

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
JUNTA ADMINISTRATIVA

<i>Aprobada</i> 6/abril/06 (Fecha)
<i>[Firma]</i> (Firma)

**ACTA NÚMERO 05-06-14
DE LA REUNIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL
8 DE DICIEMBRE DE 2005**

Presentes:

Dr. Jorge Iván Vélez Arocho
Rector y Presidente de la Junta

Dr. Víctor Siberio Torres
Decano de Estudiantes

Dra. Mildred Chaparro
Decana de Asuntos Académicos

Dr. John Fernández Van Cleve, Decano y Director
Colegio de Ciencias Agrícolas

Dr. Ramón E. Vásquez Espinosa, Decano
Colegio de Ingeniería

Dr. Julio Quintana
Representante Claustal Alterno

Prof. Wilma Santiago Gabrielini
Decana de Administración

Dr. Noel Artilés
Representante del Senado Académico

Dr. Mario A. Núñez, Decano Interino
Colegio de Artes y Ciencias

Sr. Félix Pérez Toro
Representante Estudiantil

Invitados:

Sra. Carmen T. Padovani, Directora
Oficina de Presupuesto

Sr. Luis A. Arocho Serrano, Director
Oficina de Recursos Humanos

Miembros Comité Evaluación Personal Docente

Dra. Doris Ramírez
Dra. Darnyd Ortiz

Dr. Baldomero Lloréns
Prof. María de los A. Medina

Excusados:

Lcdo. Antonio García Padilla,
Presidente Universidad de Puerto Rico

Prof. Eva Zoé Quiñones Hernández, Decana
Colegio de Administración de Empresas

Secretaria:

Sra. Joanne R. Savino

Asistentes:

Sra. Nilda E. Pérez
Sra. Julia Soto Ortiz

Se reúne la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez en la fecha arriba indicada previa convocatoria del Rector, Dr. Jorge Iván Vélez Arocho, quien preside. La reunión comienza a las dos de la tarde en la Oficina del Rector. La Secretaria pasa lista y constata el quórum con la presencia de diez miembros de la Junta, según consta de la lista que antecede.

INFORME DEL RECTOR

Luego de saludar a los miembros de la Junta el Rector menciona que en el día de hoy el Decanato de Estudiantes hizo una actividad de reconocimiento al Dr. Andrés Velázquez, Sicólogo, del Departamento de Orientación, quien se jubila luego de treinta y tres años de servicio. Durante su trayectoria en la Institución, el doctor Velázquez ha sido un gran servidor, consejero, mentor, amigo y ocupó el puesto de Decano de Estudiantes. El Rector desea consignar para el récord el testimonio de gratitud de la Junta por sus años de excelente servicio a la Institución.

A modo de recordatorio, el Rector menciona que la tradicional fiesta de Navidad para los empleados docentes y no docentes del Recinto se llevará a cabo el sábado, 10 de diciembre de 2005, por lo que solicita a los decanos que promocionen dicha actividad.

A continuación el Rector felicita al Dr. John Fernández Van Cleve, Decano y Director del Colegio de Ciencias Agrícolas, por la presentación del Plan Estratégico de dicho Colegio.

Informe sobre el instrumento de evaluación al personal docente

Comparecen ante la Junta Administrativa la Dra. Doris Ramírez, Decana Asociada del Decanato de Asuntos Académicos, el Dr. Baldomero Lloréns, del Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras, la Dra. Darnyd Ortiz, del Departamento de Inglés y la Prof. María Medina, del Colegio de Administración de Empresas, miembros del Comité Institucional para la Elaboración de Instrumentos de Evaluación del Personal Docente (CIEPD) para hacer un informe de progreso del trabajo que ha realizado el comité hasta el momento. Este comité fue nombrado por el Rector, por encomienda del Senado Académico, para completar los trabajos previos relacionados a un nuevo sistema de evaluación para el personal docente del Recinto Universitario de Mayagüez.

La Prof. María Medina, como portavoz del comité, expresa que tienen como objetivos desarrollar un sistema efectivo para evaluar el desempeño del personal docente del Recinto, crear procedimientos que permitan utilizar las evaluaciones de los docentes en la toma de decisiones relacionadas con la retención, los ascensos y la permanencia, y establecer un proceso de evaluación que permita identificar las fortalezas y áreas a mejorar de los docentes con el propósito de fomentar el crecimiento profesional. El comité ha establecido su plan de trabajo y espera próximamente presentar al Senado Académico y al personal docente el modelo conceptual de la primera versión del instrumento de evaluación para su consideración y posterior insumo. Copia de la presentación se mantiene en los archivos de la Secretaría de la Junta Administrativa.

