Universidad de Puerto Rico en Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959
Tels. (787) 993-8853, (787) 993-0000, Exts. 3035 ó 3037, Fax (787) 993-8900

Senado Académico
Secretaría

CERTIFICACIÓN NÚM. 39-2007-2008

Yo, Betzaida Miranda Miranda, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE**:

El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2008 aprobó los tres instrumentos de evaluación presentados por la *Comisión para la Evaluación del Rector(a)*.

Esta Certificación enmienda la 03-2005-2006 de este cuerpo.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente en Bayamón, Puerto Rico, hoy dieciocho de abril de dos mil ocho.

B. Miranda Miranda
Betzaida Miranda Miranda
Secretaria Ejecutiva

Irma Schmidt
Vo.Bo. Prof. Irma Schmidt Soltero
Rectora

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
SENADO ACADÉMICO

☐ Académicos
☐ Administrativos
☐ Estudiantiles

Instrumento para la Evaluación del Desempeño del (de la) Rector(a)
COMUNIDAD NO DOCENTE

Nombre del (de la) Rector(a): _____
Período de Evaluación: _____ Hasta_____
Fecha de la Evaluación: _____

Esta Evaluación responde a la *Política de Evaluación del Desempeño del Presidente y los(as) Rectores(as)* aprobada por la Junta de Síndicos mediante Certificación 50-2004-2005. El Senado Académico, siguiendo los criterios esbozados en la Política, nombró la Comisión, compuesta por los tres sectores de la comunidad universitaria, para realizar la evaluación del Rector(a) de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.

Instrucciones: ***Haga una marca de cotejo (✓) en la columna que mejor describa el nivel de ejecución del (de la) Rector(a) en cada cualidad o criterio. Utilice la última página del documento para escribir sus comentarios y sugerencias.***

PESO: Este indicador medirá el grado de intensidad que cada premisa tiene para la población universitaria y, a la vez, recoge el peso que cada participante considera debe tener su opinión. Para cada premisa, asigne un número de acuerdo con la siguiente escala:

