



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
SENADO ACADEMICO

CERTIFICACION NUMERO 06-35

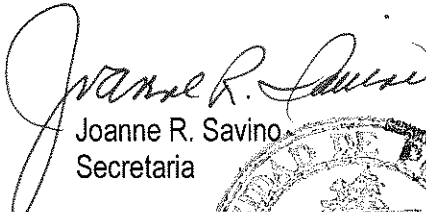
La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión extraordinaria celebrada el martes, 12 de septiembre de 2006, este organismo **RECIBIÓ el INFORME DEL COMITÉ AD HOC PARA INICIAR EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR.**

Luego de una amplia discusión se **APROBÓ** lo siguiente:

1. Crear un Comité Ad Hoc del Senado Académico para evaluar al Rector. Este Comité estará constituido solamente por senadores electos, entre los que tiene que existir representación estudiantil. El mismo constará de cinco miembros.
2. Someter al Comité de Ley y Reglamento la moción para que se estudie la deseabilidad de que el Comité que evalúe el desempeño del Rector forme parte de los Comités Permanentes que están contenidos en el Reglamento Interno del Senado Académico.

El informe se hace formar parte de esta certificación.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los quince días del mes de septiembre del año dos mil seis, en Mayagüez, Puerto Rico.


Joanne R. Savino
Secretaria



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez

Departamento de Ingeniería Eléctrica y
Computadoras



University of Puerto Rico
Mayagüez Campus

Electrical and Computer Engineering Department

5 de mayo de 2006

A: Senadores Académicos

De: Agustín A. Irizarry Rivera, Ph.D., P.E.
Coordinador, Comité ADHOC para Iniciar el
Desarrollo de Instrumentos de Evaluación del
Desempeño del Rector

Asunto: Informe del Comité al Senado Académico

I. Antecedentes

El Comité ADHOC del Senado Académico que inició el Desarrollo de Instrumentos de Evaluación del Desempeño del Rector está compuesto por: el doctor Keith Wayland, Senador por el Colegio de Artes y Ciencias, la profesora Mildred Cortés, Senadora por la Estación Experimental Agrícola, del Colegio de Ciencias Agrícolas, la estudiante Radaisa Flores, Senadora Estudiantil y el doctor Agustín Irizarry, Senador del Colegio de Ingeniería. El Comité seleccionó al doctor Agustín Irizarry como su Coordinador.

La encomienda del Senado Académico a nuestro Comité se divide en dos partes:

- a. Iniciar el desarrollo de Instrumentos de Evaluación del Desempeño del Rector
- b. Obtener ayuda de uno o varios peritos que validen estos instrumentos

II. Esquema de Trabajo adoptado por el Comité

El Comité acordó organizar su trabajo y recomendaciones al Senado Académico alrededor de la idea de que el Rector será evaluado por un Comité permanente del Senado Académico que utilizará como sus herramientas principales; un formulario para recoger la evaluación de miembros de la Comunidad Universitaria, el Plan de

Trabajo del Rector e Informes Cuantitativos de Progreso con Relación al Plan de Trabajo del Rector. El Comité decidió adoptar este esquema pues se desprende de una búsqueda en Internet sobre instrumentos para evaluar administradores académicos que este formato es común y aparentemente efectivo en la evaluación de administradores académicos en universidades en los Estados Unidos.

El Comité acordó utilizar como guía inicial para la confección de instrumentos para evaluar al Rector los siguientes recursos:

1. Los ejemplos de cuestionarios y métodos de evaluación disponibles en otras Universidades. La búsqueda inicial hecha por el doctor Agustín Irizarry presenta instrumentos y otra información pertinente de quince (15) universidades, a saber; Iowa State University, Illinois State University, Michigan Tech, Binghamon Univ., Georgia Collage State University, North Dakota State University, Ohio State University, Penn State, San Francisco State, University of Michigan, University of Nevada Las Vegas, University of Tennessee, University of North Texas, University of Minnessota y Wichita State University.
2. Los criterios de evaluación definidos en la Certificación Número 50 2004-2005 de la Junta de Síndicos.

III. Trabajo Realizado

El trabajo realizado por el Comité puede agruparse en tres tareas, a saber: creación del formulario de evaluación, validación del formulario de evaluación y recomendaciones para una estructura de evaluación del Rector por el Senado Académico. A continuación un informe detallado de cada una de estas actividades.

1. Formulario de Evaluación

El Comité preparó un borrador del formulario de evaluación que se usará para que los miembros de la comunidad académica evalúen el desempeño del Rector. Este borrador de cuestionario se entregó a peritos en el tema de instrumentos de evaluación tales como cuestionarios y encuestas para ser evaluado y modificado de ser necesario para mejorar su efectividad.

Examinamos los formularios disponibles de la búsqueda hecha en Internet y los criterios de evaluación definidos en la Certificación Número 50 2004-2005 de la Junta de Síndicos. Acordamos utilizar un formato para el borrador del formulario de evaluación que mezcla los usados en University of Tennessee y en Penn State.

Acordamos usar este formato híbrido por ser más específico en sus preguntas y clasificaciones que los demás examinados. El formato que escogimos provee la oportunidad de recoger una evaluación rápida al preguntársele al evaluador su opinión sobre el desempeño del evaluado en renglones específicos y además provee espacio para

resaltar ejecutorias ejemplares y ejecutorias donde se puede mejorar. El borrador de formulario de evaluación preparado por este Comité aparece en el Apéndice A de este informe.

2. Evaluación del Formulario de Evaluación

Se identificó a la doctora Janet Bonilla del Departamento de Ciencias Sociales como posible perito. Se contactó a la doctora Bonilla para recabar sus servicios y obtener un estimado del costo de los mismos. La doctora Bonilla llevó nuestra petición al Componente de Avalúo y Medición del Centro de Investigación Social Aplicada (CISA) del Departamento de Ciencias Sociales. Los Drs. Luisa Guillemard, Douglas Santos, Walter Díaz y Eddie Marrero accedieron a atender el pedido.

Los doctores Eddie Marrero, Walter Díaz, Douglas Santos y la doctora Luisa Guillemard, discutieron el proyecto que le enviamos y elaboraron un plan de trabajo preliminar para evaluar las propiedades psicométricas del instrumento. El Comité ADHOC recibió y evaluó la propuesta de CISA y la consideró adecuada y razonable en costo. Recomendamos al Rector que la propuesta se adjudicara y solicitamos que la Secretaría del Senado Académico completara todo trámite administrativo necesario para que los investigadores de CISA puedan recibir el tiempo solicitado y el pago estipulado. El Rector aprobó nuestra solicitud de fondos y los investigadores de CISA fueron informados de esta decisión.

Los investigadores de CISA sometieron informes de progreso y presentaron los resultados de su trabajo ante nuestro Comité. El informe final del trabajo realizado por los investigadores de CISA aparece en el apéndice B de este informe.

A continuación reproducimos la sección “Resúmen” del informe de CISA.

**DESARROLLO DE UN INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL RECTOR: INFORME
AL COMITÉ AD HOC DEL SENADO ACADEMICO DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE
MAYAGUEZ**

RESUMEN

La División de Avalúo y Medición del Centro de Investigación Social Aplicada (CISA) del Departamento de Ciencias Sociales recibió la encomienda de desarrollar un instrumento para evaluar el desempeño del Rector por parte de los diversos sectores de la comunidad universitaria. Dicha encomienda provino del Comité ad hoc del Senado Académico del RUM presidido por el Dr. Agustín Irizarry.

El plan de trabajo propuesto por los miembros de CISA (Drs. Douglas Santos, Walter Díaz, Luisa Guillemard y Eddie Marrero) para desarrollar los instrumentos para los diversos sectores (estudiantado, profesorado y personal no docente) incluyeron las siguientes actividades: 1) revisión de instrumentos afines y documentos oficiales sobre los deberes y responsabilidades del cargo de Rector/a, 2) identificar y desarrollar criterios/áreas de evaluación y reactivos a incluirse en los instrumentos, 3) reunión con representantes de los diversos sectores de la comunidad universitaria para el desarrollo de los instrumentos, 4) grupos focales con el sector estudiantil y profesorado para el desarrollo de los criterios/áreas y reactivos potenciales a incluirse en los instrumentos, 5) desarrollo de una planilla con los diversos criterios/áreas potenciales de evaluación y su distribución a miembros de los diversos sectores con el propósito de que identificaran áreas relevantes y que a su juicio deberían estar contenidas en los instrumentos, 6) desarrollo de versiones preliminares de cuestionarios basado en la información recopilada en los grupos focales, los documentos oficiales revisados y la planilla sobre criterios/áreas potenciales de evaluación, 7) administración de los instrumentos preliminares a estudiantes matriculados en varias secciones de cursos básicos y avanzados del Departamento de Ciencias Sociales, 8) análisis estadísticos con los datos recopilados durante la administración piloto en los diversos sectores, 9) modificaciones al instrumento a partir de los análisis estadísticos, 10) transformación de los instrumentos a formato electrónico, 11) selección de muestras aleatorias de los tres sectores para la administración del cuestionario electrónico en su versión final y evaluar la confiabilidad y validez de los mismos, 12) envío de copia de los instrumentos en formato de papel a ex rectores para documentar la validez aparente de los instrumentos, 13) análisis de las respuestas de los participantes de los tres sectores para documentar la confiabilidad de las tres versiones de cuestionarios.

Los resultados de los análisis estadísticos para documentar la confiabilidad de las tres versiones de los instrumentos indican que: 1) el Alfa de Cronbach obtenido para cada una de las versiones desarrolladas (estudiantil, profesorado y personal no docente), fueron 0.985, 0.980 y 0.989 respectivamente. Estos índices son altos y sugieren una alta homogeneidad o alto grado de consistencia interna entre los reactivos del instrumento; 2) las correlaciones entre cada reactivo y la correlación promedio de los reactivos son altos en más de un 70% de los reactivos en cada

una de las versiones desarrolladas. Este indicador también sugiere una consistencia interna muy fuerte entre los reactivos de los instrumentos y 3) los Alfas de Cronbach obtenidos documentan a un nivel de confianza de 95% la confiabilidad interna de las tres versiones desarrolladas

Entre las limitaciones más importantes de este estudio están las siguientes: 1) se realizaron solo dos grupos focales por la falta de disponibilidad de los muestreados, 2) al momento de este informe, la tasa de respuesta se encuentra por debajo de 20%, lo que puede evaluarse como bajo, aunque esto no es inusual en estudios de esta naturaleza, 3) al momento, sólo dos de los seis ex - rectores han devuelto su evaluación del instrumento, 4) la alternativa de enviar el cuestionario por vía electrónica pudo haber afectado la participación de algunos sectores del personal no docente que tengan acceso limitado a este medio de comunicación.

