza la terminología correcta. | | | | | | |
| **IV. Comunicación** | | | | | | |
| 16. Se expresa con propiedad, claridad y corrección. | | | | | | |

| | Excelente 5 | Bueno 4 | Promedio 3 | Bajo Promedio 2 | Insatis-factorio 1 | No Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. Trae ejemplos e ilustraciones relevantes a la clase. | | | | | | |
| 18. Demuestra seguridad y confianza en sí mism@. | | | | | | |
| **V. Interacción con los estudiantes** | | | | | | |
| 19. Estimula la participación de l@s estudiantes. | | | | | | |
| 20. Propicia una atmósfera de receptividad y entusiasmo. | | | | | | |
| 21. Mantiene la atención e interés de l@s estudiantes. | | | | | | |
| 22. Fomenta actitudes de respeto y consideración en el salón de clases. | | | | | | |
| 23. Reconoce las aportaciones de l@s estudiantes. | | | | | | |
| 24. Reconoce cuando l@s estudiantes no entienden y les ofrece retrocomunicación efectiva. | | | | | | |

Fórmula: $\frac{\Sigma \text{ (criterio utilizado X puntuación por criterio)}}{\text{Número de criterios evaluados x 5}} \times 100\% =$

| Resultado*: |
| --- |
| _____ |

*redondear a tres lugares decimales

COMENTARIOS GENERALES:

_____

_____

_____

_____

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS:

_____

_____

_____

_____

COMENTARIOS DEL PROFESOR O PROFESORA EVALUAD@

_____

_____

_____

_____

_____ _____
Firma del Evaluador/a Fecha

_____ _____
Firma del Profesor o Profesora Evaluad@ Fecha