3 – Extremadamente importante
2 – Muy importante
1 – Importante

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
A. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL							
1.	Su plan de trabajo responde a la misión y a los planes estratégicos institucionales.						
2.	Da seguimiento al progreso del Plan de Trabajo y el Plan Estratégico.						
3.	Identifica las necesidades futuras y desarrolla planes a corto y largo plazo.						
4.	Establece políticas y procedimientos presupuestarios conforme a las prioridades.						
5.	Ofrece apoyo administrativo a las gestiones de planificación.						
6.	Cumple con las fechas establecidas en su plan de trabajo.						
B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
7.	Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos institucionales.						
8.	Promueve el cumplimiento de los acuerdos firmados en los convenios colectivos.						
9.	Promueve la simplificación de los procesos.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
10.	Promueve el que se reconozcan las responsabilidades gerenciales y académicas de los departamentos y oficinas.						
11.	Se asegura que su equipo administrativo cumpla con sus responsabilidades gerenciales y académicas.						
12.	Recluta y retiene un equipo administrativo efectivo.						
13.	Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros.						
14.	Promueve la recaudación de fondos externos.						
15.	Promueve diversas prácticas de mantenimiento, cuido y estética de los espacios universitarios abiertos y construidos.						
C. GESTIÓN ACADÉMICA							
16.	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, divulgación y labor creativa.						
17.	Apoya una infraestructura competitiva para la enseñanza, la investigación, la divulgación y labor creativa.						
D. LIDERAZGO							
18.	Promueve un ambiente de trabajo donde se fomentan las relaciones humanas efectivas y el trabajo en equipo.						
19.	Es efectivo en su comunicación con la comunidad universitaria.						
20.	Atiende las dudas y reclamos de los empleados.						
21.	Promueve la defensa de la autonomía de la Institución.						
22.	Es una fuente de motivación e inspiración.						
E. TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS							
23.	Identifica y analiza los problemas que surgen en la Institución.						
24.	Establece prioridades de forma efectiva.						
25.	Comunica efectivamente las prioridades.						
26.	Estimula la participación de personal no docente en la toma de decisiones.						
27.	Considera las opiniones de las personas o grupos concernidos o afectados al tomar una decisión.						
28.	Fundamenta sus decisiones en resultados de avalúo.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
29.	Comunica con claridad y precisión de las decisiones.						
30.	Fomenta un clima de respeto en la Institución.						
F. RELACIONES EXTERNAS							
31.	Promueve iniciativas con otras unidades del Sistema.						
32.	Promueve iniciativas con el sector público y privado.						
33.	Fortalece las relaciones con entidades y agencias acreditadoras.						
34.	Reconoce la responsabilidad de servicio con la comunidad.						
35.	Promueve la celebración de actividades sociales para el beneficio de la comunidad.						
36.	Fomenta el servicio público y la responsabilidad social mediante iniciativas académicas, tales como: internados y prácticas en la comunidad, entre otras.						
37.	Mantiene líneas abiertas de comunicación con ex alumnos y amigos de la Institución.						
G. DESARROLLO PROFESIONAL							
38.	Propicia y estimula el desarrollo profesional del personal no docente.						
39.	Se asegura del cumplimiento de las políticas de desarrollo profesional de la Institución.						
H. ESTUDIANTADO							
40.	Se asegura del cumplimiento de las normas de admisión, traslado y transferencia de estudiantes a la Institución.						
41.	Promueve el desarrollo de estrategias para atraer a los mejores estudiantes de nuevo ingreso a la Institución.						
42.	Se asegura que los servicios estudiantiles sean de calidad.						
43.	Asigna suficientes recursos para la celebración de actividades sociales y culturales dentro de la Institución para el disfrute del estudiantado.						
44.	Promueve los intercambios estudiantiles.						
45.	Divulga los logros obtenidos por los estudiantes dentro de la Institución.						

Criterios		Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
46.	Divulga los logros obtenidos por los estudiantes fuera de la Institución.						

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

Si sus comentarios están relacionados con alguno de los criterios en el documento de evaluación, indique el mismo en la primera columna.

Cualidades y Criterios	*Comentarios y Sugerencias*

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
SENADO ACADÉMICO

Instrumento para la Evaluación del Desempeño del (de la) Rector(a)
COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Nombre del (de la) Rector(a): _____
Período de Evaluación: _____ Hasta_____
Fecha de la Evaluación: _____

Esta Evaluación responde a la *Política de Evaluación del Desempeño del Presidente y los(as) Rectores(as)* aprobada por la Junta de Síndicos mediante Certificación 50-2004-2005. El Senado Académico, siguiendo los criterios esbozados en la Política, nombró la Comisión, compuesta por los tres sectores de la comunidad universitaria, para realizar la evaluación del Rector(a) de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.

Instrucciones: ***Haga una marca de cotejo (✓) en la columna que mejor describa el nivel de ejecución del (de la) Rector(a) en cada cualidad o criterio. Utilice la última página del documento para escribir sus comentarios y sugerencias.***

PESO: Este indicador medirá el grado de intensidad que cada premisa tiene para la población universitaria y, a la vez, recoge el peso que cada participante considera debe tener su opinión. Para cada premisa, asigne un número de acuerdo con la siguiente escala:

3 – Extremadamente importante
2 – Muy importante
1 – Importante

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
A. GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Promueve la simplificación de los procesos.						
2.	Promueve diversas prácticas de mantenimiento, cuido y estética de los espacios universitarios abiertos y construidos.						
3.	Promueve el reclutamiento y la retención de los profesores, bibliotecarios, consejeros y sicólogos con las más altas cualificaciones.						
4.	Recluta y retiene un equipo administrativo efectivo.						
5.	Informa sobre la revisión de las normas y de los reglamentos institucionales.						
6.	Informa sobre el uso que hace la Institución con la cuota tecnológica.						
7.	Identifica y atiende los asuntos críticos del recinto.						
B. GESTIÓN ACADÉMICA							
8.	Promueve la creación y revisión de los programas académicos de acuerdo con las tendencias y necesidades actuales.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
C. LIDERAZGO							
9.	Promueve un ambiente de trabajo donde se fomentan las relaciones humanas y efectivas y armoniosas.						
10.	Es efectivo en su comunicación con la comunidad universitaria.						
11.	Atiende las dudas y reclamos de los estudiantes.						
12.	Promueve la imagen de la institución.						
D. TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS							
13.	Toma en consideración las recomendaciones de los estudiantes en sus decisiones.						
E. ESTUDIANTADO							
14.	Facilita el proceso de admisión, traslado y transferencia de estudiantes de la institución.						
15.	Desarrolla y promueve estrategias para retener a los estudiantes hasta que completen su grado.						
16.	Promueve el desarrollo de estrategias para fomentar la excelencia académica en los estudiantes.						
17.	Mantiene una oferta académica que satisface la demanda y optimiza la utilización de los recursos.						
18.	Se asegura que los servicios a los estudiantes sean de calidad y excelencia.						
19.	Promueve el ofrecimiento de servicios estudiantiles durante y después del horario universitario.						
20.	Promueve y asigna suficientes recursos para mantener y mejorar la calidad de los servicios estudiantiles						
21.	Asigna suficientes recursos para la celebración de actividades sociales y culturales dentro de la institución para el disfrute del estudiantado						
22.	Promueve los intercambios estudiantiles y las oportunidades académicas internacionales.						
23.	Apoya las asociaciones estudiantiles como instrumento para el desarrollo de liderazgo.						
24.	Promueve la participación estudiantil en proyectos y programas interdisciplinarios.						
25.	Atiende las dudas y los reclamos de los estudiantes.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
26.	Mantiene un ambiente de cordialidad y respeto con los representantes estudiantiles ante los diferentes organismos universitarios.						
27.	Mantiene abierta los canales de comunicación formales e informales con los distintos componentes de la comunidad estudiantil.						
28.	Divulga los logros obtenidos por los estudiantes dentro y fuera de la institución.						
29.	Se asegura que se cumplan los derechos de los estudiantes con necesidades especiales (discapacitados, estudiantes con hijos o con dificultad en el aprendizaje, entre otras).						

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

Si sus comentarios están relacionados con alguno de los criterios en el documento de evaluación, indique el mismo en la primera columna.

Criterios	*Comentarios y Sugerencias*

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
SENADO ACADÉMICO

Instrumento para la Evaluación del Desempeño del (de la) Rector(a)
COMUNIDAD DOCENTE

Nombre del (de la) Rector(a): _____
Período de Evaluación: _____ Hasta_____
Fecha de la Evaluación: _____

Esta Evaluación responde a la *Política de Evaluación del Desempeño del Presidente y los(as) Rectores(as)* aprobada por la Junta de Síndicos mediante Certificación 50-2004-2005. El Senado Académico, siguiendo los criterios esbozados en la Política, nombró la Comisión, compuesta por los tres sectores de la comunidad universitaria, para realizar la evaluación del Rector(a) de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.

Instrucciones: ***Haga una marca de cotejo (✓) en la columna que mejor describa el nivel de ejecución del (de la) Rector(a) en cada cualidad o criterio. Utilice la última página del documento para escribir sus comentarios y sugerencias.***

PESO: Este indicador medirá el grado de intensidad que cada premisa tiene para la población universitaria y, a la vez, recoge el peso que cada participante considera debe tener su opinión. Para cada premisa, asigne un número de acuerdo con la siguiente escala:

3 – Extremadamente importante
2 – Muy importante
1 – Importante

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
A. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL							
1.	Su plan de trabajo responde a la misión y a los planes estratégicos institucionales.						
2.	Revisa los planes a corto y largo plazo de acuerdo con las necesidades institucionales.						
3.	Establece políticas y procedimientos conforme a las prioridades institucionales.						
4.	Cumple con las fechas establecidas en su plan de trabajo.						
B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
5.	Promueve la simplificación de los procesos.						
6.	Informa sobre la revisión de las normas y de los reglamentos institucionales.						
7.	Promueve que los departamentos y oficinas cumplan con sus responsabilidades gerenciales y académicas.						
8.	Promueve el reclutamiento y la retención del personal docente con las más altas cualificaciones.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
9.	Promueve el reclutamiento y la retención del personal no docente con las más altas cualificaciones.						
10.	Informa sobre el uso que hace la Institución con los recursos financieros.						
11.	Promueve que los espacios abiertos y construidos sean acogedores.						
12.	Promueve el uso efectivo de la tecnología en los procesos administrativos.						
C. GESTIÓN ACADÉMICA							
13.	Demuestra conocimiento de los programas y las normas académicas de la Institución.						
14.	Promueve el avalúo para mejorar los programas, los procesos y los servicios que se ofrecen.						
15.	Promueve la creación y revisión de los programas académicos.						
16.	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza-aprendizaje.						
17.	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, divulgación y labor creativa.						
18.	Promueve el desarrollo de una infraestructura competitiva para la investigación, la divulgación y labor creativa.						
19.	Desarrolla los procesos sistemáticos para mantener las acreditaciones existentes.						
20.	Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones de beneficio institucional.						
D. LIDERAZGO							
21.	Promueve un ambiente de trabajo donde se fomentan las relaciones humanas efectivas y armoniosas.						
22.	Es efectiva en su comunicación con la comunidad universitaria.						
23.	Atiende las dudas y los reclamos del personal docente.						
24.	Promueve la defensa de la autonomía de la Institución.						
25.	Es una fuente de motivación e inspiración.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
E. TOMA DE DECISIONES Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS							
26.	Identifica y analiza los problemas que surgen en la Institución.						
27.	Establece prioridades de forma efectiva y las comunica a la comunidad universitaria.						
28.	Estimula la participación del personal docente en la toma de decisiones.						
29.	Comunica con claridad y precisión sus decisiones.						
30.	Fomenta un clima de respeto en la institución.						
F. RELACIONES EXTERNAS							
31.	Promueve e informa sobre sus iniciativas con otras unidades del Sistema, con el sector público y con el privado.						
32.	Reconoce la responsabilidad de servicio con la comunidad y promueve la celebración de actividades para beneficio de ésta.						
33.	Fomenta el servicio público y la responsabilidad social mediante iniciativas académicas, tales como: internados y prácticas en la comunidad, entre otras.						
34.	Mantiene la comunicación efectiva con ex alumnos y amigos de la Institución mediante iniciativas académicas.						
35.	Divulga los logros de la Institución fuera de ésta.						
G. DESARROLLO PROFESIONAL							
36.	Propicia y estimula el desarrollo profesional del personal docente.						
37.	Se asegura del cumplimiento de las políticas de desarrollo profesional de la Institución.						
H. ESTUDIANTADO							
38.	Promueve el desarrollo para atraer a los mejores estudiantes de nuevo ingreso a la institución.						
39.	Promueve el desarrollo de estrategias para retener a los estudiantes hasta que completen su grado.						
40.	Mantiene una oferta académica que satisface la demanda.						

	Criterios	Peso	Totalmente de acuerdo 4	De acuerdo 3	En desacuerdo 2	Totalmente en desacuerdo 1	No tengo elementos de juicio 0
41.	Mantiene un ambiente de cordialidad y respeto con los representantes estudiantiles ante los diferentes organismos universitarios.						

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

Si sus comentarios están relacionados con alguno de los criterios en el documento de evaluación, indique el mismo en la primera columna.

Criterios	*Comentarios y Sugerencias*