Entre las recomendaciones más importantes están las siguientes: 1) administrar los cuestionarios vía Internet ya que así se reduce los costos, se hace accesible a un mayor número de personas (con la excepción de un sub-grupo del personal no docente que pudiera no tener acceso regular a computadoras en su lugar de trabajo) y los datos estarían disponibles más rápidos para los análisis correspondientes, 2) procurar una tasa de respuesta igual o mayor a un 25% en cada sector. Esto equivale aproximadamente a: 3000 estudiantes, 500 no docentes y 250 docentes. Esta tasa de respuesta es muy adecuada para llevar a cabo los análisis necesarios y generar resultados muy estables y con tendencias claras y definidas, 3) garantizar que la participación sea libre y voluntaria. La responsabilidad del comité o grupo de personas que reciban la encomienda de implantar el proceso de evaluación es maximizar la oportunidad para que las personas puedan ejercer su derecho a la evaluación, pero sin obligarles a ello, 4) se recomienda que se utilice como criterio para aceptar o considerar un cuestionario como válido que el/la participante conteste al menos un 80% de los reactivos del instrumento, 5) se debe desarrollar un protocolo para la administración, esto es, estandarizar las instrucciones y el procedimiento en la administración de los cuestionarios ya que este es un factor que afecta la confiabilidad y la validez de un instrumento, 6) el período de tiempo entre cada evaluación, esto es la frecuencia, debe ser consistente para que no ocurra un traslazo temporal entre evaluaciones. Además, se debe determinar en qué momento se llevará a cabo la evaluación (e.g. el año natural o el año académico), 7) se recomienda que se establezca de antemano el período de tiempo que tienen los participantes para contestar el cuestionario (e.g. dos semanas). Si fuera necesario, se puede enviar un recordatorio a los participantes que aún no han contestado, 8) se debe asegurar que el sistema o programa impida la doble participación, se garantice el anonimato del participante y la confidencialidad de la información, incluyendo que la información recopilada sea utilizada para los objetivos o propósitos descritos y explicados al participante.

3. Recomendaciones para una estructura de evaluación del Rector por el Senado Académico

El Comité recomienda:

- Ad HOC*
- Apuntado 12/Sept/06*
1. Que se cree un Comité ~~permanente~~ *Ad HOC* del Senado Académico para evaluar al Rector. Este Comité ~~permanente~~ debe estar constituido solamente por senadores electos entre los que tiene que existir representación estudiantil y ~~de los demás sectores. Sugerimos que el comité tenga cinco miembros.~~ *constará de*
 2. Que el Comité permanente del Senado Académico para evaluar al Rector adopte los instrumentos de evaluación que ha desarrollado este Comité junto a los investigadores de CISA.
 3. Que el Comité permanente del Senado Académico que evalúe al rector también evalúe a los siguientes administradores académicos: a los Decanos o Decanas de Asuntos Académicos, Administración y Estudiantes, y al Director o Directora de la Biblioteca, del Centro de Investigación y Desarrollo (CID) y de la Escuela Graduada. Estas son dependencias de gran impacto a la labor académica de todo el Recinto y, a juicio de nuestro Comité, se justifica evaluar a los administradores académicos de estas dependencias.
 4. Que entre las responsabilidades del Comité permanente del Senado Académico para evaluar al Rector se encuentre la creación de los instrumentos de evaluación de los administradores académicos que el Comité evaluará.
 5. Que entre las responsabilidades del Comité permanente del Senado Académico para evaluar al Rector se encuentre la actualización de los instrumentos de evaluación del Rector y otros administradores académicos.
 6. Que los instrumentos de evaluación aquí presentados, y los desarrollados o actualizados por el Comité permanente del Senado Académico para evaluar al Rector, no sean el único mecanismo usado por el Comité para recopilar información a usarse en la evaluación del Rector o los otros administradores académicos. Que se puedan hacer vistas públicas, dar citas para recibir la opinión verbal o escrita de miembros de la comunidad Universitaria u otros mecanismos.
 7. Que además de usar Internet para recoger las evaluaciones del Rector y otros administradores académicos se le provean formularios en papel a aquellos que no tienen acceso a Internet o no desea usar el método en línea pero si desean participar en la evaluación.

Apéndice A - borrador de formulario de evaluación

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR

Favor de marcar el grupo al que pertenece:

<input type="checkbox"/>	Docente
<input type="checkbox"/>	Docente y Administrador Académico (Decano, Decano Asociado, Director, Director Asociado, etc)
<input type="checkbox"/>	Estudiante
<input type="checkbox"/>	No Docente

Por favor utilice la siguiente escala en su evaluación; A = sobresaliente, B = bueno, C = regular, D = deficiente, F = inaceptable, NA = no aplica o no puedo juzgar

PLANIFICACIÓN		A	B	C	D	F	NA
1	Formula y publica sus metas y planes de trabajo a corto y largo plazo						
2	Evalúa las metas y planes de trabajo con los concernidos						
3	Da seguimiento a las acciones y hace cambios cuando es necesario						
4	Comunica con efectividad el progreso de su trabajo para alcanzar sus metas a corto y largo plazo						
5	Sus metas y planes de trabajo responden a la Misión Institucional y al Plan Estratégico						

ESTILO Y DESTREZAS DE LIDERATO		A	B	C	D	F	NA
	Se comunica con efectividad						
	Es accesible						
	Reacciona de manera constructiva a la crítica y las quejas.						
	Establece un balance entre consenso y convicción al tomar sus decisiones.						
	Trata a sus colegas con dignidad y respeto						
	Muestra integridad personal y profesional						
	Crea un ambiente de confianza.						
	Asume la responsabilidad de las decisiones que se toman en el Recinto						
	Su proyección es una que realza la imagen del Recinto.						

RELACIONES ESTUDIANTILES		A	B	C	D	F	NA
	Asigna recursos a facilidades y programas dedicados a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes						
	Asigna recursos a facilidades y programas dedicados a mejorar los servicios prestados a los estudiantes						
	Asigna recursos a facilidades y programas dedicados a mejorar la cantidad, calidad y diversidad de actividades						

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUPERVISIÓN		A	B	C	D	F	NA
	Administra con efectividad los recursos del Recinto						
	Formula y anuncia prioridades en el uso de los recursos del Recinto						
	Muestra buen juicio en la selección y evaluación de su personal						
	Es un supervisor efectivo que establece un alto estándar de desempeño para programas académicos y para su personal.						
	Identifica y procede a eliminar o modificar prácticas y políticas ineficientes.						
	Comunica claramente sus expectativas al personal.						
	Provee oportunidades de enriquecimiento profesional						
	Se asegura de que el personal administrativo conoce sus funciones y ejecuta sus tareas con efectividad.						
	Fomenta la iniciativa y la innovación en la gestión administrativa.						
	Tiene éxito involucrando al personal en la solución de problemas						

ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y LABOR CREATIVA						
Promueve la excelencia en la educación reconociendo y premiando el esfuerzo excepcional.	A	B	C	D	F	NA
Promueve la revisión de los programas académicos.	A	B	C	D	F	NA
Promueve la excelencia en la investigación y la labor creativa reconociendo y premiando el esfuerzo excepcional.	A	B	C	D	F	NA
Es un supervisor efectivo que establece un alto estándar de desempeño para programas académicos y para el personal docente.	A	B	C	D	F	NA
Formula y anuncia prioridades para la investigación y labor creativa en el Recinto	A	B	C	D	F	NA
Comunica claramente sus expectativas del desempeño en la enseñanza, investigación y labor creativa al personal docente.	A	B	C	D	F	NA
Provee oportunidades de enriquecimiento profesional	A	B	C	D	F	NA
Su propio desempeño en su área de especialidad lo cualifica como un líder en la enseñanza, investigación y labor creativa	A	B	C	D	F	NA
Tiene éxito involucrando al claustro en la solución de problemas	A	B	C	D	F	NA

EVALUACIÓN GLOBAL DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR

Sobresaliente Bueno Regular Deficiente Inaceptable

EJEMPLO DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE (Describa brevemente una acción, comportamiento, o situación en la cual el Rector mostró un liderato encomiable.)

EJEMPLO DE DESEMPEÑO QUE NECESITA MEJORAR (Describa brevemente una acción, comportamiento, o situación en la que el desempeño del Rector demostró necesidad de mejorar.)

Comentarios adicionales (Por favor incluya hojas adicionales si las necesita):

Apéndice B – Informe de CISA

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
Recinto Universitario de Mayagüez
Centro De Investigación Social Aplicada**



CISA

División de Avalúo y Medición

**Desarrollo de un Instrumento Para Evaluar el Desempeño del Rector
Informe al Comité ad hoc del Senado Académico del Recinto Universitario de
Mayagüez**

abril, 2006

Dr. Douglas Santos
Dra. Luisa Guillemard
Dr. Walter Díaz
Dr. Eddie Marrero

Índice

Resumen	3
Trasfondo	6
Desglose de Actividades Realizadas	6
Resultados	8
Fortalezas	17
Limitaciones	17
Recomendaciones	18
Referencias	19
Apéndice 1: Planilla con Reactivos Preliminares	20
Apéndice 2: Cuestionarios: Estudiantes, Docentes y No Docentes (Versiones en papel)	23
Apéndice 3: Cuestionarios: Estudiantes, Docentes y No Docentes (Versiones electrónicas)	30
Apéndice 4: Gráficas de Error de Muestreo	43
Apéndice 5: Planilla Para Evaluación por Ex-Rectores	45

**DESARROLLO DE UN INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO
DEL RECTOR: INFORME AL COMITÉ AD HOC DEL SENADO ACADÉMICO
DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ**

RESUMEN

La División de Avalúo y Medición del Centro de Investigación Social Aplicada (CISA) del Departamento de Ciencias Sociales recibió la encomienda de desarrollar un instrumento para evaluar el desempeño del Rector por parte de los diversos sectores de la comunidad universitaria. Dicha encomienda provino del Comité ad hoc del Senado Académico del RUM presidido por el Dr. Agustín Irrizary.