Orientación por el Sr. Luis A. Arocho, Director de la Oficina de Recursos Humanos

Según solicitado por la Junta comparece el Sr. Luis A. Arocho, Director de la Oficina de Recursos Humanos, para hablar sobre los procesos de reclasificación al personal no docente. Menciona el señor Arocho que en los pasados cinco años se han atendido 636 solicitudes de reclasificación. Que aún cuando el convenio de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes establece que estas acciones de personal deben contestarse en el término de noventa días, la oficina no puede cumplir con esta expectativa por no tener el personal necesario para auditar y analizar las solicitudes.

Añade el señor Arocho que anteriormente estas solicitudes había que someterlas acompañadas de un cuestionario con previa notificación al supervisor, al Director de Departamento y al Decano de Facultad. Pero el convenio nuevo indica que no es necesario que el empleado notifique a las partes su solicitud de reclasificación. La fecha de efectividad de las

reclasificaciones es la fecha en que el empleado somete la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos.

Como resultado de la discusión de este tema la Junta solicita al señor Arocho Serrano, que someta por conducto de la Prof. Wilma Santiago Gabrielini, Decana de Administración, una propuesta que desarrolle un procedimiento administrativo para reducir el tiempo que toman en resolverse las solicitudes de reclasificación, de manera que se reduzca el número de reclasificaciones que llegan tarde para la consideración de la Junta.

Estadísticas y listas del personal docente en disfrute de licencias extraordinarias durante el año académico 2005-2006 – Enmendadas

La Junta recibe las estadísticas y listas del personal docente en disfrute de licencias extraordinarias durante el año académico 2005-2006, informe sometido por la Dra. Mildred Chaparro, Decana de Asuntos Académicos. Esta información fue solicitada por los miembros de la Junta, para tener una visión más clara del personal docente que se envía a estudiar.

Luego del análisis del tema, la Junta solicita a la Sra. Carmen T. Padovani, Directora de la Oficina de Presupuesto, que someta información relacionada con el número de profesores que se han enviado a estudiar en los últimos años, por departamentos y por facultad y el número de profesores que se han jubilado en los pasados cinco años.

LICENCIAS

La Junta **recibe y acepta** los siguientes **informes finales** de Licencia Sabática:

<u>Nombre</u>	<u>Departamento</u>	<u>Colegio</u>
Dr. Javier Arroyo	Ing. Eléctrica y Computadoras	Ingeniería
Dr. Henrick Mario Ierkic	Ing. Eléctrica y Computadoras	Ingeniería
Dra. Miriam González	Estudios Hispánicos	Artes y Ciencias

Ayuda Económica

Cancelación:

9. Comunicación con fecha del 21 de octubre de 2005, de la Prof. Karen R. Ríos Soto, Instructora, del Departamento de Matemáticas, del Colegio de Artes y Ciencias; mediante la cual solicita la cancelación de la ayuda económica concedida mediante la Certificación Número 03-04-621.

La Junta acuerda dejar pendiente esta comunicación y solicita que el Director del Departamento de Matemáticas someta una carta donde explique lo que ocurrió en este caso y que la Oficina de Recursos Humanos certifique que no se realizó pago alguno a la profesora Ríos Soto por concepto de la ayuda económica.

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta **aprueba** la siguiente **licencia sin sueldo**:

Sra. Zirelda N. Acosta, Analista de Recursos Humanos III, de la Oficina de Recursos Humanos, del Decanato de Administración; por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2006 para atender asuntos personales.

La solicitud de licencia sin sueldo del **Dr. Álvaro Bolaño de la Hoz**, Catedrático Asociado, del Departamento de Matemáticas, del Colegio de Artes y Ciencias; por el periodo del 28 de septiembre al 10 de diciembre de 2005, por enfermedad, se retira de agenda a solicitud del Dr. Moisés Orengo Avilés, Decano del Colegio de Artes y Ciencias, ya que el doctor Bolaño presentó su renuncia al Recinto.

ASCENSO

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta **otorga ascenso** al rango de **Catedrático** al **Dr. Manuel Figueroa**, del Departamento de Estudios Hispánicos, del Colegio de Artes y Ciencias, efectivo al 1 de julio de 2005.

PERMANENCIAS

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta **otorga** las siguientes **permanencias al personal docente efectivas al 1 de enero de 2006**.