El plan de trabajo propuesto por los miembros de CISA (Drs. Douglas Santos, Walter Díaz, Luisa Guillemard y Eddie Marrero) para desarrollar los instrumentos aplicables a los diversos sectores (estudiantado, profesorado y personal no docente) incluyó las siguientes actividades: 1) revisión de instrumentos afines y documentos oficiales sobre los deberes y responsabilidades del cargo de Rector/a, 2) identificar y desarrollar criterios/áreas de evaluación y reactivos a incluirse en los instrumentos, 3) reunión con representantes de los diversos sectores de la comunidad universitaria para el desarrollo de los instrumentos, 4) realizar grupos focales con el sector estudiantil y profesorado para el desarrollo de los criterios/áreas y reactivos potenciales a incluirse en los instrumentos, 5) desarrollo de una planilla con los diversos criterios/áreas potenciales de evaluación y su distribución a miembros de los diversos sectores con el propósito de que identificaran áreas relevantes y que a su juicio deberían estar contenidas en los instrumentos, 6) desarrollo de versiones preliminares de cuestionarios basado en la información recopilada en los grupos focales, los documentos oficiales revisados y la planilla sobre criterios/áreas potenciales de evaluación, 7) administración piloto de los instrumentos a estudiantes matriculados en varias secciones de cursos básicos y avanzados del Departamento de Ciencias Sociales, 8) análisis estadísticos de los datos recopilados durante la administración piloto, 9) modificaciones a los instrumentos a partir de los análisis

estadísticos, 10) transformación de los instrumentos a formato electrónico, 11) selección de muestras aleatorias de los tres sectores para la administración del cuestionario electrónico en su versión final y evaluar la confiabilidad y validez de los mismos, 12) envío de copia de los instrumentos en formato de papel a ex-rectores para documentar la validez aparente de los instrumentos, 13) análisis de las respuestas de los participantes de los tres sectores para documentar la confiabilidad de las tres versiones de cuestionarios.

Entre los resultados más importantes para documentar la confiabilidad de las tres versiones de los instrumentos se encuentran los siguientes: 1) el Alfa de Cronbach obtenido para cada una de las versiones desarrolladas (estudiantil, profesorado y personal no docente), fueron 0.985, 0.980 y 0.989, respectivamente, lo que indica una alta homogeneidad o alto grado de consistencia interna entre los reactivos de cada instrumento; 2) las correlaciones entre cada reactivo y la correlación promedio son altos en más de un 70% de los reactivos en cada una de las versiones desarrollada, lo que también indica una consistencia interna muy fuerte entre los reactivos de los instrumentos y 3) los índices Alfa de Cronbach obtenidos documentan, a un nivel de confianza de 95%, la confiabilidad interna de las tres versiones desarrolladas

Entre las limitaciones más importantes de este estudio están las siguientes: 1) se realizaron sólo dos grupos focales por la falta de disponibilidad de los muestreados, 2) al momento de este informe, la tasa de respuesta se encuentra por debajo de 20%, lo que puede evaluarse como bajo, aunque esto no es inusual en estudios de esta naturaleza, 3) al momento, sólo dos de los seis ex-rectores han devuelto su evaluación del instrumento, 4) la alternativa de enviar el cuestionario por vía electrónica pudo haber afectado la participación de algunos sectores del personal no docente que tengan acceso limitado a este medio de comunicación.

Las fortalezas más importantes de este estudio consisten de: 1) su diseño, el cual está dirigido a maximizar el valor utilitario de la información recopilada, lo cual facilitará al Rector o Rectora el proceso de tomar decisiones sobre los diversos asuntos administrativos, académicos y gerenciales; 2) se utilizó un enfoque metodológico participativo que permitió la inclusión de miembros de los diversos

sectores de la comunidad universitaria en el desarrollo del contenido del instrumento; 3) se revisaron documentos oficiales (Certificación Num. 50 y el Reglamento de la Universidad) para identificar criterios de evaluación y reactivos potenciales a incluirse en el instrumento, y 4) se seleccionaron aleatoriamente muestras de los tres sectores (estudiantil, no docente, docente) para validar los instrumentos finales.

Entre las recomendaciones más importantes están las siguientes: 1) administrar los cuestionarios vía Internet ya que así se reducen los costos, se hace accesible a un mayor número de personas (con la excepción de un sub-grupo del personal no docente que pudiera no tener acceso regular a computadoras en su lugar de trabajo) y los datos estarían disponibles más rápido para los análisis correspondientes; 2) procurar una tasa de respuesta igual o mayor a un 25% en cada sector (aproximadamente 3000 estudiantes, 500 no docentes y 250 docentes), la cual es una tasa de respuesta muy adecuada para llevar a cabo los análisis necesarios y generar resultados muy estables y con tendencias claras y definidas; 3) garantizar que la participación sea libre y voluntaria -la responsabilidad del comité o grupo de personas que reciban la encomienda de implantar el proceso de evaluación es maximizar la oportunidad para que las personas puedan ejercer su derecho a la evaluación, pero sin obligarles a ello- 4) se recomienda que se utilice como criterio para aceptar o considerar un cuestionario como válido que el/la participante conteste al menos un 80% de los reactivos del instrumento; 5) se debe desarrollar un protocolo para la administración, esto es, estandarizar las instrucciones y el procedimiento en la administración de los cuestionarios ya que este es un factor que afecta la confiabilidad y la validez de un instrumento; 6) el período de tiempo entre cada evaluación, esto es la frecuencia, debe ser consistente para que no ocurra un traslape temporal entre evaluaciones. Además, se debe determinar en qué momento se llevará a cabo la evaluación (e.g. el año natural o el año académico); 7) se recomienda que se establezca de antemano el período de tiempo que tienen los participantes para contestar el cuestionario (e.g. dos semanas). Si fuera necesario, se puede enviar un recordatorio a los participantes que aún no han contestado, 8) se debe asegurar que el sistema o programa impida la doble

participación, se garantice el anonimato del participante y la confidencialidad de la información, incluyendo que la información recopilada sea utilizada para los objetivos o propósitos descritos y explicados al participante.

Trasfondo:

En respuesta a la Certificación Número 50 (2004-05) de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, **Política de Evaluación del Desempeño del Presidente y los Rectores**, el Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez constituyó el **Comité ad hoc a Cargo del Desarrollo de Instrumentos de Evaluación del Desempeño del Rector**, presidido por el Dr. Agustín Irizarry.

El Dr. Irizarry se comunicó con la Dra. Bonilla quien le fue referida como perito en el área y ésta a su vez elevó la solicitud a la **División de Avalúo y Medición** de CISA. Tras examinar la petición, los Drs. Douglas Santos, Luisa Guillemard, Walter Díaz y Eddie Marrero sometieron una propuesta detallando los procedimientos que entendían necesarios a los fines de generar un instrumento que atendiera los distintos sectores de la comunidad universitaria y que cumpliera con los criterios aplicables a este proceso de medición. Esta propuesta fue aceptada y a continuación detallamos las actividades realizadas en conformidad con el plan de trabajo establecido.

Desglose de actividades realizadas:

A- Revisión preliminar (noviembre – diciembre, 2005)

- 1- Revisión de otros instrumentos afines (e.g. Borrador del Comité ad hoc del Senado y cuestionarios de otros recintos)
- 2- Revisión de los deberes y responsabilidades de un rector descritos en documentos oficiales:
 - a- Ley universitaria
 - b- Reglamento de la UPR
 - c- Certificación Núm. 50 de la Junta de Síndicos

B- Generar criterios o áreas sobre las cuales preguntar (enero)

- 1- Partiendo de la revisión indicada en el inciso A, se generaron áreas y reactivos potenciales para incluir en los cuestionarios a ser desarrollados para las tres poblaciones de interés, a saber: estudiantes, empleados no docentes y empleados docentes.

C- Reunión con representantes de la comunidad universitaria (febrero)

- 1- Se llevó a cabo una reunión con representantes de las diversas poblaciones que componen el Recinto: miembros del Consejo de Estudiantes, directiva de la APRUM y del Comité de Diálogo y delegados de la Federación Laborista y la Hermandad de Empleados No Docentes.
- 2- Se les informó sobre la encomienda de desarrollar un instrumento para evaluar el desempeño del rector, se les explicó la metodología a

utilizarse y se les invitó a participar en el proyecto suministrando sugerencias y enviando participantes a grupos focales.

D- Actividad de grupos focales (enero – febrero)

- 1- Se coordinaron grupos focales con estudiantes, personal docente y no docente a los fines de validar los criterios de evaluación.
- 2- Cada grupo focal consistió de los siguiente:

a- Sesión de preguntas abiertas.

Se le solicitó a los participantes que indicaran áreas o criterios que a su entender se debían incluir en un instrumento para evaluar el desempeño del Rector.

b- Evaluación de reactivos potenciales a incluir en el instrumento final

Mediante el uso de una planilla (ver Apéndice I) se le presentó a los participantes un listado de reactivos potenciales y se les solicitó que indicaran cuáles de los reactivos eran relevantes y debían formar parte del instrumento de evaluación.

E- Generar cuestionarios preliminares (febrero)

- 1- Se generaron cuestionarios preliminares basados en la información recopilada en los grupos focales. Se desarrollaron tres versiones de este documento: estudiantado, empleados docentes y empleados no docentes.
- 2- Las preguntas fueron atemperadas según lo que establece el Reglamento General de la UPR (Sección 19.3) y la Certificación Número 50 de la Junta de Síndicos.

F- Estudio piloto para explorar la confiabilidad de la versión dirigida a los estudiantes (marzo)

- 1- Se administraron los instrumentos a estudiantes dentro de varias secciones disponibles a participar.
- 2- Se llevaron a cabo análisis estadísticos para determinar la confiabilidad interna
- 3- Se depuró el cuestionario preliminar a partir de los resultados del estudio piloto.

G- Conversión del cuestionario a formato electrónico

- 1- Se desarrolló una versión electrónica de cada cuestionario
- 2- Se publicaron los cuestionarios en línea y se verificó su funcionamiento (ver Apéndice II).

H- Estudio de confiabilidad interna (abril)

- 1- Se seleccionó una muestra aleatoria de participantes para cada una de las poblaciones a las cuales está dirigido el instrumento. Estas consistieron de 800 estudiantes, 500 profesores y 500 empleados no docentes.
- 2- Se enviaron los cuestionarios por correo electrónico a través del Portal Colegial a las muestras seleccionadas.
- 3- Se crearon las bases de datos para cada uno de los grupos de participantes.
- 4- Se realizaron los análisis finales para determinar la confiabilidad interna de los instrumentos.

I- Estudio de validez aparente "face validity" (abril)

- 1- Se enviaron copias de los instrumentos finales a cinco ex-rectores (por el correo regular) para que éstos emitieran juicio sobre cuán adecuados son los instrumentos desarrollados para evaluar el desempeño de un rector o rectora del Recinto Universitario de Mayagüez.

Resultados:

I. Versión para estudiantes

A- Características de la muestra

La muestra consistió de 800 estudiantes regulares, seleccionados aleatoriamente, que estaban matriculados en el Segundo Semestre Académico 2005-06 en el RUM. Solamente 93 estudiantes contestaron el cuestionario electrónico, para una tasa de respuesta de 11.6%. La tasa de respuesta puede evaluarse como baja aunque el número de participantes fue suficiente para llevar a cabo los análisis estadísticos sobre las propiedades de confiabilidad y validez del instrumento.

En la Tabla 1 se presenta la distribución de frecuencia de las variables demográficas y académicas de este grupo. Al comparar la distribución de estas variables con la población estudiantil del RUM, se observa sobre-representación de estudiantes de la Facultad de Ingeniería y una sub-representación de los estudiantes de la Facultad de Artes y Ciencias. Por otro lado, los porcentajes de estudiantes de las facultades de Ciencias Agrícolas y Administración de Empresas y la distribución por sexo son similares a sus distribuciones en la población estudiantil. Finalmente, es evidente que no hubo una representación adecuada de los estudiantes graduados en la muestra.

Tabla 1. Características demográficas y académicas de la muestra de estudiantes

Característica	f	%	% de la Población
Sexo			
Femenino	48	51.6	49.4
Masculino	45	48.4	50.6
Facultad			
Artes y Ciencias	25	26.9	38.0
Ciencias Agrícolas	12	12.9	7.8
Empresas	10	10.8	12.0
Ingeniería	46	49.5	40.0
Año de estudio			
Primero	27	29	--
Segundo	22	23.7	--
Tercero	19	20.4	--
Cuarto	14	15.1	--
Quinto o más	11	11.8	--
Nivel de estudio			
Subgraduado	91	97.8	--
Graduado	2	2.2	--

B. Confiabilidad interna de la versión del estudiante

La confiabilidad de un instrumento es uno de los conceptos más importantes en la medición de un constructo, en este caso consiste de el desempeño de una persona en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades. Según Herrans (2000) la utilidad de un instrumento es determinada por su grado de confiabilidad o consistencia y esta indica el grado de homogeneidad de los reactivos que lo componen.

El índice Alfa de Cronbach (1951) es uno de los métodos más utilizados para medir la confiabilidad interna de un instrumento y el mismo consiste en establecer la relación que existe entre cada reactivo y la totalidad del instrumento.

Usando el método Alfa de Cronbach se analizaron las respuestas de los 93 participantes para determinar la confiabilidad interna del instrumento. La Tabla 2 incluye los indicadores de consistencia interna del instrumento. En la segunda

columna se informa la correlación de cada reactivo con la correlación promedio y en la tercera columna se informa los cambios en el índice de Alfa de Cronbach cuando se elimina cada reactivo individualmente.

En resumen, del análisis se obtuvo un índice de confiabilidad de 0.985. Esto indica un alto nivel de homogeneidad o consistencia interna entre los reactivos del instrumento. Además, en el primer indicador de consistencia interna (ver la segunda columna Tabla 2), se observa una alta correlación entre cada reactivo y la correlación promedio. Se observa que las correlaciones fluctuaron entre 0.39 y 0.94. Además, en 29 de los 40 reactivos (72.5%) se obtuvo una correlación igual o superior a 0.70. Este indicador corrobora un alto nivel de homogeneidad entre los reactivos.

Al examinar los resultados del indicador de la tercera columna, se observan cambios muy pequeños en el índice de confiabilidad al eliminar cada reactivo individualmente, lo cual también indica una consistencia interna fuerte entre todos los reactivos del instrumento.

Tabla 2. Análisis de confiabilidad para la versión del estudiante.

Reactivos del instrumento	Correlación del reactivo con la correlación total	Alfa al eliminar el reactivo
1	.82	.9853
2	.68	.9857
3	.86	.9852
4	.64	.9858
5	.63	.9858
6	.67	.9857
7	.77	.9855
8	.54	.9860
9	.80	.9854
10	.39	.9863
11	.80	.9854
12	.94	.9850
13	.64	.9858
14	.82	.9854
15	.76	.9855
16	.77	.9856
17	.70	.9856
18	.78	.9854
19	.73	.9856
20	.83	.9853
21	.92	.9851
22	.71	.9856
23	.92	.9851
24	.91	.9851
25	.88	.9852
26	.94	.9850
27	.93	.9851

28	.75	.9855
29	.80	.9854
30	.93	.9850
31	.80	.9854
32	.77	.9855
33	.85	.9853

Cont. Tabla 2. Análisis de confiabilidad para la versión del estudiante.

Reactivos del instrumento	Correlación del reactivo con la correlación total	Alfa al eliminar el reactivo
34	.74	.9856
35	.92	.9850
36	.90	.9852
37	.90	.9851
38	.84	.9853
39	.52	.9860
40	.90	.9851

II. Versión para el profesorado

A. Características de la muestra

La muestra consistió de 500 profesores seleccionados aleatoriamente de entre las cuatro Facultades del RUM. Solamente 86 profesores completaron el cuestionario electrónico, para una tasa de respuesta de 17.2%. La tasa de respuesta puede evaluarse como baja aunque, al igual que ocurrió con el sector del estudiantado, este número de participantes es suficiente para llevar a cabo los análisis estadísticos sobre las propiedades de confiabilidad y validez del instrumento.

En la Tabla 3 se presenta la distribución de frecuencia de las variables demográficas y académicas para este grupo. Al compararlas con la población del profesorado del RUM, se observa una representación adecuada por rango académico y por años de servicios, exceptuando las categorías de 6-10 años y 26 o más años de servicio. Finalmente, el profesorado de las facultades de Artes y Ciencias y Ciencias Agrícolas está sobre representado.

Tabla 3. Características demográficas y académicas de la muestra de profesores

Característica	f	%	% de la Población
Sexo			
Femenino	44	52.4	--
Masculino	40	47.3	--
Facultad			
Artes y Ciencias	44	56.4	38.4
Ciencias Agrícolas	18	23.0	31.0
Empresas	6	7.6	4.9
Ingeniería	10	12.8	18.7
Rango			
Instructor	7	8.2	10.4
Auxiliar	13	15.3	18.4

Característica	f	%	% de la Población
Asociado	28	32.9	27.2
Catedrático	36	42.3	43.8
<i>Rango</i>	1	1.2	--
Temporero			
<i>Años de Servicio</i>			
Menos de 5 años	14	16.3	15.6
6-10 años	26	30.2	18.7
11-15 años	11	12.8	13.5
16-20 años	12	14.0	14.7
21-25 años	12	14.0	15.1
26 años o más	11	12.8	22.1

B. Confiabilidad interna de la versión para el profesorado

Se analizaron las respuestas de los 86 participantes usando el mismo acercamiento de análisis, Método Alfa de Cronbach, para determinar la confiabilidad interna de la versión para el profesorado. La Tabla 4 incluye los indicadores de consistencia interna del instrumento. En la segunda columna se informa la correlación de cada reactivo con la correlación promedio y en la tercera columna se informan los cambios en el índice de Alfa de Cronbach cuando se elimina del cuestionario cada reactivo individualmente.

En resumen, del análisis se obtuvo un índice Alfa de Cronbach global de 0.980, lo cual indica un alto nivel de homogeneidad o consistencia interna entre los reactivos. Además, en el primer indicador de consistencia interna, se observa una alta correlación entre cada reactivo y la correlación promedio. También se observa que las correlaciones fluctuaron entre 0.22 y 0.91. Además, en 32 de los 40 reactivos (80%) se obtuvo una correlación igual o superior a 0.70. Este indicador corrobora el alto nivel de homogeneidad entre los reactivos.

Finalmente, el indicador de la tercera columna indica cómo se afecta índice global del instrumento si se eliminara cada reactivo. Al examinar los resultados en este indicador, se observan cambios muy pequeños al eliminar cada reactivo individualmente, lo cual también indica una consistencia interna fuerte entre todos los reactivos del instrumento.

Tabla 4. Análisis de confiabilidad para la versión del profesorado.

Reactivos del Instrumento	Correlación del reactivo con la correlación total	Alfa al eliminar el reactivo
1	.77	.9794
2	.52	.9801
3	.57	.9802
4	.78	.9793
5	.83	.9792
6	.91	.9789
7	.80	.9793
8	.84	.9791
9	.88	.9790
10	.88	.9790
11	.60	.9801
12	.65	.9797
13	.37	.9804
14	.22	.9813
15	.27	.9811
16	.66	.9797
17	.83	.9791
18	.79	.9793
19	.85	.9791
20	.81	.9793
21	.87	.9792
22	.79	.9793
23	.89	.9790
24	.66	.9797
25	.74	.9795
26	.75	.9794
27	.80	.9793
28	.85	.9791
29	.86	.9790
30	.84	.9792
31	.89	.9789
32	.75	.9795
33	.89	.9790
34	.86	.9792
35	.91	.9789
36	.65	.9798
37	.71	.9797
38	.61	.9801
39	.70	.9798
40	.86	.9792

III. Versión para el personal no docente

A. Características de la muestra

La muestra consistió de 500 empleados no docentes del RUM seleccionados aleatoriamente. Solamente 58 personas completaron el cuestionario electrónico, para una tasa de respuesta de 11.6%. La tasa de respuesta puede evaluarse como baja aunque, al igual que ocurrió con los sectores anteriores, el número de participantes es suficiente para llevar a cabo los análisis estadísticos sobre las propiedades de confiabilidad y validez del instrumento.