DECANATO DE ESTUDIANTES

<u>Nombre</u>	<u>Rango</u>	<u>Departamento</u>
Dra. Nidia S. López Rodríguez	Directora	Orientación

COLEGIO DE INGENIERÍA

Dra. Ingrid Padilla	Catedrática Asociada	Ingeniería Civil y Agrimensura
----------------------------	----------------------	--------------------------------

A tenor con las recomendaciones de los funcionarios y organismos correspondientes, la Junta **otorga** las siguientes **permanencias al personal no docente**:

DECANATO DE ESTUDIANTES

<u>Nombre</u>	<u>Puesto</u>	<u>Fecha Efectividad</u>
Sr. Wilson Lugo Quintana	Especialista en Equipo de Computación y Telecomunicaciones I	3 de diciembre de 2005

COLEGIO DE ARTES Y CIENCIAS

Sr. Juan C. Rivera Pérez	Jardinero I	1 de noviembre de 2005
Sr. Waldemar Castillo Rodríguez	Auxiliar de Trabajos Diestros-Electricista	1 de noviembre de 2005
Sr. Roberto Rivera Estrada	Especialista en Tecnología de Computadoras I	4 de junio de 2005

COLEGIO DE INGENIERÍA

Sra. Rosa H. Quiles Sánchez Oficial Administrativo I 2 de julio de 2005

DECANATO DE ADMINISTRACIÓN

Sr. Wilson Crespo Valentín Coord. Servicios Técnicos al Usuario I 22 de noviembre de 2005

Sra. Carmen M. Rivera de Muñoz Subdirectora 2 de septiembre de 2005

Según solicitado por la Prof. Wilma Santiago Gabrielini, Decana de Administración, se retira de agenda la recomendación de permanencia del **Sr. Israel Peña Mercado**, Oficial de Tránsito, de la Oficina de Tránsito y Vigilancia, del Decanato de Administración.

OTROS ASUNTOS

Informe final del Comité Ad Hoc, con fecha del 5 de octubre de 2005, con relación a la Revisión del Artículo 10 del Reglamento de Gastos de Viaje, Certificación Número 120 (1986-1987) del Consejo de Educación Superior.

La Junta **aprobó** las recomendaciones del Comité Ad Hoc que atendió la solicitud para que se enmiende el REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE, **Artículo 10 – Gastos de Transportación e Incidentales**. Las recomendaciones son las siguientes:

m. Los empleados a quienes se les autorice a usar automóvil privado en asuntos oficiales **recibirán una compensación de sesenta centavos (.60) por cada milla recorrida**. Esta cantidad provee para cubrir todos los gastos relacionados con el automóvil en la gestión o encomienda oficial, tales como: garaje, combustible, lubricantes, reparaciones, seguros, accesorios, depreciación y otros. Bajo ningún concepto se suministrará combustible y lubricantes propiedad de la Universidad a automóviles privados cuyo uso se autorice en gestiones oficiales, ni la Universidad pagará lo que para el uso de dichos automóviles se obtenga en estaciones de servicio particulares.

n. Por cada otra persona que haya sido autorizada a viajar en un mismo automóvil en gestiones oficiales, se concederá a la persona autorizada a utilizar su automóvil privado **un pago adicional de seis centavos (.06) por cada milla recorrida**. Cuando se reclame pago adicional por pasajeros autorizados a viajar en el mismo automóvil, deberá indicarse en el comprobante de gastos de viaje los nombres de todos los pasajeros y el número de las órdenes de viaje en los casos de pasajeros y el número de las órdenes de viaje en los casos de pasajeros que tengan órdenes de viaje. Estos últimos no podrán recibir pago alguno por concepto de gastos de transportación.

o. En los casos en que para realizar la gestión oficial sea imprescindible transportar material, equipo o cualquier otra propiedad de la Universidad en el vehículo privado, se pagará por cada milla recorrida el siguiente pago adicional:

1. **Tres centavos (.03)** por cada 100 libras transportadas o fracción de 100 libras.

2. **En ningún caso se pagará más de diez centavos (.10)** por cada milla recorrida sin importar el material, equipo o propiedad transportada. Para tener derecho a esta compensación, en la orden de viaje se explicarán tales circunstancias.

El Comité estuvo compuesto por el Dr. Ramón Vásquez Espinosa, Decano, del Colegio de Ingeniería y Presidente del Comité, el Prof. Lucas Avilés, Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Colegio de Ciencias Agrícolas, el Sr. Darío Torres, Director de la Oficina de Finanzas y la Srta. Amneris Rodríguez Virella, Representante Estudiantil; y recomendó que este artículo se revise cada tres (3) años tomando en consideración el aumento en el costo de vida y de combustible.

Comunicación con fecha del 17 de noviembre de 2005 del Dr. Anand Sharma, Director de la Oficina de Mejoramiento Continuo y Avalúo, en la cual presenta la Base Legal, Visión, Misión y Responsabilidades de la nueva oficina.

La Junta consideró y **aprobó** el documento que contiene la **BASE LEGAL, VISIÓN, MISIÓN Y RESPONSABILIDADES** para la Oficina de Mejoramiento Continuo y Avalúo (*Continuous Improvement and Assessment Office*), del Recinto Universitario de Mayagüez; sometido por el Dr. Anand Sharma, Director de la mencionada oficina. Esta oficina tiene como sus responsabilidades garantizar la implantación de las estrategias y los objetivos relativos al avalúo institucional y al mejoramiento continuo del Plan Estratégico del Recinto y de la Universidad, coordinar los procesos de acreditación y licenciamiento institucional, asesorar a las unidades académicas en cualquier proceso de acreditación profesional relativo a sus áreas de especialidad y diseñar e implantar un plan de avalúo administrativo institucional.

Antes de finalizar los miembros de la Junta solicitan a la Secretaria que envíe una comunicación al Sr. Víctor Rivera, Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central, para que nos aclare la interpretación del Reglamento General de la Universidad, Artículo 92 – Licencia sin Sueldo y con Sueldo para Estudios, Sección 92.1- A quién se podrá conceder.

Cubierta la agenda en su totalidad se clausura la reunión a las seis de la tarde.

POR TODO LO CUAL DOY FE Y CERTIFICO,



**Joanne R. Savino
Secretaria**

APROBADO



**Jorge Iván Vélez Arocho
Rector**

JRS:jgo/nep

Handwritten notes at the top right of the page, including a date: "24 de enero de 2006".

INFORME DE PROGRESO

Comité Institucional para la
Elaboración de Instrumentos de Evaluación
del Personal Docente

www.uprm.edu/evaluaciondocente

24 de enero de 2006

¿Quiénes somos?

Comité Institucional para la Elaboración
de Instrumentos de Evaluación del
Personal Docente (CIEPD)

- comité nombrado por el Rector, por
encomienda del Senado Académico
- para completar los trabajos previos
relacionados a un nuevo sistema de
evaluación para el personal docente del
RUM.

¿Quiénes componen este Comité?

- Prof. María de los A. Medina
(Administración de Empresas)
- Prof. Baldomero Lloréns
(Ingeniería)
- Dra. Darnyd Ortíz
(Artes y Ciencias)
- Dr. Angel Custodio
(Ciencias Agrícolas)

¿Quiénes componen este Comité?

- ▀ Dra. Nidia S. López
(Departamento de Orientación)
- ▀ Prof. Irma N. Ramírez
(Biblioteca)
- ▀ Dra. Doris Ramírez Soto
(Decanato de Asuntos Académicos)
- ▀ (Representante Estudiantil)
- ▀ Dr. Andrés Collazo
(Consultor en Psicología Educativa)

Objetivos del Comité

- ▀ Desarrollar un sistema efectivo para evaluar el desempeño del personal docente del RUM.
- ▀ Crear procedimientos que permitan utilizar las evaluaciones de los docentes en la toma de decisiones relacionadas con la retención, los ascensos y la permanencia.

Objetivos del Comité

- ▀ Establecer un proceso de evaluación que permita identificar las fortalezas y áreas a mejorar de los docentes con el propósito de fomentar el crecimiento profesional.

Trasfondo

- ▮ Instrumento de Evaluación Actual
(Certificación Número 86-87-476 JA)

- ▮ Año académico 1995-96
Se constituye por la Junta Administrativa el
Comité Institucional de Evaluación y Desarrollo
del Personal Docente del RUM
(Presidido por la Prof. Marta Colón).

Trasfondo

- ▮ 1998 – El comité mencionado anteriormente
presenta un Modelo de Sistema de Evaluación y
Desarrollo del Personal Docente basado en
"Developing a Comprehensive Faculty
Evaluation System"- Dr. Raoul Arreola.

Trasfondo

Resumen del Modelo Propuesto para
Profesores en 1998

- ▮ 5 funciones principales con pesos
mínimos y máximos
 - *Enseñanza*
 - *Investigación/trabajo creativo*
 - *Otras actividades académicas*
 - *Servicio universitario*
 - *Servicio a la comunidad.*

- ▮ Los bibliotecarios, investigadores y
extensionistas tendrían su propio modelo

Trasfondo

Resumen del Modelo Propuesto para Profesores en 1998 (cont.)

- Evaluación Estudiantil- Adquirir el instrumento creado por Dr. L. Aleamoni- Univ. Arizona
- Evaluación por: Director, Pares y Propia - Borradores de instrumentos (en distintas etapas de desarrollo)

Trasfondo

- Octubre 2001-Agosto 2002
Comité Institucional para la Elaboración de Instrumentos de Evaluación del Personal Docente, presidido por la Dra. Doris Ramírez
- Agosto 2002
El comité presenta informe donde enfatiza su trabajo para mejorar el Módulo H - Módulo para la Evaluación para la Enseñanza por los Estudiantes

Trasfondo

- Octubre 2002
Se designa al Dr. Antonio González, Director OIIP para continuar trabajos relacionados con evaluación personal docente.
- Noviembre 2004
Se activa Comité Institucional.

¿Cómo decide trabajar nuestro Comité?

- ▀ Revisión del Módulo H
- ▀ Se rindió informe al Senado Académico (15 de noviembre de 2005).
- ▀ Se continúa trabajando con la Dra. Janet Bonilla y la OIIP
- ▀ Pruebas piloto en papel y electrónico

¿Cómo decide trabajar nuestro Comité?

- ▀ Redactar una "Propuesta para un Sistema de Evaluación del Personal Docente del RUM" que:
 - ▀ Considere el trabajo de los comités anteriores.
 - ▀ Sea cónsona con la visión y misión actual de la Institución.
 - ▀ Sea uniforme para todos los docentes.
 - ▀ Sea flexible para atender las peculiaridades de las distintas facultades.

¿Cómo decide trabajar nuestro Comité?

Redactar una "Propuesta para un Sistema de Evaluación del Personal Docente del RUM" que:

- ▀ Incluya la participación de todos los docentes.
- ▀ Refleje el consenso de los docentes.

Descripción General del Sistema

■ Le ofrece al docente la oportunidad de establecer, en conjunto con su supervisor, un plan de trabajo que permita que sus metas profesionales estén alineadas con el plan estratégico del departamento.

■ El plan de trabajo permite combinar las diferentes áreas de la docencia.

Descripción General del Sistema

■ Su propósito es lograr que la evaluación del docente esté intrínsecamente relacionada con su desarrollo profesional y con su aportación al proceso de educación en la Institución.

■ Un modelo para todos los docentes del RUM.

Descripción General del Sistema

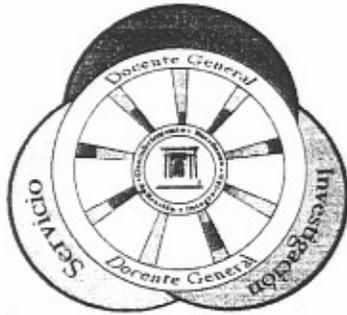
■ Áreas en las que se evaluará al docente son:

- *Docente General*
- *Enseñanza*
- *Investigación y Creación*
- *Servicio*

Descripción General del Sistema

- ▮ Todos los docentes se evaluarán en el área de Docente General y en al menos en dos de las otras tres áreas : Enseñanza, Investigación y Creación, y Servicio.
- ▮ El peso en la evaluación para el área Docente General será de 20%.
- ▮ El peso de las áreas restantes será relativo al programa de trabajo del docente pero ninguna será menor de 10%.

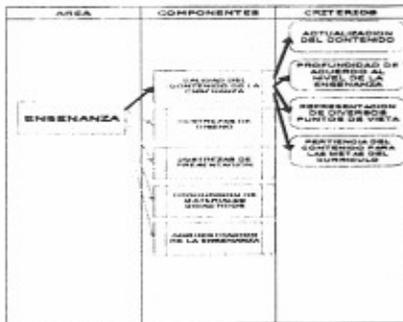
Modelo Conceptual de la Evaluación del Personal Docente del RUM



Descripción General del Sistema

- ▮ Para cada una de las cuatro áreas se han definido
 - ▮ Componentes - aspectos o esferas específicas de acción en las que se evaluará el docente.
 - ▮ Criterios - propiedades o características de la acción que se evaluará

Diagrama explicativo con ejemplo



ÁREA DOCENTE GENERAL

- Esta área comprende aspectos generales relacionados con el desempeño del personal docente en cualquiera de las áreas de enseñanza, investigación y creación o servicio.
- Los componentes de esta área se fundamentan en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

Componentes del Área Docente General

- Cumplimiento de deberes
- Mejoramiento profesional
- Actitud profesional
- Honores y reconocimientos
- Contribución al funcionamiento institucional

AREA DOCENTE GENERAL	
COMPONENTE	CRITERIOS
Mejoramiento profesional	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Afiliación a asociaciones académicas o profesionales ■ Asistencia a actividades relacionadas con la enseñanza, la investigación o el servicio que presta (talleres, conferencias, congresos, entre otras).

ÁREA DE ENSEÑANZA
<ul style="list-style-type: none"> ■ Tareas asociadas con el diseño y la presentación de actividades de enseñanza-aprendizaje con el fin de lograr el cambio en el conocimiento, las actitudes, las destrezas o la adopción de prácticas en los estudiantes. ■ Específicamente, se refiere a la enseñanza presencial en el salón de clase y a la no presencial.

Componentes del Área de Enseñanza
<ul style="list-style-type: none"> ■ Calidad del contenido de la enseñanza ■ Destrezas de diseño ■ Destrezas de presentación ■ Producción de materiales didácticos ■ Administración del curso

AREA DE ENSEÑANZA	
COMPONENTE	CRITERIOS
Destrezas de diseño	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Metas y objetivos claros y alcanzables de acuerdo con el nivel de los estudiantes ■ Métodos y actividades en consonancia con los objetivos ■ Nivel de dificultad de las actividades y tareas asignadas, de acuerdo con el tiempo disponible y el nivel de los estudiantes.

ÁREA DE INVESTIGACION Y CREACION
<ul style="list-style-type: none"> ■ Incluye las acciones sistemáticas que lleva a cabo el docente con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> ■ Ampliar el conocimiento en su disciplina. ■ Buscar soluciones a problemas de aplicación y práctica. ■ Producir obras o productos noveles.

ÁREA DE INVESTIGACION Y CREACION
<ul style="list-style-type: none"> ■ La investigación y creación tiene que estar relacionada con la materia de especialidad del docente, la enseñanza aprendizaje de la materia que enseña o el servicio que presta.

Componentes del Área de Investigación y Creación

- Productividad
- Calidad de las investigaciones y las creaciones
- Divulgación de las investigaciones y creaciones
- Integración de la investigación y la creación a la docencia

AREA DE INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN	
COMPONENTE	CRITERIOS
Productividad	Ejemplos: ■ Propuestas preparadas, aprobadas y financiadas ■ Manuscritos sometidos para publicación ■ Tesis y disertaciones dirigidas

ÁREA DE SERVICIO

- Aplicación que un docente hace del conocimiento y las destrezas de su área de peritaje con el fin de:
 - Beneficiar el funcionamiento de la institución y el desarrollo de los estudiantes.
 - Beneficiar a personas, grupos, agencias o instituciones de la comunidad.
 - Fortalecer o desarrollar su profesión o disciplina.

Categorías del Área de Servicio

- ▮ Servicios a la institución
- ▮ Servicios a la comunidad
- ▮ Servicios a la profesión
- ▮ Servicios de información
- ▮ Servicios para el desarrollo y aprendizaje estudiantil
- ▮ Servicios de Extensión Agrícola
- ▮ Servicios de administración académica

Categorías del Área de Servicio

1. *Servicios a la institución*

Acciones que lleva a cabo el docente encaminadas a:

- ▮ beneficiar el funcionamiento de la institución y el desarrollo de los estudiantes
- ▮ no están relacionadas directamente con la enseñanza ni con las labores administrativas de la gerencia académica.

Categorías del Área de Servicio

2. *Servicios a la comunidad*

Acciones que lleva a cabo el docente con el fin de:

- ▮ Beneficiar a personas, grupos, agencias o instituciones de la comunidad, más allá de la comunidad universitaria.
- ▮ Incluye servicios sociales, psicológicos, educativos o de otra naturaleza.
- ▮ No incluye servicios de Extensión Agrícola

Categorías del Área de Servicio

3. Servicio a la profesión

Acciones que el docente lleva a cabo en organizaciones relacionadas con su profesión, dirigidas al fortalecimiento y desarrollo de la misma.

Categorías del Área de Servicio

4. Servicios de información

Acciones que lleva a cabo el docente que ocupa un puesto de bibliotecario(a) dirigidas a:

- Desarrollar y administrar los recursos y servicios de información.
- Desarrollar las competencias de información de los estudiantes, facultad y otras personas.

Categorías del Área de Servicio

5. Servicios para el desarrollo del aprendizaje estudiantil

Acciones que lleva a cabo el docente de consejería profesional, trabajo social o psicología, dirigidas al desarrollo académico, personal y de carrera de los estudiantes.

Categorías del Área de Servicio

6. *Servicios de Extensión Agrícola*

Acciones que lleva a cabo el docente del Servicio de Extensión Agrícola para educar en las prácticas recomendadas con el fin de:

- Mantener una agricultura próspera
- Mejorar la calidad de vida familiar
- Proveer orientación y guía para la juventud y el desarrollo de recursos comunitarios

Categorías del Área de Servicio

7. *Servicios de administración académica*

Comprende las funciones y tareas que realizan algunos miembros del personal docente que ocupan puestos académico- administrativos tales como:

- decano
- decano asociado
- decano auxiliar
- director de departamento
- director de programa académico
- director de proyecto, entre otros.

Componentes de los Servicios a la Institución, la Comunidad y la Profesión

- Productividad
- Importancia del servicio
- Calidad del Servicio
- Divulgación

AREAS DE SERVICIO A LA INSTITUCIÓN, LA COMUNIDAD Y A LA PROFESIÓN	
COMPONENTE	CRITERIOS
Importancia del servicio	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▀ Grado en que el servicio contribuye al logro de la misión y las metas del Recinto en general, la facultad y el departamento ▀ Beneficio para las personas recipientes del servicio

Componentes de los Servicios de Información * (Bibliotecarios)
<ul style="list-style-type: none"> ▀ General ▀ Desarrollo y administración de colecciones ▀ Servicios de referencia ▀ Desarrollo, aplicación y administración de recursos y servicios electrónicos ▀ Aplicación y administración de multimedia <p><small>*Pendiente de aprobación por el Comité CIEPD</small></p>

Componentes del Servicio para el Desarrollo y Aprendizaje Estudiantil y Extensión Agrícola
<ul style="list-style-type: none"> ▀ Los componentes de Servicio para el Desarrollo y Aprendizaje Estudiantil y de Extensión Agrícola están en proceso de desarrollo.

Servicio de Administración Académica*

- ▀ Liderazgo Académico
- ▀ Comunicación y relaciones interpersonales
- ▀ Habilidad administrativa
- ▀ Habilidad para administrar las finanzas

**Pendiente de aprobación por el Comité*

Próximas Actividades del Comité

- ▀ Los representantes de las facultades presentarán la "Propuesta del Sistema de Evaluación" a los comités de personal de su facultad y los comités departamentales.
 - Conseguir consenso sobre el Modelo de Evaluación, sus áreas, componentes y criterios.

Próximas Actividades del Comité

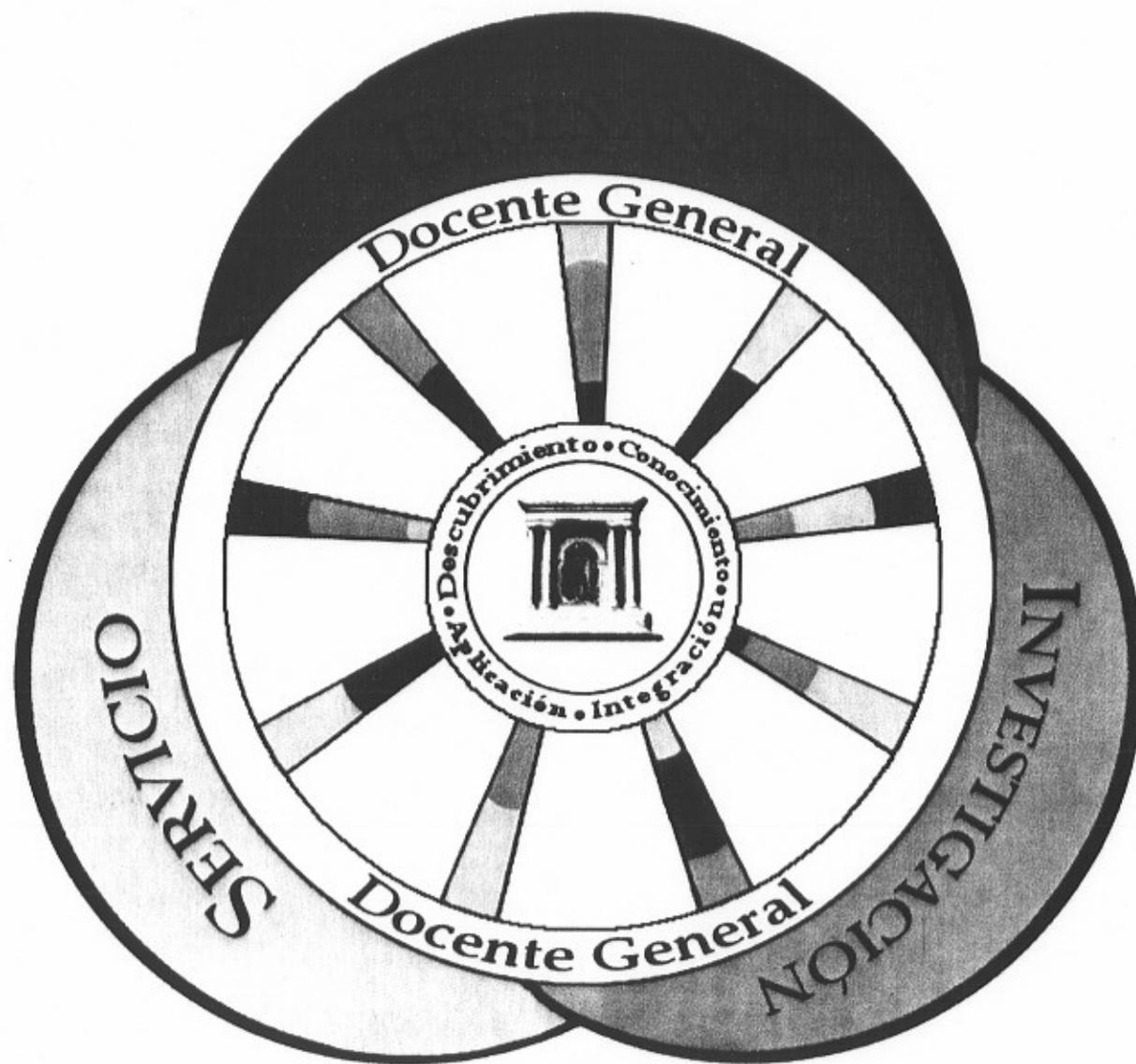
- ▀ Crear grupos de trabajo por área para generar instrumentos de evaluación (disponible listado de posibles preguntas o reactivos).

Próximas Actividades del Comité

- Establecer, a nivel institucional, los pesos relativos de cada componente dentro de cada una de las cuatro áreas.
 - Actividad con los directores de departamento, miembros de los comités de personal departamentales.
 - Estudio basado en Teoría de Juicio Social
Perfiles de ejecución ficticios de 20 docentes. Se examina datos de docentes en cada área y se asigna, mediante escala, el desempeño general del docente en cada área.
 - Análisis individual y grupal para inferir los pesos asignados a los componentes.

¿Comentarios o preguntas?

Modelo Conceptual de la Evaluación del Personal Docente del RUM



**PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS
DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE (CIEPD)**

Fase	Acciones	Tiempo Estimado de duración	Responsables	Estatus*
Estudio del sistema vigente y trabajos anteriores	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación 86-87-476 JA RUM • Informes preparados por los comités anteriores • Entrevistas 	Enero 2005	<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD 	Terminado
Desarrollo del modelo conceptual y redacción de Propuesta de Sistema de Evaluación Personal Docente RUM	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar modelo conceptual • Redactar Versión I (Propuesta) de Sistema de Evaluación Personal Docente • Estudiar y hacer recomendaciones a <i>Cuestionario de Opinión Estudiantil</i>. 	Enero 2005 - Septiembre 2005	<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD 	Terminado
Divulgación de modelo conceptual y propuesta de nuevo sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a docentes el modelo conceptual y la Versión I (Propuesta) del Sistema de Evaluación de Personal Docente 	Diciembre 2005 - Marzo 2006	<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD • Senadores Académicos 	En proceso
Retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y evaluar recomendaciones de docentes a nuevo modelo y sistema 	Diciembre 2005 - Marzo 2006	<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD • Senadores Académicos • Comités de Personal • Docentes 	
Versión II Sistema de Evaluación Personal Docente del RUM	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar Versión II (Incorporar recomendaciones a Versión I) • Llevar a cabo estudio con los miembros de los comités de personal departamentales (en ADEM de facultad) para determinar pesos relativos de los componentes de evaluación 	Marzo 2006 - Mayo 2006	<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD • Comités para redacción de instrumentos de evaluación 	
Retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir recomendaciones de docentes a Versión II, sistema de puntos, requisitos diferenciados para ascenso e instrumentos de evaluación 		<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD • Senadores Académicos • Comités de Personal • Docentes 	
Versión III Sistema de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar Versión III (Final) • Validación de instrumentos (estudios pilotos) 		<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD 	
Retroalimentación	<ul style="list-style-type: none"> • Discutir recomendaciones de docentes a Versión III (Final) • Redactar Manual de Procedimientos 		<ul style="list-style-type: none"> • CIEPD • Senadores Académicos • Comités de Personal • Docentes 	
Aprobación e implantación del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del Sistema de Evaluación del Personal Docente del RUM a JA RUM 		<ul style="list-style-type: none"> • Senado Académico • Junta Administrativa 	