En la Tabla 5 se presenta la distribución de frecuencia de las variables demográficas y académicas recopiladas en el estudio. No tenemos datos al momento sobre la distribución de estas variables en la población del RUM para evaluar la representatividad de la muestra. Sin embargo, hemos identificado varios sub-grupos del personal no docente (e.g. personal de mantenimiento, personal destacados en las sub-estaciones experimentales, entre otros) que no participaron del proceso. Entendemos que es altamente probable que esta situación se deba a que este personal no tiene acceso regular a una computadora en su área de trabajo. Hemos incluido en la sección de recomendaciones alternativas para subsanar esta situación al momento de llevarse a cabo la evaluación oficial del Rector.

Tabla 5. Características demográficas de la muestra de empleados no docentes.

Característica	f	%
Sexo		
Femenino	49	84.5
Masculino	9	15.5
Dependencia		
Rectoría	7	12.2
Decanato de estudiantes	7	12.2
Decanato de Administración	3	5.2
Decanato Académico	18	31.5
Colegio de Artes y Ciencias	9	15.7
Colegio de Ciencias	9	15.7
Agrícolas	4	7.5
Decanato de Ingeniería		
Años de Servicio		
Menos de 5 años	12	20.7
6-10 años	12	20.7
11-15 años	9	15.5
16-20 años	3	5.2
21-25 años	5	8.6
26 años o más	17	29.3

B. Confiabilidad interna de la versión para el personal no docente

Se analizaron las respuestas de los 58 participantes usando el mismo acercamiento de análisis, método Alfa de Cronbach, para determinar la confiabilidad interna de la versión para el personal no docente. La Tabla 6 incluye nuevamente los dos indicadores de la consistencia interna del instrumento. En la segunda columna se informa la correlación de cada reactivo con la correlación promedio y en la tercera columna se informa el índice Alfa de Cronbach eliminando cada reactivo.

En resumen, del análisis se obtuvo un índice global del instrumento de 0.989, lo cual indica que existe gran homogeneidad o consistencia interna fuerte entre los reactivos que componen el instrumento. En el primer indicador de consistencia interna, se observa una alta correlación entre cada reactivo y la correlación promedio de la totalidad de los reactivos. También se observa que las correlaciones fluctuaron entre 0.61 y 0.95. Además, en 31 de los 34 reactivos (91.1%) se obtuvo una correlación igual o superior a 0.70. Este indicador sugiere gran homogeneidad entre los reactivos.

Finalmente, el indicador de la tercera columna ilustra cómo se afecta el índice global del instrumento si se eliminara cada reactivo. Al examinar los resultados en este indicador, se observan cambios muy pequeños en el índice Alfa al eliminar cada reactivo individualmente, lo cual sugiere una consistencia interna fuerte entre todos los reactivos del instrumento.

Tabla 6. Análisis de confiabilidad para la versión del personal no docente.

Reactivos del Instrumento	Correlación del reactivo con la correlación total	Alfa al eliminar el reactivo
1	.88	.9896
2	.93	.9894
3	.94	.9894
4	.91	.9895
5	.90	.9895
6	.89	.9896
7	.81	.9898
8	.87	.9896
9	.92	.9894
10	.90	.9895
11	.95	.9894
12	.90	.9896
13	.80	.9898
14	.80	.9899
15	.84	.9897
16	.93	.9894
17	.89	.9895
18	.92	.9895
19	.87	.9896
20	.85	.9897
21	.91	.9895
22	.92	.9894
23	.90	.9895
24	.88	.9896
25	.96	.9893
26	.72	.9900
27	.95	.9894
28	.87	.9896
29	.95	.9894
30	.81	.9898
31	.67	.9902
32	.76	.9900
33	.61	.9902
34	.61	.9902

III. Conclusiones sobre la confiabilidad de las diversas versiones

- A. Los índices de Alfa de Cronbach globales obtenidos para las versiones estudiantiles, profesorado y personal no docente, fueron 0.985, 0.980 y 0.989 respectivamente. Estos índices son altos y sugieren homogeneidad o consistencia interna muy fuerte entre los reactivos que constituyen los instrumentos.
- B. Las correlaciones entre cada reactivo y la correlación promedio son altas en más de 70% de los casos en cada una de las versiones desarrolladas. Este indicador también sugiere una consistencia interna muy fuerte entre los reactivos que constituyen el instrumento.
- C. Los índices obtenidos documentan, a un nivel de confianza de 95%, la alta confiabilidad interna de las tres versiones de los cuestionarios.

Limitaciones:

Entre las limitaciones más importantes de este estudio están las siguientes:

- 1- Se realizaron sólo dos grupos focales: uno con estudiantes y el otro con personal docente. No fue posible constituir más grupos focales por la falta de disponibilidad de los muestreados.
- 2- Al momento de este informe, la tasa de respuesta se encuentra por debajo de 20%, sin embargo, esto es común en estudios de esta naturaleza y no representa una amenaza a la validación de los instrumentos.
- 3- Al momento, sólo dos de los cinco rectores han devuelto su evaluación del instrumento.
- 4- La alternativa de enviar el cuestionario por vía electrónica pudo haber afectado la participación de algunos sectores del personal no docente ya que desconocemos cuánto acceso tienen a este medio de comunicación.

Fortalezas:

- 1. El instrumento de evaluación fue diseñado para maximizar el valor utilitario de la información recopilada. Esto a su vez facilitará al Rector el proceso de tomar decisiones sobre los diversos asuntos administrativos, académicos y gerenciales.
- 2. El grupo de trabajo decidió usar un enfoque metodológico participativo. Este enfoque permitió la participación de miembros de los diversos sectores de la comunidad universitaria en el desarrollo del contenido del instrumento.
- 3. Los instrumentos se desarrollaron tomando en consideración los deberes y responsabilidades de un rector o rectora según se describen en la Certificación Num. 50 y el Reglamento de la Universidad de Puerto Rico.
- 4. Las muestras seleccionadas en los tres sectores (estudiantil, no docente, docente) para evaluar las propiedades del instrumento fueron aleatorias.

Recomendaciones:

1. Sugerimos administrar los cuestionarios a los diversos sectores usando un formato electrónico. Esta alternativa tiene tres ventajas; a) reduce el costo que conlleva la administración en formato de papel, b) el cuestionario estaría más accesible a la mayoría de las personas que constituyen la comunidad universitaria, con la excepción de un sub-grupo del personal no docente que pudiera no tener acceso regular a computadoras en su lugar de trabajo y c) los datos estarían disponibles más rápido para los análisis correspondientes, evitando de esta manera el costo y el tiempo de la entrada de datos o lectura de hojas electrónicas.
2. Entendemos que una tasa de respuesta igual o mayor a un 25% (ver gráficas de error de muestreo en Apéndice III) en cada sector es aceptable (esto equivale a 3,000 estudiantes; 500 no-docentes y 250 docentes). Esta tasa de respuesta es muy adecuada para llevar a cabo los análisis necesarios y generar resultados muy estables y con tendencias claras y definidas.
3. Entendemos que todas las personas que forman parte de la comunidad universitaria tienen el derecho de evaluar el desempeño del/la Rector/a del RUM. Sin embargo, ese derecho no conlleva una obligación. La participación debe ser libre y voluntaria. La responsabilidad del comité o grupo de personas que reciban la encomienda de implantar el proceso de evaluación es maximizar la oportunidad para que las personas puedan ejercer su derecho a la evaluación.
4. Se recomienda que se utilice como criterio para aceptar o considerar un cuestionario como válido que el/la participante conteste al menos un 80% de los reactivos del instrumento. Este es un criterio aceptado en la medición.
5. Se debe desarrollar un protocolo para la administración, esto es, estandarizar las instrucciones y el procedimiento en la administración de los cuestionarios ya que este es un factor que afecta la confiabilidad y la validez de un instrumento.
6. Se sugiere que el período de tiempo entre cada evaluación sea consistente para que no ocurra un traslapo temporal entre evaluaciones. Además, se debe determinar en qué momento se llevará a cabo la evaluación (e.g. el año natural o el año académico).
7. Se recomienda que se establezca de antemano el período de tiempo que tendrán los participantes para contestar el cuestionario (e.g. dos semanas). Si fuese necesario, se puede enviar un recordatorio por correo o memo (máximo de tres) a los participantes que aún no hayan contestado.
8. Se debe asegurar que el sistema o programa impida la doble participación, y que garantice el anonimato del participante y la confidencialidad de la información, incluyendo que la información recopilada sea utilizada para los objetivos o propósitos descritos y explicados al participante.

Referencias

Cronbach, L. J. (1951). Coefficient alpha and the internal structure of tests. Psychometrika, 6, 297-334.

Herrans, L. L. (2000). Psicología y medición, el desarrollo de pruebas psicológicas en Puerto Rico. México: McGraw Hill.

Apéndice I: Planilla con reactivos preliminares.

DETERMINACIÓN DE LA RELEVANCIA DE LOS CRITERIOS A INCLUIR EN LA EVALUACIÓN DE UN RECTOR

Para cada una de los siguientes criterios, haga una marca de cotejo (√) en aquellos que NO son relevantes para los **ESTUDIANTES**.

Criterios	
▪ Desarrollar un plan de trabajo	√
▪ Plan de trabajo está en armonía con la agenda de la Universidad	
▪ Plan de trabajo responde a las necesidades institucionales	
▪ Comunica su plan de trabajo al resto de la comunidad	
▪ Durante el desarrollo del plan de trabajo consulta a la comunidad universitaria	
▪ Establece y ajusta prioridades tomando en cuenta las recomendaciones de departamentos, facultades y otras dependencias.	
▪ Cumple con su plan de trabajo	
▪ Administración fiscal prudente / Administra con efectividad los recursos del RUM	
▪ Simplificación de procesos administrativos y académicos	
▪ Aplica el principio de mérito en los procesos de reclutamiento	
▪ Cumple con las leyes y reglamentos que rigen la contratación, nombramiento y promoción del personal docente y no-docente	
▪ Efectividad en la recaudación de fondos externos	
▪ Promueve el mantenimiento, cuidado y estética de las facilidades y espacios abiertos del RUM.	
▪ Facilita el desarrollo de infraestructura adecuada que capacite a la institución en el uso de la tecnología más avanzada.	
▪ Elimina o modifica prácticas y políticas ineficientes	
▪ Se asegura de que el personal administrativo conoce sus funciones y ejecuta sus tareas con efectividad	
▪ Promueve la excelencia en la enseñanza, la investigación y la labor creativa de la facultad.	
▪ Desarrolla y utiliza procesos sistemáticos de evaluación y acreditación de la institución	
▪ Utiliza datos institucionales para tomar decisiones académicas.	
▪ Promueve oportunidades académicas internacionales	
▪ Creación y mantenimiento de infraestructura (bibliotecas, laboratorios, centro de cómputos, etc.) necesaria para la docencia, investigación y labor creativa	
▪ Efectividad en la comunicación	
▪ Accesibilidad a la comunidad universitaria	
▪ Reacciona de manera constructiva a las críticas y las quejas	
▪ Hace uso del insumo que recibe de parte de la comunidad en la toma de decisiones	
▪ Inspira confianza a la comunidad universitaria	
▪ Asume responsabilidad de las decisiones que se toman en el recinto	
▪ Identificación de asuntos críticos	

Criterios	Criterios
▪ Flexibilidad en la solución de problemas	
▪ Estimula la participación de la comunidad universitaria en el proceso de toma de decisiones	
▪ Solicita la opinión y recomendaciones de las personas o grupos concernidos o afectados	
▪ Considera las opiniones de las personas o grupos concernidos o afectados en la solución de problemas	
▪ Flexibilidad en la solución de problemas	
▪ Mantiene comunicación con ex-alumnos y amigos de la Universidad	
▪ Servicio a las comunidades circundantes	
▪ Fomento del servicio público y la responsabilidad social mediante currículos que provean espacios para internados y prácticas en la comunidad.	
▪ Representación adecuada de su unidad y del Sistema en otros foros	
▪ Fortalecimiento de las relaciones con entidades y organismos externos	
▪ Proyección de la imagen del RUM	
▪ Búsqueda de oportunidades de desarrollo profesional para el personal docente y no docente	
▪ Fomento de oportunidades de enriquecimiento/desarrollo profesional	
▪ Participación activa en reuniones, conferencias, simposios y otros foros de temas relacionados con la educación superior	
▪ Fomento de oportunidades de estudio en el exterior y de programas de internado	
▪ Atención a la calidad de los servicios que se ofrecen al estudiantado	
▪ Identificación de las necesidades del estudiantado	
▪ Participación en actividades estudiantiles	
▪ Reconocimiento de los logros académicos del estudiantado	
▪ Desarrollo de actividades extracurriculares dirigidas al desarrollo socio-cultural del estudiantado	
▪ Asignación de recursos a facilidades y programas dedicados a mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes	
▪ Fomento de la participación del estudiantado en comités y organismos institucionales	

Apéndice II: Cuestionarios: Estudiantes, Docentes y No-Docentes (Versiones en papel).

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

VERSIÓN PARA ESTUDIANTES

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar el desempeño del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez durante el último año académico. Desde su perspectiva como estudiante indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	No tengo criterios para evaluar
1. Comunicó ampliamente su Plan de Trabajo Anual al estudiantado					
2. Consultó al estudiantado durante el desarrollo de su Plan de Trabajo Anual					
3. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual					
4. Atiende las necesidades del estudiantado al administrar el presupuesto del Recinto					
5. Promueve el desarrollo de nuevas facilidades					
6. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto					
7. Fomenta el mantenimiento y estética de todas las facilidades del Recinto, incluyendo las facilidades deportivas					
8. Promueve la seguridad en el Recinto					
9. Desarrolla prácticas o políticas que benefician al estudiantado					
10. Promueve la contratación de suficientes profesores para atender las necesidades del estudiantado					
11. Facilita transportación adecuada del estudiantado a sus actividades académicas que se realizan fuera del Recinto					
12. Agiliza procesos administrativos importantes para el estudiantado					
13. Promueve que la oferta de cursos responda a las necesidades del estudiantado					
14. Gestiona que el RUM adquiera tecnología avanzada					
15. Facilita que el estudiantado tenga acceso a la tecnología necesaria para su educación					
16. Promueve la excelencia en la enseñanza					
17. Promueve oportunidades de investigación o labor creativa para el estudiantado					
18. Fomenta la creación de oportunidades para participar de programas de internado					
19. Promueve oportunidades para participar en programas de intercambio					
20. Es accesible al estudiantado					
21. Mantiene comunicación efectiva con el estudiantado					
22. Reacciona de manera constructiva a las críticas o las quejas del estudiantado					
23. Inspira confianza al estudiantado					
24. Asume responsabilidad por las decisiones que se toman en el Recinto					

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	No tengo criterios para evaluar
25. Atiende situaciones críticas que afectan al estudiantado					
26. Promueve la participación del estudiantado en la toma de decisiones					
27. Muestra flexibilidad en la solución de problemas					
28. Promueve con éxito la imagen del Recinto					
29. Apoya iniciativas que promueven el desarrollo profesional o académico del estudiantado (ejs. actividades de asociaciones estudiantiles, congresos o foros dirigidos a estudiantes)					
30. Vela por la calidad de los servicios que recibe el estudiantado					
31. Gestiona recursos para dar apoyo económico al estudiantado (otros que no sean la Beca PELL)					
32. Promueve actividades extracurriculares para el estudiantado					
33. Apoya a los atletas que representan al Recinto					
34. Promueve que el estudiantado esté bien informado sobre los procesos académicos					
35. Promueve que el estudiantado esté bien informado sobre los procesos administrativos					
36. Atiende los reclamos del estudiantado					
37. Vela por la calidad de los servicios de salud que recibe el estudiantado					
38. Vela por la calidad de los servicios de consejería que recibe el estudiantado					
39. Fomenta la representación del estudiantado en distintos foros universitarios (ejs. Senado Académico, Junta Administrativa, comités, etc.)					
40. Toma en cuenta a las organizaciones estudiantiles					

Desde su perspectiva como estudiante, mencione las tres áreas en las que el Rector...

mejor se ha desempeñado:	peor se ha desempeñado:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Comentarios:	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

VERSIÓN PARA EL PROFESORADO

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar el desempeño del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez durante el último año académico. Desde su perspectiva como profesor o profesora indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	No tengo criterios para evaluar
1. Su Plan de Trabajo Anual responde a las necesidades del profesorado					
2. Divulga ampliamente su Plan de Trabajo Anual al profesorado					
3. Durante el desarrollo del Plan de Trabajo Anual consultó al profesorado					
4. Establece y ajusta prioridades tomando en cuenta recomendaciones del profesorado					
5. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual					
6. Su Plan de Trabajo Anual ha impactado favorablemente al Recinto					
7. Administra efectivamente los recursos del Recinto					
8. Atiende las necesidades del profesorado al administrar el presupuesto del Recinto					
9. Agiliza los procesos administrativos importantes para el profesorado					
10. Vela por mejorar las condiciones de trabajo del profesorado					
11. Vela porque se aplique el principio de mérito en los procesos de reclutamiento					
12. Vela por el respeto de las leyes y reglamentos en los procesos de acción de personal del profesorado					
13. Tiene éxito en la recaudación de fondos externos					
14. Fomenta el mantenimiento y estética de las facilidades del Recinto					
15. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto					
16. Gestiona la adquisición de tecnología avanzada					
17. Facilita que el profesorado tenga la tecnología necesaria para la enseñanza y la investigación					
18. Provee recursos suficientes para el mejoramiento profesional del profesorado					
19. Respeta y defiende los derechos del profesorado					
20. Promueve la excelencia en la enseñanza					
21. Promueve la investigación o labor creativa del profesorado					
22. Responde equitativamente a las iniciativas (artísticas, sociales e investigación) del profesorado en las diferentes facultades					

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	
23. Toma decisiones académicas fundamentadas en datos institucionales					
24. Facilita la innovación o revisión curricular					
25. Vela porque se respete la libertad de cátedra					
26. Mantiene comunicación efectiva con el profesorado					
27. Es accesible al profesorado					
28. Reacciona de manera constructiva a las críticas o las quejas del profesorado					
29. Utiliza el insumo que recibe del profesorado en la toma de decisiones					
30. Inspira confianza en el profesorado					
31. Se identifica con las necesidades del profesorado					
32. Asume responsabilidad de las decisiones que se toman en el Recinto					
33. Promueve la participación del profesorado en la toma de decisiones					
34. Atiende situaciones críticas que afectan al profesorado					
35. Muestra flexibilidad en la solución de problemas que afectan al profesorado					
36. Promueve iniciativas de servicio a la comunidad externa					
37. Representa adecuadamente al Recinto en otros foros					
38. Fortalece las relaciones con entidades u organismos externos					
39. Promueve con éxito la imagen del Recinto					
40. Apoya la participación activa del profesorado en conferencias, simposios u otros foros profesionales					

Desde su perspectiva como profesor, mencione las tres áreas en las que el Rector...

mejor se ha desempeñado:	peor se ha desempeñado:
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Comentarios:	

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

VERSIÓN PARA PERSONAL NO-DOCENTE

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar el desempeño del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez durante el último año académico. Desde su perspectiva como empleado no- docente indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	No tengo criterios para evaluar
1. Su Plan de Trabajo Anual responde a las necesidades del personal no-docente					
2. Divulga ampliamente su Plan de Trabajo Anual al personal no-docente					
3. Durante el desarrollo del plan de trabajo anual consultó al personal no-docente					
4. Establece y ajusta prioridades tomando en cuenta recomendaciones del personal no-docente					
5. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual					
6. Su Plan de Trabajo Anual ha impactado favorablemente al Recinto					
7. Administra efectivamente los recursos del Recinto					
8. Atiende las necesidades del personal no-docente al administrar el presupuesto del Recinto					
9. Agiliza los procesos administrativos importantes que impactan al personal no-docente.					
10. Vela por mejorar las condiciones de trabajo del personal no-docente.					
11. Vela porque se aplique el principio de mérito en los procesos de acción de personal.					
12. Vela por el respeto de las leyes y reglamentos en los procesos de acción de personal del personal no-docente					
13. Tiene éxito en la recaudación de fondos externos					
14. Fomenta el mantenimiento y estética de las facilidades del Recinto.					
15. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto.					
16. Fomenta el mantenimiento de los talleres, oficinas y espacios de trabajo del personal no-docente					
17. Facilita que el personal no-docente tenga el equipo y materiales necesarios para llevar a cabo sus labores.					
18. Provee recursos suficientes para el mejoramiento profesional del personal no-docente.					
19. Respeta y defiende los derechos del personal no-docente.					
20. Mantiene comunicación efectiva con el personal no-docente					
21. Es accesible al personal no-docente					

	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Parcialmente en desacuerdo	En desacuerdo	No tengo criterios para evaluar
23. Utiliza el insumo que recibe del personal no-docente en la toma de decisiones.					
24. Se identifica con las necesidades del personal no-docente					
25. Asume responsabilidad de las decisiones que se toman en el Recinto.					
26. Promueve la participación del personal no-docente en la toma de decisiones.					
27. Atiende situaciones críticas que afectan al personal no-docente.					
28. Muestra flexibilidad en la solución de problemas que afectan al personal no-docente.					
29. Promueve iniciativas de servicio a la comunidad externa.					
30. Representa adecuadamente al Recinto en otros foros.					
31. Fortalece las relaciones con entidades u organismos externos.					
32. Promueve con éxito la imagen del Recinto.					
33. Respeta los acuerdos establecidos en los convenios colectivos.					

Desde su perspectiva como empleado no-docente, mencione las tres áreas en las que el Rector...

<u>mejor se ha desempeñado:</u>	<u>peor se ha desempeñado:</u>
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Comentarios:	

Apéndice III: Cuestionarios: Estudiantes, Docentes y No-Docentes (Versiones electrónicas).

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ - ESTUDIANTADO

Gracias por participar. Contestar el cuestionario le tomará menos de 10 minutos. Recuerde que su participación es anónima.

Favor de seleccionar la alternativa que mejor le describe:

¿Cuál es su sexo?

- Femenino
 Masculino

Eres estudiante...

- Subgraduado
 Graduado

Pertenece a la facultad de:

- Administración de Empresas
 Artes y Ciencias
 Ciencias Agrícolas
 Ingeniería

¿Cuál es su año de estudio?

- Primer año
 Segundo año
 Tercer año
 Cuarto año
 Quinto año o más

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar la labor del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez **durante el último año académico**. Desde su perspectiva como estudiante, indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

- 1 = En desacuerdo**
2 = Parcialmente en desacuerdo
3 = Parcialmente de acuerdo
4 = De acuerdo
0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
1. Comunicó ampliamente su Plan de Trabajo Anual al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Consultó al estudiantado durante el desarrollo de su Plan de Trabajo Anual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Atiende las necesidades del estudiantado al administrar el presupuesto del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Promueve el desarrollo de nuevas facilidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Fomenta el mantenimiento y estética de todas las facilidades del Recinto, incluyendo las facilidades deportivas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Promueve la seguridad en el Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Desarrolla prácticas o políticas que benefician al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Promueve la contratación de suficientes profesores para atender las necesidades del estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 1 = En desacuerdo
- 2 = Parcialmente en desacuerdo
- 3 = Parcialmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
11. Facilita transportación adecuada al estudiantado para actividades académicas que requieren salir fuera del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Agiliza procesos administrativos importantes para el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Promueve que la oferta de cursos responda a las necesidades del estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Gestiona que el Recinto adquiera tecnología avanzada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Facilita que el estudiantado tenga acceso a la tecnología necesaria para su educación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Promueve la excelencia en la enseñanza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Promueve oportunidades de investigación o labor creativa para el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Fomenta la creación de oportunidades para participar de programas de internado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Promueve oportunidades para participar de programas de intercambio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Es accesible al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 1 = En desacuerdo
- 2 = Parcialmente en desacuerdo
- 3 = Parcialmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
21. Mantiene comunicación efectiva con el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. Reacciona de manera constructiva a las críticas o las quejas del estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
23. Inspira confianza al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24. Asume repsonsabilidad por las decisiones que se toman en el Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25. Atiende situaciones críticas que afectan al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26. Promueve la participación del estudiantado en la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27. Muestra flexibilidad en la solución de problemas que afectan al estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28. Promueve con éxito la imagen del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29. Apoya iniciativas que promueven el desarrollo profesional o académico del estudiantado (ejs. actividades de asociaciones estudiantiles, congresos o foros)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30. Vela por la calidad de los servicios que recibe el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 1 = En desacuerdo**
2 = Parcialmente en desacuerdo
3 = Parcialmente de acuerdo
4 = De acuerdo
0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
31. Gestiona recursos para dar apoyo económico al estudiantado (otros que no sean la Beca PELL)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32. Promueve actividades extracurriculares para el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33. Apoya a los atletas que representan al Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34. Promueve que el estudiantado esté bien informado sobre los procesos académicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
35. Promueve que el estudiantado esté bien informado sobre los procesos administrativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36. Atiende los reclamos del estudiantado.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
37. Vela por la calidad de los servicios de salud que recibe el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
38. Vela por la calidad de los servicios de consejería que recibe el estudiantado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
39. Fomenta la representación del estudiantado en distintos foros universitarios (ejs. Senado Académico, Junta Administrativa, comités, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
40. Toma en cuenta a las organizaciones estudiantiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Desde su perspectiva como estudiante, mencione las tres áreas en las que el Rector **MEJOR** se ha desempeñado:

Desde su perspectiva como estudiante, mencione las tres áreas en las que el Rector PEOR se ha desempeñado:

Comentarios

[Enviar respuestas](#)

Powered by SurveySolutions [survey software](#)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ - PROFESORADO

Gracias por participar. Contestar el cuestionario le tomará menos de 10 minutos. Recuerde que su participación es anónima.

Favor de seleccionar la alternativa que mejor le describe:

¿Cuál es su sexo?

- Femenino
- Masculino

¿Cuál es su rango?

- Instructor
- Catedrático Auxiliar
- Catedrático Asociado
- Catedrático
- Temporero (12 créditos)

Pertenece a la facultad de:

- Administración de Empresas
- Artes y Ciencias
- Ciencias Agrícolas
- Ingeniería

¿Cuántos años lleva trabajando en el RUM?

- Menos de 5 años
- 6 - 10 años
- 11 - 15 años
- 16 - 20 años
- 21 - 25 años
- 26 - años o más

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar la labor del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez **durante el ultimo año académico**. Desde su perspectiva como profesor o profesora, indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

- 1 = En desacuerdo
- 2 = Parcialmente en desacuerdo
- 3 = Parcialmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
1. Su plan de Trabajo Anual responde a las necesidades del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Divulga ampliamente su Plan de Trabajo Anual al profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Durante el desarrollo del Plan de Trabajo Anual consultó al profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Establece y ajusta prioridades tomando en cuenta recomendaciones del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Su Plan de Trabajo Anual ha impactado favorablemente al Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Administra efectivamente los recursos del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Atiende las necesidades del profesorado al administrar el presupuesto del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Agiliza los procesos administrativos importantes para el profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Vela por mejorar las condiciones de trabajo del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 1 = En desacuerdo**
2 = Parcialmente en desacuerdo
3 = Parcialmente de acuerdo
4 = De acuerdo
0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
11. Vela porque se aplique el principio de mérito en los procesos de reclutamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Vela por el respeto de las leyes y reglamentos en los procesos de acción de personal del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Tiene éxito en la recaudación de fondos externos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Fomenta el mantenimiento y estética de las facilidades del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Gestiona la adquisición de tecnología avanzada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Facilita que el profesorado tenga la tecnología necesaria para la enseñanza y la investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Provee recursos suficientes para el mejoramiento profesional del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Respeta y defiende los derechos del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Promueve la excelencia en la enseñanza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 1 = En desacuerdo**
2 = Parcialmente en desacuerdo
3 = Parcialmente de acuerdo
4 = De acuerdo
0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
21. Promueve la investigación o labor creativa del profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- 22. Responde equitativamente a las iniciativas (artísticas, sociales o de investigación) del profesorado de las diferentes facultades
- 23. Toma decisiones académicas fundamentadas en datos institucionales
- 24. Facilita la innovación o revisión curricular
- 25. Vela porque se respete la libertad de cátedra
- 26. Mantiene comunicación efectiva con el profesorado
- 27. Es accesible al profesorado
- 28. Reacciona de manera constructiva a las críticas o las quejas del profesorado
- 29. Utiliza el insumo que recibe del profesorado en la toma de decisiones
- 30. Inspira confianza en el profesorado

1 = En desacuerdo
 2 = Parcialmente en desacuerdo
 3 = Parcialmente de acuerdo
 4 = De acuerdo
 0 = No tengo criterios para evaluar

- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 31. Se identifica con las necesidades del profesorado | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 32. Asume repsonsabilidad por las decisiones que se toman en el Recinto | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 33. Promueve la participación del profesorado en la toma de decisiones | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 34. Atiende situaciones críticas que afectan al profesorado | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 35. Muestra flexibilidad en la solución de problemas que afectan al profesorado | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 36. Promueve iniciativas de servicio a la comunidad externa | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 37. Representa adecuadamente al Recinto en otros foros | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 38. Fortalece las relaciones con entidades u organismos externos | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 39. Promueve con éxito la imagen del Recinto | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 40. Apoya la participación activa del profesorado en conferencias, simposios u otros foros profesionales | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Desde su perspectiva como profesor o profesora, mencione las tres áreas en las que el Rector **MEJOR** se ha desempeñado:

Desde su perspectiva como profesor o profesora, mencione las tres áreas en las que el Rector **PEOR** se ha desempeñado:

Comentarios

Enviar

Powered by SurveySolutions: [Conduct your own employee satisfaction survey](#)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL RECTOR DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ - EMPLEADO NO-DOCENTE

Gracias por participar. Contestar el cuestionario le tomará menos de 10 minutos.

Recuerde que su participación es anónima.

Favor de seleccionar la alternativa que mejor le describe:

¿Cuál es su sexo?

- Femenino
- Masculino

¿Cuántos años lleva trabajando en el RUM?

- Menos de 5 años
- 6 - 10 años
- 11 - 15 años
- 16 - 20 años
- 21 - 25 años
- 26 - años o más

¿A cuál dependencia pertenece?

- Rectoría
- Decanato de Estudiantes
- Decanato de Administración
- Decanato de Asuntos Académicos
- Colegio de Administración de Empresas
- Colegio de Artes y Ciencias
- Colegio de Ciencias Agrícolas
- Colegio de Ingeniería
- Recursos Humanos
- Guardia Universitaria

¿Qué posición o nombramiento ocupa?

A continuación aparecen una serie de premisas para evaluar la labor del Rector o Rectora del Recinto Universitario de Mayagüez **durante el último año académico**. Desde su perspectiva como empleado no-docente, indique cuán de acuerdo o en desacuerdo está con cada una de ellas. Seleccione la alternativa que mejor represente su opinión.

- 1 = En desacuerdo
- 2 = Parcialmente en desacuerdo
- 3 = Parcialmente de acuerdo

4 = De acuerdo

0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
1. Su Plan de Trabajo Anual responde a las necesidades del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Divulga ampliamente su Plan de Trabajo Anual al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Durante el desarrollo del Plan de Trabajo Anual consultó al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Establece y ajusta prioridades tomando en cuenta recomendaciones del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Ha cumplido con su Plan de Trabajo Anual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Su Plan de Trabajo Anual ha impactado favorablemente al Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Administra efectivamente los recursos del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Atiende las necesidades del personal no-docente al administrar el presupuesto del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Agiliza los procesos administrativos importantes que impactan al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Vela por mejorar las condiciones de trabajo del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Vela porque se aplique el principio de mérito en los procesos de acción de personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1 = En desacuerdo

2 = Parcialmente en desacuerdo

3 = Parcialmente de acuerdo

4 = De acuerdo

0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
12. Vela por el respeto de las leyes y reglamentos en los procesos de acción de personal del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Tiene éxito en la recaudación de fondos externos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Fomenta el mantenimiento y estética de las facilidades del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Fomenta el mantenimiento y estética de los espacios abiertos del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16. Fomenta el mantenimiento de los talleres, oficinas y espacios de trabajo del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17. Facilita que el personal no-docente tenga el equipo y materiales necesarios para llevar acabo sus labores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18. Provee recursos suficientes para el mejoramiento profesional del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19. Respeta y defiende los derechos del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20. Mantiene comunicación efectiva con el personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21. Es accesible al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22. Reacciona de manera constructiva a las críticas o las quejas del personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

no-docente

- 1 = En desacuerdo
- 2 = Parcialmente en desacuerdo
- 3 = Parcialmente de acuerdo
- 4 = De acuerdo
- 0 = No tengo criterios para evaluar

	1	2	3	4	0
23. Utiliza el insumo que recibe del personal no-docente en la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
24. Inspira confianza en el personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
25. Se identifica con las necesidades del personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
26. Asume responsabilidad de las decisiones que se toman en el Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
27. Promueve la participación del personal no-docente en la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
28. Atiende situaciones críticas que afectan al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
29. Muestra flexibilidad en la solución de problemas que afectan al personal no-docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
30. Promueve iniciativas de servicio a la comunidad externa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
31. Representa adecuadamente al Recinto en otros foros	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
32. Fortalece las relaciones con entidades u organismos externos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
33. Promueve con éxito la imagen del Recinto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34. Respeta los acuerdos establecidos en los convenios colectivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Desde su perspectiva como empleado no-docente mencione las tres áreas en las que el Rector **MEJOR** se ha desempeñado:

Desde su perspectiva como empleado no-docente, mencione las tres áreas en las que el Rector **PEOR** se ha desempeñado:

Comentarios

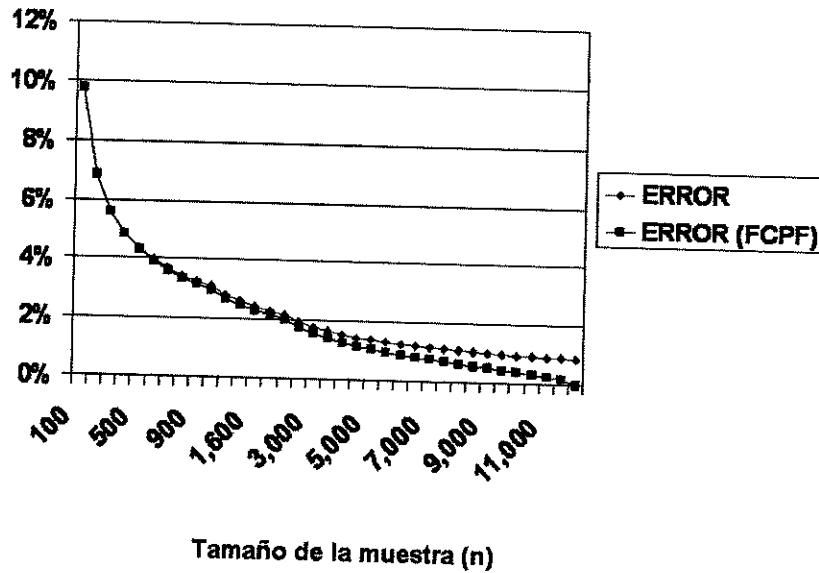
Enviar

Powered by SurveySolutions: Conduct your own employee satisfaction survey

Apéndice IV: Gráficas de Error de Muestreo

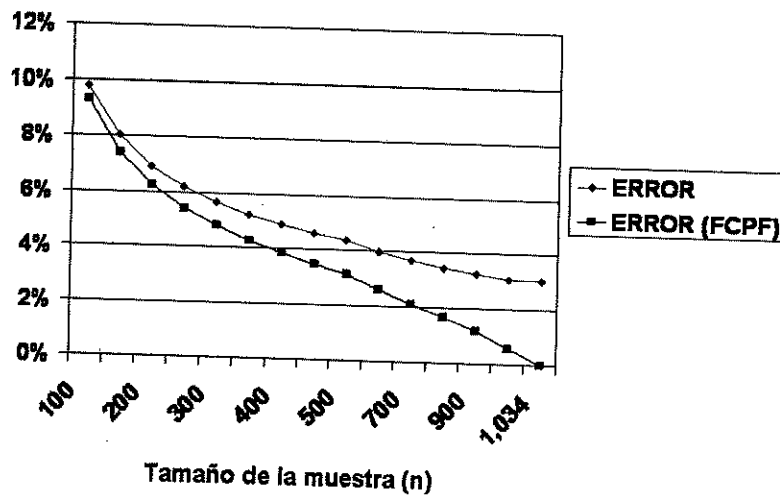
Gráfica I.

Relación entre tamaño de muestra y error de muestreo para población estudiantil (N=12,000)



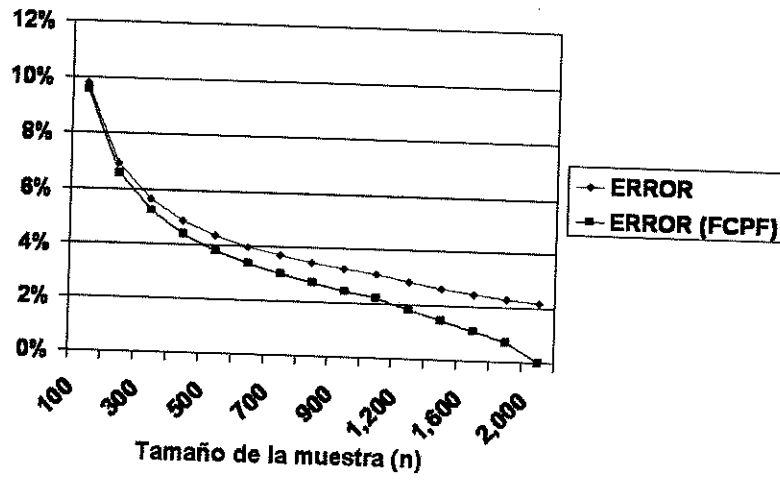
Gráfica II

Relación entre tamaño de muestra y error de muestreo para población docente (N=1,034)



Gráfica III

Relación entre tamaño de muestra y error de muestreo para población no docente (N=1,924)



Apéndice 5: Planilla Para Evaluación por Ex-Rectores

**EVALUACIÓN POR EX-RECTORES DEL RECINTO DE LOS
CUESTIONARIOS DISEÑADOS PARA EVALUAR AL RECTOR O RECTORA
DEL RUM**

Basado en mi experiencia como Rector, considero que el cuestionario es:

<u>VERSIÓN DEL ESTUDIANTE</u>	<u>VERSIÓN DEL PROFESORADO</u>	<u>VERSIÓN DEL PERSONAL NO-DOCENTE</u>
<input type="checkbox"/> Muy adecuado <input type="checkbox"/> Poco adecuado <input type="checkbox"/> Nada adecuado	<input type="checkbox"/> Muy adecuado <input type="checkbox"/> Poco adecuado <input type="checkbox"/> Nada adecuado	<input type="checkbox"/> Muy adecuado <input type="checkbox"/> Poco adecuado <input type="checkbox"/> Nada adecuado

Favor de escribir cualquier comentario u opinión sobre los diferentes cuestionarios: