



# *Manual de Instrucciones para Evaluar la Facultad*

4 de septiembre de 2012  
(Revisado el 21 de mayo de 2013)

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas  
Decanato de Asuntos Académicos

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA EVALUACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>NORMAS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>FUENTES DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>INSTRUMENTOS .....</b>	<b>8</b>
Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Docencia General .....	8
Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Enseñanza.....	10
Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Investigación .....	12
Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Servicio Especial .....	13
Instrumento para Evaluar el Personal Docente de Consejería .....	15
Instrumento para Evaluar el Personal Docente Bibliotecario .....	16
Instrumento para Evaluar al Personal Docente Administrativo.....	18
Instrumento para Evaluar la Facultad en el Servicio Clínico .....	20
<b>CÓMPUTO DE LAS PUNTUACIONES .....</b>	<b>21</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>23</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>25</b>
<b>APÉNDICE A.....</b>	<b>26</b>
<b>APÉNDICE B .....</b>	<b>28</b>
<b>APÉNDICE C.....</b>	<b>29</b>
<b>APÉNDICE D .....</b>	<b>34</b>

# MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA EVALUAR LA FACULTAD

## Introducción

Este manual es una herramienta para facilitar la tarea de los comités de personal de evaluar la labor de los docentes, con el fin de tomar decisiones relacionadas con la retención, permanencia o ascenso en rango académico. Incluye el procedimiento a seguir en la evaluación, las normas, una descripción de los instrumentos de evaluación y el procedimiento para contestarlos. Los instrumentos constituyen el medio para valorar la labor de los docentes a partir de la documentación sometida por éstos y otras fuentes externas a ellos, tales como los pares, el supervisor inmediato, los estudiantes o residentes y los participantes de algún servicio.

Los instrumentos de evaluación se fundamentan en el marco conceptual del sistema de evaluación de la facultad del Recinto de Ciencias Médicas que aprobó el Senado Académico en su reunión ordinaria del 3 de marzo de 2011 (Certificación 057, 2010-2011) y que se incluye en la *Propuesta para Establecer un Nuevo Sistema de Evaluación de Facultad en el Recinto de Ciencias Médicas* (Decanato de Asuntos Académicos, 2010). Este marco conceptual se estructuró a partir del análisis de las funciones y tareas que llevan a cabo los docentes que laboran en el Recinto en las diversas categorías: profesores, investigadores, bibliotecarios profesionales, consejeros profesionales, trabajadores sociales, psicólogos y personal docente que ocupa puestos de administración académica. El marco conceptual se fundamentó, además, en las ideas de Arreola (2000, 2007), Braskamp y Ory (1994) y Scriven (1991, 2005, 2007).

Las funciones y tareas del personal docente se agruparon en cuatro grandes categorías llamadas *áreas de evaluación* de la labor docente, a saber: (1) *docencia general*, (2) *enseñanza*, (3) *investigación/creación* y (4) *servicio*. Los aspectos específicos de la actividad académica que se evaluarán dentro de cada área constituyen los *componentes* de la evaluación (Arreola, 2000,

2007). Cada una de las áreas consta de tres a seis componentes. Por último, en el modelo de evaluación se especifican, para cada componente, los *critérios de evaluación o de mérito* (Scriven, 2005). Estos se refieren a las características o propiedades de la labor del docente que se utilizarán para juzgarla (Scriven, 2005). Los ítems de los instrumentos representan la expresión de estos criterios en su forma más específica y medible.

El sistema de evaluación se aplicará uniformemente en su estructura y contenido en todas las escuelas y otras unidades administrativas del RCM, y estará en armonía con las características y acciones que definen la actividad docente en la Institución. A su vez, tendrá flexibilidad para responder a la diversidad de funciones del personal docente y las disciplinas en las que éste enfoca su acción. Este personal incluye: profesores, investigadores, bibliotecarios, consejeros profesionales, psicólogos, trabajadores sociales y administradores académicos.

En el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, 2002) se dispone que la responsabilidad de evaluar directamente al personal docente recae en los comités de personal de los departamentos y de las facultades (Sección 45.2, p. 62). En consonancia con esta disposición, estos comités tendrán la responsabilidad de contestar los instrumentos de evaluación que apliquen a cada docente considerado, a partir del consenso entre sus miembros.

### **Procedimiento general de la evaluación**

Al inicio del año académico, cada director de departamento enviará una carta a cada docente cuya labor será evaluada ya sea para permanencia o ascenso en rango, y le citará a una reunión de orientación en la que participará el comité de personal departamental. El Director y el docente acordarán las áreas en que se evaluará, además de sus respectivos pesos, a partir de los programas oficiales de trabajo (tarea académica) correspondientes al periodo comprendido en la

evaluación. Luego, dentro del término de tiempo establecido en la Institución, los docentes concernidos someterán la documentación que evidencia su labor. Ésta estará organizada de acuerdo con las áreas, componentes e ítems de los instrumentos de evaluación que le apliquen. Se recomienda que para conocimiento propio, el docente autoevalúe su labor mediante los instrumentos que le apliquen, pero los miembros del comité de personal no tomarán en cuenta la autoevaluación al hacer los juicios valorativos de la labor del docente.

El comité de personal departamental valorará la labor realizada por el evaluado mediante los instrumentos que le apliquen. Estas valoraciones se traducirán a puntuaciones mediante las escalas contenidas en los instrumentos. La puntuación asignada a cada ítem será producto del consenso entre los miembros del Comité. Las puntuaciones consensuadas se incluirán en la versión electrónica del instrumento concernido. Mediante un programado electrónico, se harán los cálculos que resumirán la evaluación de cada docente considerado. Durante la evaluación, el Comité se reunirá con el docente que así lo solicite.

El Comité presentará la evaluación al docente evaluado, quien certificará mediante su firma que la misma le fue presentada. De no estar de acuerdo con la evaluación, el docente podrá someter por escrito al Comité sus objeciones con la debida argumentación en un plazo no mayor de **10 días laborables** a partir del día en que se le presente la evaluación. El comité reexaminará la evaluación a la luz de lo expresado por el docente en su comunicación escrita, tomará la decisión que amerite y la informará por escrito al docente en un plazo no mayor de **15 días laborables** a partir de la fecha en que recibió su comunicación. Finalmente, el director de departamento enviará una carta a cada docente evaluado en la que le notifica oficialmente el resultado de la evaluación (puntuación).

El director de departamento entregará al comité de personal de facultad, por conducto de el/la decano/a, las evaluaciones, las recomendaciones y la documentación utilizada en la

evaluación. Este comité examinará las evaluaciones de los docentes de los diferentes departamentos y determinará el grado en que éstas se hicieron conforme a las normas y procedimientos establecidos en este manual. Además, efectuará cambios en las evaluaciones en situaciones extraordinarias en las cuales se haya: (1) cometido errores en los cómputos, (2) asignado puntuaciones cuyas evidencias no las sustentan, (3) cambiado los pesos de los componentes y fuentes de información sin la debida justificación y aprobación oficial del Decanato de Asuntos Académicos o cualquier otra situación en la cual no se siguiera las normas y procedimientos establecidos. Cuando esto ocurra, el comité lo notificará por escrito al docente evaluado y, de éste no estar de acuerdo, tendrá la oportunidad de apelar la decisión a dicho cuerpo, mediante el mismo procedimiento establecido para apelar en el nivel departamental. Finalmente, el comité establecerá un orden de prioridades para el ascenso a cada rango, a partir de las evaluaciones y entregará un informe al decano en el que expone los resultados de las evaluaciones, sus recomendaciones y las prioridades.

El decano examinará el informe del comité de personal de facultad y tomará las decisiones que corresponda. Preparará un informe que someterá a la Junta Administrativa en el que incluirá un resumen de las evaluaciones de facultad realizadas y las recomendaciones sobre permanencia o ascenso en rango. Un desglose más detallado de las actividades para evaluar las facultad se incluyen en el Apéndice A.

### **Normas generales**

Todos los docentes serán evaluados en el área de docencia general y en un mínimo de un área adicional. El área de docencia general tendrá un peso del 20% de la evaluación y el restante 80% se distribuirá en las otras áreas que apliquen. Estas áreas y sus pesos se establecerán en acuerdo entre el docente y el supervisor inmediato, a partir de los programas oficiales de trabajo del docente (tarea académica) durante el periodo comprendido en la evaluación. Los pesos de las

áreas se obtendrán al promediar el tiempo dedicado a las mismas durante ese periodo. En caso de que un docente haya trabajado en un área que no aparece oficialmente en sus programas de trabajo, ésta podrá considerarse en la evaluación si así lo acuerdan el docente y su supervisor inmediato. El peso que tendrá esta área corresponderá al tiempo dedicado a la misma y estará debidamente evidenciado. El peso mínimo que tendrá cualquier área (enseñanza, investigación o servicio) será de 10%. A continuación se presentan algunos ejemplos de distribuciones de áreas con sus respectivos pesos.

<b>DOCENTE 1</b>	<b>DOCENTE 2</b>	<b>DOCENTE 3</b>	<b>DOCENTE 4</b>
<b>Docencia general (20%)</b>	Docencia general (20%)	Docencia general (20%)	Docencia general (20%)
<b>Enseñanza (60%)</b>	Enseñanza (10%)	Enseñanza (25%)	Enseñanza (40%)
<b>Servicio (20%)</b>	Investigación (70%)	Servicio (55%)	Investigación (10%)
			Servicio (30%)

Una vez se seleccionen las áreas que le aplican, el docente será evaluado en todos los componentes de éstas. Los pesos que tendrán los componentes de las áreas de evaluación serán fijos. La asignación de los pesos de las áreas de docencia general, enseñanza, investigación/creación y servicio especial se fundamentó en los resultados de una investigación llevada a cabo entre los miembros de los comités de personal departamentales durante el segundo semestre del año académico 2005-2006 (Collazo, 2007). Estos pesos aparecen en los instrumentos de evaluación.

### **Fuentes de información**

Con el fin de llenar los instrumentos, los miembros de los comités de personal utilizarán la información disponible de las fuentes que apliquen a cada ítem o indicador. Estas fuentes, así como sus pesos relativos, aparecen en la columna de la extrema derecha de cada instrumento. En algunos ítems se utilizará una sola fuente mientras que en otros se utilizarán dos o más fuentes.

La información proveniente de dos o más fuentes se ponderará de acuerdo con los pesos asignados a éstas. Cuando una fuente no aplique, se redistribuirán los pesos, manteniendo las relaciones entre las proporciones de las fuentes restantes. La puntuación que se asignará en cada ítem será un número entero, por lo que de obtenerse un número no entero en la ponderación, se redondeará al entero más próximo. Las principales fuentes de información son:

1. Docente evaluado – El docente evaluado proveerá la documentación en la que se evidencie la labor que ha realizado en el periodo comprendido en la evaluación. Esta documentación estará organizada de acuerdo con los instrumentos de evaluación que le apliquen. Además, el docente estará disponible para ser entrevistado por los pares que participarán en la evaluación y por los miembros de los comités de personal de departamento y facultad, de ser necesario.
2. Estudiantes y residentes – la información de los estudiantes y residentes se obtiene mediante el cuestionario titulado *Percepción del estudiante sobre el desempeño del profesor(a) en el curso*. En la Escuela de Medicina, hay varios cuestionarios que se aplican dependiendo de las funciones de los docentes en la enseñanza (coordinador de curso, conferenciante, enseñanza clínica). El docente evaluado proveerá un resumen oficial de los resultados del cuestionario correspondientes al periodo considerado en la evaluación. Este resumen lo obtendrá en la oficina o unidad a cargo de la administración del mismo en cada escuela.
3. Supervisor – El supervisor inmediato contestará los ítems sobre los cuales se requiere su insumo y someterá sus respuestas al comité de personal. El supervisor fundamentará sus respuestas en la documentación sometida por el docente evaluado y en otras evidencias que tenga.



4. Pares – Tres académicos responderán a los ítems de los instrumentos en los que estos constituyen una fuente de información. Para ser par, la persona debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Ser de la misma disciplina del docente evaluado o de una disciplina relacionada.
  - b. Poseer un rango académico superior al del docente evaluado.
  - c. Haber interactuado de alguna manera con el docente evaluado al éste realizar su labor.
  - d. No ser administrador académico.
  - e. No ser candidato a permanencia o ascenso en ese momento.
  - f. No ser miembro del comité de personal.

Uno de los pares será seleccionado por el docente evaluado, otro por el supervisor inmediato y el tercero por el comité de personal departamental, a partir de un banco de pares creado para dicho fin. Los miembros seleccionados por el docente y el comité de personal departamental podrán ser de otros departamentos del Recinto. Además, podrán utilizarse pares de otras unidades del Sistema de la UPR, de otras instituciones de educación superior o de centros de investigación reconocidos para evaluar aspectos bien especializados para los que no existan pares equivalentes en la Institución.

Los pares contestarán el formulario titulado *Instrumento para Obtener las Valoraciones de los Pares*. En este, ofrecerán su visión acerca de la labor realizada por el docente evaluado a partir de las evidencias o documentación sometida por éste y sus observaciones.

5. Participantes de algún servicio – Las opiniones o percepciones de los participantes o beneficiarios de un servicio ofrecido por el docente se utilizarán para contestar algunos ítems del instrumento de servicio especial. Esta información se recogerá mediante un

instrumento preparado para este fin. En caso de servicio clínico, se utilizará el formulario titulado *Encuesta a pacientes*.

## **Instrumentos**

Los instrumentos para la evaluación de la facultad así como este manual de instrucciones están disponibles en la siguiente página electrónica: <http://intranet2.rcm.upr.edu:8080/Plone/decanatos/asuntos-académicos/documentos-daa/instrumentos-evaluacion>.

### *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Docencia General*

El área de Docencia General comprende aspectos generales relacionados con la labor de todo docente independientemente de su categoría de personal o de funciones. Esta área es aplicable a todos los profesores, investigadores, bibliotecarios, consejeros profesionales, trabajadores sociales, psicólogos y administradores académicos. Los componentes que conforman esta área responden a algunas de las disposiciones del *Reglamento General de La Universidad de Puerto Rico* (Artículo 45, páginas 61-62) respecto a la evaluación del personal docente. El instrumento para evaluar a los docentes en esta área consta de 39 ítems agrupados en cinco componentes cuyos pesos relativos aparecen entre paréntesis.

1. *Cumplimiento de deberes* (24%) - la ejecución de las obligaciones contraídas por el docente con la institución, según aparecen en su programa oficial de trabajo (ítems 1- 10).
2. *Actitud profesional* (28%) – disposición del docente para ejercer sus funciones en forma apropiada, ética y en beneficio de las personas a las cuales están dirigidas sus funciones, por ejemplo: estudiantes, residentes, pacientes, profesores, entre otros (ítems 11 – 25).

3. *Contribución al funcionamiento institucional* (18%) – actividades repetitivas que realiza el docente para el buen funcionamiento de la Institución y que no se relacionan directamente con la enseñanza, la investigación, la creación o el servicio que presta. Algunos ejemplos de estas son: la evaluación y selección de docentes para plazas, la selección de estudiantes para un programa, el asesoramiento académico a los estudiantes, la coordinación de cursos y algunas encomiendas especiales (ítems 26- 35).
4. *Desarrollo profesional* (20%) – actividades formales en que se involucra el docente con el propósito de mejorar o enriquecer el desempeño de su labor, ya sea sobre el conocimiento y destrezas de su disciplina, la enseñanza-aprendizaje, el servicio que presta o una combinación de éstos (ítems 36 – 38).
5. *Honores y reconocimientos* (10%) – premios, prerrogativas y excepciones concedidas al docente como resultado de sus logros académicos o profesionales (ítem 39).

Todos los ítems de los componentes *Cumplimiento de deberes*, *Actitud profesional* y *Contribución al funcionamiento institucional* (ítems **1** al **35**) así como los ítems **36** y **37** del componente *Desarrollo profesional* se contestarán mediante la siguiente escala:

- 4 *Totalmente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca o no presenta evidencia*.

El ítem **38** del componente *Desarrollo profesional* tiene tres escalas posibles, que se aplicarán dependiendo de las actividades de desarrollo en que se ha involucrado el docente. El ítem **39**, que corresponde al componente de *Honores y reconocimientos*, se cuantificará mediante la asignación de un punto por cada honor o reconocimiento que sea evidenciado, hasta un máximo de cuatro puntos. Los certificados de participación en actividades de organizaciones o instituciones no serán considerados como honores, reconocimientos o distinciones. Las categorías de honores, reconocimientos o distinciones para las cuales se otorgarán puntos aparecen desglosadas en el instrumento.

#### *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Enseñanza*

Esta área incluye las funciones y tareas relacionadas con el desarrollo académico y profesional de los estudiantes y residentes en diferentes escenarios: salón de clase, virtual, laboratorio, hospital o clínica. La enseñanza se concibe como una actividad creativa y dinámica que demanda del profesor(a) la reflexión y el análisis acerca del contenido y de las actividades de aprendizaje.

El instrumento para evaluar los docentes en esta área contiene 54 ítems agrupados en cinco componentes cuyos pesos relativos aparecen entre paréntesis.

1. *Calidad del contenido de los cursos* (23%) – propiedades del material de los cursos que permiten juzgar su valor (ítems 1–6).
2. *Calidad del diseño y desarrollo de los cursos* (20%) – propiedades de los planes de los cursos (sílabos) preparados por el docente, que permiten juzgar el grado en que facilitan en los estudiantes el aprendizaje de la materia (ítems 7–18).

3. *Modo de instrucción y ambiente de aprendizaje* (24%) – forma en que el docente promueve o facilita el aprendizaje de los estudiantes, además del ambiente social y emocional en que se desarrolla este proceso (ítems 19–42).
4. *Evaluación del aprendizaje* (16%) – forma en que el docente juzga los logros de los estudiantes y utiliza los resultados obtenidos (ítems 43–47).
5. *Producción de materiales didácticos* (17%) – materiales impresos, audiovisuales, electrónicos o digitalizados que prepara el docente con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes (ítems 48–54).

Los ítems de los componentes *Calidad del contenido de los cursos*, *Calidad del diseño y desarrollo de los cursos*, *Modo de instrucción y ambiente de aprendizaje* y *Evaluación del aprendizaje* (ítems 1 - 47) y los ítems 48 al 53 del componente *Producción de materiales didácticos* se contestarán con la escala que sigue:

- 4 *Totalmente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca* o *no presenta evidencia*.
- NA *No aplica*. La afirmación no puede considerarse debido a la naturaleza de los cursos que enseña.

El ítem **54** comprende cinco categorías de materiales didácticos. Las primeras cuatro son requeridas. En cada categoría se presenta la escala para asignar la puntuación parcial

correspondiente. La puntuación total que se otorgará en el ítem se obtendrá de la siguiente forma. Primero, se pondera la puntuación asignada en cada categoría, esto es, se multiplica la puntuación asignada por el peso relativo de la categoría. Luego se suman las puntuaciones ponderadas de las cuatro categorías. Esta será la puntuación que se asignará al ítem. Si la misma no es un número entero, se redondeará al número entero más próximo. La quinta categoría es opcional y podrá considerarse por sí sola para otorgar la puntuación del ítem o podrá sustituir una de las cuatro categorías con su respectivo peso. Por su importancia, se recomienda que, en este caso se sustituya por la tercera categoría que tiene un peso de .40.

### *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Investigación*

El Área de Investigación incluye las acciones sistemáticas que lleva a cabo el docente con el fin de (1) ampliar el conocimiento en su disciplina, (2) buscar soluciones a problemas de aplicación práctica o (3) producir obras originales. La investigación y creación pueden estar relacionadas con la materia de especialidad del docente, la enseñanza/aprendizaje de la materia que enseña o el servicio que presta.

El instrumento para evaluar los docentes en esta área incluye 19 ítems agrupados en tres componentes, a saber:

1. *Calidad* (45%) – propiedades o atributos de las investigaciones que permiten juzgar su valor (ítems 1–9).
2. *Integración de la investigación a la educación de estudiantes* (20%) - incorporación de los procesos y productos de las investigaciones en la educación de los estudiantes (ítems 10–17).
3. *Productividad* (35%) – cantidad de productos de la investigación y actividades relacionadas, además de las subvenciones logradas para estos fines (ítems 18 y 19).

Los ítems de los componentes *Calidad e Integración a la educación de estudiantes* se contestarán con la siguiente escala:

- 4 *Totalmente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca o no presenta evidencia*.
- NA *No aplica.* El aspecto considerado no es parte de su labor oficial.

El componente de *Productividad* tiene dos ítems. El primero (ítem 18) se contestará con la escala que se preparó en la escuela en que está adscrito el docente. El otro ítem (número 19), se cuantificará mediante la asignación de un punto por cada categoría de actividades que evidencia el docente, hasta un máximo de cuatro puntos.

#### *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Servicio Especial*

El área de *servicio* se refiere a la aplicación que el docente hace de un cuerpo de conocimiento con el fin de atender un asunto relacionado con: (1) la Institución y el desarrollo de los estudiantes, (2) personas, grupos, agencias o instituciones de la comunidad y (3) su profesión o disciplina. Esta área incluye una gran variedad de servicios. Algunos de ellos los ofrecen docentes cuyos roles principales están definidos por los puestos que ocupan en la institución, a saber: bibliotecarios, consejeros profesionales, psicólogos, trabajadores sociales, médicos y administradores académicos, entre otros. Otro tipo de servicio, que referimos como *servicio especial*, lo ofrece el docente por su iniciativa, por encomienda institucional o por invitación.

Este servicio deberá estar avalado por el supervisor inmediato. Algunos ejemplos de servicio especial son: análisis de política, evaluación de programas, auto-estudios institucionales, desarrollo organizacional, desarrollo comunal, desarrollo de programas, desarrollo profesional, entre otros). Este es el tipo de servicio para el cual se utilizará el *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Servicio Especial*.

El servicio se concibe desde una perspectiva académica en el cual se entrelazan la práctica y la teoría. La teoría sirve de fundamento para planificar e implantar el servicio y en éste, a su vez, se identifican asuntos que ameritan investigación y se obtienen datos para revisar o ampliar paradigmas o teorías. El resultado es una ampliación de las disciplinas académicas y los campos profesionales. Por último, el servicio se percibe como un escenario potencial para la formación de los estudiantes.

El instrumento para evaluar los docentes en el área de servicio especial consta de 25 ítems agrupados en cuatro componentes cuyos pesos relativos aparecen entre paréntesis.

1. *Importancia* (21%) – contribución del servicio a la institución (RCM, escuela o departamento), a las personas participantes del servicio o a un campo de conocimiento (ítems 1–9).
2. *Calidad* (27%) – propiedades del servicio que permiten juzgar su valor académico (ítems 10–19).
3. *Divulgación* (25%) – grado en que el docente ha puesto al alcance de otras personas información sobre el servicio, así como las características de la(s) audiencia(s) y los medios utilizados para dicho fin (ítems 20–24).
4. *Productividad* (27%) – cantidad de productos del servicio en un tiempo dado y las subvenciones obtenidas para el mismo (ítem 25).



Los ítems de los primeros tres componentes (*Importancia, Calidad, y Divulgación*) se contestarán con la siguiente escala:

- 4 *Totalmente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca o no presenta evidencia*.
- NA *No aplica.* La afirmación no puede considerarse debido a la naturaleza del servicio.

El ítem **25** que corresponde al componente de *Productividad* se contestará con la escala que se preparó en la escuela en que está adscrito el docente.

#### *Instrumento para Evaluar el Personal Docente de Consejería*

Este instrumento se utilizará para evaluar la labor docente de los consejeros profesionales en aspectos relacionados con el aprendizaje y desarrollo estudiantil. El mismo consta de 45 ítems agrupados en seis componentes cuyos pesos relativos aparecen entre paréntesis.

- 1. *Calidad del diseño y desarrollo de las experiencias educativas (20%)* - propiedades de los planes educativos que permiten juzgar el grado en que facilitan el desarrollo esperado de los estudiantes (ítems 1-5).
- 2. *Promoción del desarrollo y aprendizaje estudiantil (20%)* - forma en que se llevan a cabo las actividades educativas y el ambiente social, emocional y cognitivo en el cual éstas se llevan a cabo (ítems 6-19).

3. *Calidad del servicio de consejería profesional (25%)* - propiedades del servicio de consejería profesional que permiten juzgar el grado en que esta labor facilita los logros deseados en los estudiantes (ítems 20-25).
4. *Iniciativas educativas (12%)* - proyectos educativos dirigidos a satisfacer necesidades personales, sociales y educativas de los estudiantes (ítems 26-33).
5. *Evaluación del aprendizaje (18%)* - forma en que el docente juzga los logros de los estudiantes y utiliza los resultados obtenidos (ítems 34-39).
6. *Producción de materiales educativos (5%)* - materiales impresos, audiovisuales y computadorizados que prepara el docente con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes. Se consideran las propiedades de los materiales preparados que permiten juzgar su valor y la variedad de éstos (ítems 40-45).

Todos los ítems de este instrumento se contestarán con la siguiente escala de cinco niveles:

- 4 *Totalmente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca* o *no presenta evidencia*.

#### *Instrumento para Evaluar el Personal Docente Bibliotecario*

Este instrumento se utilizará para evaluar la labor docente de los bibliotecario(a)s en aspectos relacionados con los servicios de información. Incluye un componente general que

comprende las acciones que realiza todo bibliotecario(a) como parte de sus funciones y tareas. Este componente aparece en la primera sección del instrumento e incluye 24 ítems con un peso relativo de 20%. En la segunda sección del instrumento se incluyen tres componentes en los que se mide la eficiencia en el servicio bibliotecario. Los componentes que se aplicarán a cada docente en particular serán seleccionados por este/esta de acuerdo con las funciones y tareas asignadas oficialmente. El peso relativo de la segunda sección del instrumento es 60%, el que se distribuirá entre los componentes que apliquen a cada caso. Los componentes de esta sección son:

1. *Eficiencia en adquisiciones, procesos técnicos, desarrollo y administración de colecciones* - grado en que el docente lleva a cabo las acciones necesarias para que las colecciones estén actualizadas, debidamente catalogadas, organizadas, clasificadas, descritas, en buenas condiciones y accesibles para los usuarios. Este componente comprende 29 ítems relacionados con todo tipo de colección, 16 ítems aplicables a bibliotecarios que trabajan con archivos y otros fondos documentales de valor histórico y 23 ítems aplicables a los bibliotecarios que trabajan con colecciones multimedios.
2. *Eficiencia en los servicios de referencia y referencia virtual* – grado en que el docente dispone de los recursos y servicios para lograr que los usuarios obtengan la información que buscan. Incluye 24 ítems.
3. *Eficiencia en el desarrollo de competencias de información e instrucción bibliográfica* – grado en que el/la bibliotecario/a lleva a cabo actividades formales apropiadas para desarrollar en los usuarios las capacidades de búsqueda y evaluación de información. Incluye 9 ítems.
4. *Eficiencia en el desarrollo, la aplicación y la administración de recursos y servicios electrónicos de información* - grado en que el docente lleva a cabo las actividades

necesarias para ampliar, mejorar y hacer accesibles los recursos y servicios electrónicos.

Incluye 21 ítems.

Todos los ítems del instrumento se cuantificarán mediante la siguiente escala:

- 4 La evidencia sostiene completamente la afirmación (Siempre).
- 3 La evidencia sostiene en gran medida la afirmación (Casi siempre).
- 2 La evidencia sostiene en parte la afirmación (A veces).
- 1 La evidencia sostiene muy débilmente la afirmación (Casi nunca).
- 0 La evidencia no sostiene la afirmación, no es válida o no se ofrece (Nunca).
- NA No aplica.

#### *Instrumento para Evaluar al Personal Docente Administrativo*

Este instrumento se utilizará para evaluar la labor de los docentes que ocupan puestos académico-administrativos tales como decano, decano asociado, decano auxiliar, director de departamento, director de programa académico, coordinador académico, director de proyecto, entre otros. El instrumento se aplicará, al menos cada tres años, para determinar la efectividad de sus ejecutorias y cumplir con los objetivos y metas del Programa de Avalúo y Desarrollo. Todos los facultativos afectados por las funciones del administrador tendrán el deber de participar en dicha evaluación. El comité evaluador [*comité de personal*] someterá un informe de los resultados al jefe del evaluado, según el orden jerárquico institucional, dentro de los próximos 30 días una vez finalizado el periodo de evaluación. La facultad afectada por las funciones del administrador tienen el derecho de conocer sobre los resultados de la evaluación. (Moción aprobada por el Senado Académico en su reunión del 3 de marzo de 2011).

Cuando el administrador sea evaluado para permanencia o ascenso en rango, el comité de personal de departamento utilizará los valores promediados de la facultad participante para asignar las puntuaciones.

El instrumento consta de 49 ítems agrupados en cuatro componentes:

1. *Liderazgo académico-administrativo* (36%) - capacidad del administrador académico para trabajar hacia la consecución de las metas y objetivos de su unidad administrativa y de la institución en general, en colaboración con el personal bajo su liderato. Incluye el desarrollo e implantación de planes de trabajo, la solución de problemas administrativos y el desarrollo de la facultad (ítems 1-18).
2. *Destrezas interpersonales y manejo de conflictos* (24%) - forma en que el administrador informa al personal, interactúa con éste y maneja los conflictos interpersonales (ítems 19-31).
3. *Administración de las finanzas* (20%) - capacidad para desarrollar un presupuesto debidamente fundamentado, enriquecerlo y utilizarlo adecuadamente. Es aplicable solo al personal que prepara y administra algún presupuesto (ítems 32-40).
4. *Asuntos estudiantiles* (20%) - acciones que lleva a cabo el administrador académico para lograr la excelencia académica de los estudiantes y para propiciar un ambiente adecuado para el desarrollo social y profesional de estos (ítems 41-49).

En caso de que el administrador a evaluarse no administre finanzas, se indicará *No Aplica* en el componente correspondiente y se redistribuirán los pesos de los componentes restantes como sigue:

Liderazgo académico-administrativo - 45%

Destrezas interpersonales y manejo de conflictos – 30%

Asuntos estudiantiles – 25%

Todos los ítems del instrumento para evaluar los administradores académicos se contestarán con la siguiente escala:

- 4 *Totalmente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.

- 3 *Bastante de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo.* El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo.* El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca o no presenta evidencia*.

### *Instrumento para Evaluar la Facultad en el Servicio Clínico*

Este instrumento se utilizará para evaluar la labor de los docentes que llevan a cabo servicio clínico de acuerdo a la naturaleza de su profesión, esto es, intervienen directamente con pacientes en clínicas, hospitales, clínicas externas, comunidad y otras instituciones afines. El instrumento consta de 35 ítems agrupados en cuatro componentes.

1. *Calidad del cuidado del paciente (45%)* – propiedades del cuidado del paciente que ofrece el facultativo, que permiten juzgar el grado en que el mismo cumple con los estándares de la buena práctica clínica, además de la aplicación del conocimiento actualizado de su disciplina en la práctica clínica (ítems 1-15).
2. *Destrezas interpersonales y de comunicación (20%)* – modo en que el facultativo se relaciona y comunica con los pacientes, sus personas significativas y los profesionales asociados con su servicio (ítems 16-24).
3. *Aprendizaje y mejoramiento fundamentado en la práctica (20%)* – acciones que lleva a cabo el facultativo para (a) investigar y evaluar las prácticas que sigue en el cuidado de la salud de los pacientes; (b) evaluar y asimilar la evidencia científica relacionada con estas prácticas; y (c) mejorarlas (ítems 25-29).
4. *Práctica fundamentada en sistemas de salud y contexto social (15%)* – sensibilidad y consideración del contexto y sistema más amplio del cuidado de la salud y la

habilidad para apelar a recursos del sistema con el fin de proveer dicho cuidado en forma óptima (ítems 30-35).

Todos los ítems de los componentes *Calidad del cuidado del paciente*, *Destrezas interpersonales y de comunicación* y *Práctica fundamentada en sistemas de salud y contexto social* se contestarán con la siguiente escala:

- 4 *Totalmente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *muy consistente* o con una *frecuencia muy alta*.
- 3 *Bastante de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito en forma *consistente* o con una *frecuencia bastante alta*.
- 2 *Levemente de Acuerdo*. El docente ejecuta lo descrito con *alguna consistencia* o con una *frecuencia moderada*.
- 1 *En Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *inconsistentemente* o con *frecuencia baja*.
- 0 *Totalmente en Desacuerdo*. El docente ejecuta lo descrito *rara vez, nunca o no presenta evidencia*.

Esta escala se utilizará también para contestar los ítems 25-28 del componente *Aprendizaje y mejoramiento fundamentado en la práctica*. El ítem 29 de este componente se contestará mediante la asignación de un punto por cada categoría de actividades en las que el docente muestra evidencia de haber realizado en por lo menos una instancia hasta un máximo de 4 puntos. Los ítems 25 al 28 tendrán un peso de 10% y el ítem 29 por si solo tendrá un peso de 10%.

### **Cómputo de las puntuaciones**

Luego de asignar las puntuaciones de los ítems individuales de un instrumento, éstas se resumirán por cada componente. La puntuación de un componente será la suma de las puntuaciones de los ítems dividido por el total de ítems que integran el componente. Por ejemplo, supongamos que se asignaron las siguientes puntuaciones a los ítems del componente

*Calidad del contenido de los cursos del Instrumento para Evaluar la Facultad en el Área de Enseñanza:*

1. El contenido (información, tecnología, procedimientos) presentado en los cursos está actualizado.	<u>4</u>	3	2	1	0
2. Las lecturas asignadas en los cursos están actualizadas.	4	<u>3</u>	2	1	0
3. La profundidad de las lecturas y otros materiales utilizados es apropiado para el nivel de los cursos.	4	3	<u>2</u>	1	0
4. El nivel de comprensión de los materiales utilizados en los cursos es apropiado para el nivel académico de los estudiantes.	4	<u>3</u>	2	1	0
5. Los materiales utilizados en los cursos incluyen distintos puntos de vista o enfoques hacia el estudio de la disciplina.	4	<u>3</u>	2	1	0
6. El contenido de los cursos es pertinente a las metas y el currículo del programa.	<u>4</u>	3	2	1	0

La suma de las puntuaciones 4 + 3 + 2 + 3 + 3 + 4 es 19. Al dividir esta cantidad por el número de ítems (6) el resultado es 3.17 ( $19/6 = 3.17$ ). Si por razón justificada algún ítem no aplica al evaluado, se dividirá por la cantidad de ítems que apliquen (total de ítems menos ítem no aplica).

La puntuación de cada componente se ponderará de acuerdo con el peso fijo que tiene asignado. En el ejemplo presentado, la ponderación del componente sería de acuerdo con el peso asignado que es 23%. La puntuación ponderada es  $3.17 \times .23 = .729$ . Una vez ponderadas todas las puntuaciones de los componentes de un área, éstas se suman y se obtiene la puntuación correspondiente al área. Estos cálculos se harán mediante un programa en el que estarán insertados los instrumentos.

Las puntuaciones otorgadas mediante los instrumentos que apliquen se resumirán en el formulario titulado *Resumen Final de la Evaluación del Personal Docente de Acuerdo a la Tarea Académica* (Apéndice D). En este se incluirá la puntuación total correspondiente a la evaluación.



## **Glosario**

1. **Área** – categoría general que agrupa las funciones y tareas del personal docente, por ejemplo: enseñanza, investigación.
2. **Auto reflexión** – consideración minuciosa por parte del docente de algún aspecto de la labor que realiza.
3. **Centro de investigación** – lugar en el que se desarrollan proyectos de investigación por grupos de investigadores en colaboración.
4. **Componente** – aspecto específico de la actividad académica que se evaluará en cada área de evaluación.
5. **Evaluación sumativa de la facultad** – proceso en el que se determina el valor y mérito de la labor de la facultad en un periodo dado, con el fin de tomar decisiones relacionadas con la retención, permanencia o ascenso en rango académico de ésta.
6. **Internacional** – se refiere a toda actividad fuera de Puerto Rico, excepto en caso que se distinga entre Estados Unidos y otros países como internacionales.
7. **Ítem** – cada unidad de un instrumento de evaluación.
8. **Libro editado** – obra en la que se organiza, examina y presenta el trabajo de distintos autores sobre un tema.
9. **Manual de lecturas** – conjunto ordenado de lecturas escritas por el docente para utilizarse en la enseñanza.
10. **Materiales didácticos** – materiales cuyo fin es facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
11. **Pares** – académicos de la misma disciplina del docente evaluado o de disciplina relacionada que pueden juzgar la labor realizada por ésta/ésta.
12. **Personal docente** - miembro del personal con categoría de nombramiento docente según establecido por el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
13. **Productos de la investigación o el servicio** – cosas originadas como resultado de la labor del docente en estas áreas.
14. **Programa de investigación** – conjunto coordinado de proyectos de investigación relacionados.
15. **Programa oficial de trabajo** – documento oficial, avalado por el supervisor inmediato, en el que se establece la distribución de tareas del docente evaluado para un periodo académico.
16. **Respetar** – tener consideración o deferencia.

17. **Servicio** – aplicación que un docente hace de un cuerpo de conocimiento con el fin de atender un asunto relacionado con: la Institución; el desarrollo de los estudiantes; personas, grupos, agencias o instituciones de la comunidad; y una profesión o disciplina.
18. **Servicio especial** – servicio que ofrece un docente por su iniciativa, por encomienda institucional o por invitación.
19. **Supervisor inmediato** – docente que supervisa oficialmente al docente evaluado en la unidad en que está ubicado. Puede ser director de departamento, coordinador de programa o decano.

## Referencias

- Arreola, R. A. (2000). *Developing a comprehensive faculty evaluation system: A handbook for college faculty and administrators on designing and operating a comprehensive faculty evaluation system*. Boston, MA: Anker Publishing.
- Arreola, R. A. (2007). *Developing a comprehensive faculty evaluation system: A guide to designing, building, and operating large-scale faculty evaluation systems*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Braskamp, L. A. and Ory, J. C. (1994). *Assessing faculty work: enhancing individual and institutional performance*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Collazo, A. (2007, marzo y abril). *Determinación de los pesos que asignan los miembros de los comités de personal a los componentes del sistema de evaluación de facultad propuesto para el RCM y a los productos de la labor docente*. Presentación a los miembros de los comités de personal departamentales. Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas, Decanato de Asuntos Académicos.
- Decanato de Asuntos Académicos (2010). *Propuesta para establecer un nuevo sistema de evaluación de facultad en el recinto de Ciencias Médicas*. Decanato de Asuntos Académicos, Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas.
- Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico (2002, febrero, enmendado hasta el 10 de diciembre de 2006.). *Reglamento general de la Universidad de Puerto Rico*. Disponible en <http://síndicos.upr.edu/wp-content/uploads/2010/11/reglamentogeneral.pdf>.
- Scriven, M. (1991). *Evaluation thesaurus*. Newbury Park, CA: Sage.
- Scriven, M. (2005). The logic and methodology of checklists. Disponible en <http://preval.org/documentos/2075.pdf>
- Scriven, M. (2007). *The logic of evaluation*. Disponible en [http://jakemachina.com/OSSA/pdf/850\\_Scriven.pdf](http://jakemachina.com/OSSA/pdf/850_Scriven.pdf)

## **Apéndice A**

### **PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA FACULTAD CON EL FIN DE TOMAR DECISIONES RELACIONADAS CON LA PERMANENCIA O EL ASCENSO EN RANGO<sup>1\*</sup>**

1. La oficina administrativa designada de cada escuela identifica los docentes que cualifican para ser considerados para permanencia o ascenso en rango y envía esta información a los directores de departamento.
2. El director de departamento envía una carta a cada uno de estos docentes en la que le notifica sobre el inicio del proceso de evaluación y le solicita su decisión respecto a someterse al mismo.
3. El director de departamento y cada docente acuerdan las áreas en que se evaluará con sus respectivos pesos, a partir de los programas oficiales de trabajo de este durante el periodo comprendido en la evaluación. Para esto, se utilizará el formulario que aparece en el Apéndice B.
4. El comité de personal de departamento o facultad orienta a los docentes que serán evaluados.
5. El director de departamento junto con el comité de personal de departamento y los docentes que serán evaluados identifican los pares que participarán en su evaluación.
6. El comité de personal de departamento designa una persona para adiestrar a los pares en su función evaluadora.
7. La persona designada por el comité de personal de departamento adiestra a los pares a cerca de la valoración que harán de la labor del docente mediante el instrumento preparado para dicho fin, el procedimiento a seguir y los recursos disponibles para llevar a cabo su tarea.
8. Los docentes que serán evaluados entregan al director de departamento la documentación necesaria, debidamente organizada, para su evaluación.
9. El director de departamento entrega al comité de personal de departamento la documentación sometida por los docentes.
10. Los pares y el director de departamento valoran individualmente la labor del docente mediante los instrumentos disponibles para este fin.
11. Los pares y el director de departamento entregan sus valoraciones de la labor del docente al comité de personal departamental.

---

<sup>1</sup>Las fechas límites para las actividades las decidirán en las escuelas o unidades correspondientes.

12. El comité de personal de departamento promediará las valoraciones individuales de los pares y utilizará el promedio asignado a cada ítem para contestar los instrumentos de evaluación.
13. El comité de personal de departamento evalúa la labor de los docentes mediante los instrumentos que apliquen a cada caso.
14. El comité de personal de departamento se reúne con cada docente evaluado para presentarle los resultados de la evaluación. El docente certifica, en cada instrumento utilizado, que la evaluación le fue presentada.
15. El comité de personal de departamento entrega al director de departamento el informe de las evaluaciones con las correspondientes recomendaciones.
16. El director de departamento envía una carta al docente evaluado en la que le notifica el resultado de la evaluación (puntuación) y la acción recomendada.
17. El director de departamento entrega al comité de personal de facultad, por conducto del decano, las evaluaciones con las recomendaciones del comité de personal de departamento y las suyas, además de la documentación sometida por el docente.
18. El comité de personal de facultad considera los candidatos a ascenso o permanencia de los diferentes departamentos de cada escuela. En este comité se coteja cada caso y, en situaciones extraordinarias, se efectúan cambios en las puntuaciones. Cuando esto ocurra, el comité lo notifica por escrito al docente evaluado y, de éste no estar de acuerdo, tiene la oportunidad de apelar la decisión a dicho cuerpo, mediante el mismo procedimiento establecido para apelar en el nivel departamental.
19. El comité de personal de facultad establece un orden de prioridades para el ascenso a cada rango, a partir de las evaluaciones realizadas por los diferentes comités de personal de departamento. Luego entrega el informe al decano en el que expone los resultados de las evaluaciones y sus recomendaciones referentes a la permanencia y al ascenso en rango, con las correspondientes prioridades.
20. El decano de cada escuela o unidad prepara un informe acerca de las evaluaciones de facultad, además de las recomendaciones para ascenso en rango o permanencia, y lo entrega a la Junta Administrativa.

**Apéndice B**

Universidad de Puerto Rico  
 Recinto de Ciencias Médicas  
 Decanato de Asuntos Académicos

**DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS EN LA EVALUACIÓN SUMATIVA DEL PERSONAL DOCENTE DE  
 ACUERDO CON LA TAREA ACADÉMICA ASIGNADA**

Nombre del Docente: \_\_\_\_\_ Programa/Sección: \_\_\_\_\_  
 Escuela/Decanato: \_\_\_\_\_ Rango Actual: \_\_\_\_\_  
 Departamento/Oficina: \_\_\_\_\_ Fecha de Otorgación: \_\_\_\_\_

Áreas de Evaluación	Por ciento
Docencia General	20
Enseñanza	_____
Investigación	_____
Servicio Especial	_____
Consejería	_____
Biblioteca	_____
Servicio Clínico	_____
Administración Académica	_____
Total	100

**Certifico que la información provista arriba es correcta:**

Firma del Docente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del supervisor inmediato en letra de molde: \_\_\_\_\_

Firma del supervisor inmediato: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Apéndice C

### EJEMPLOS DE EVIDENCIAS QUE PUEDE SOMETER EL DOCENTE PARA LA EVALUAR SU LABOR MEDIANTE LOS INSTRUMENTOS

#### *Evidencias para el Área de Docencia General*

##### *Cumplimiento de deberes*

- Ítem 5      Expedientes que ha preparado acerca de la ejecución de los estudiantes con sus nombres omitidos; expedientes sobre asuntos a fines con sus funciones.
- Ítem 6      Cartas de presidentes de comités o personas que encomendaron las tareas que le han sido asignadas.
- Ítem 7      Carta(s) de supervisor o persona que le asignó tareas en las que se especifica el grado en que cumplió con las mismas.

##### *Actitud profesional*

- Ítem 12      Resumen de las actividades en que participó en el que se especifiquen las fechas, temas y tipos de actividad.
- Ítem 19      Reflexiones escritas por el docente sobre el trabajo que realiza y la manera en que lo ha mejorado.

##### *Contribución al funcionamiento institucional*

- Ítem 30      Resumen de los comités institucionales en los que ha participado.
- Ítem 31      Descripción de encomiendas asignadas por comités y administradores académicos que llevó a cabo.
- Ítem 32      Resumen de actividades que llevó a cabo individualmente para beneficiar a la institución o el desarrollo de los estudiantes.
- Ítem 33      Lista de los cuerpos deliberativos institucionales en los que ha participado y copias de las respectivas cartas de designación o nombramiento.

- Ítem 34 Descripción de los comités permanentes en la institución en los que participó, la participación que tuvo en los mismos y los logros. Cartas que certifican la participación en los comités.
- Ítem 35 Descripción de los comités ad hoc en los que participó, la participación que tuvo en los mismos y los logros. Cartas que certifican la participación en los comités.

*Desarrollo profesional*

- Ítem 36 Documentos de asociaciones académicas o profesionales en los que se indica la afiliación.
- Ítem 37 Documento escrito por el docente en el que expone la aplicación que ha hecho de lo aprendido en las actividades de desarrollo profesional a las que ha asistido.
- Ítem 38 Documentos que evidencian la obtención de grado académico, asistencia a actividades de desarrollo profesional, incluyendo congresos.

***Evidencias para el Área de Enseñanza***

*Calidad del contenido de los cursos*

- Ítem 1 Prontuarios, sílabos de los cursos.
- Ítem 2 Sílabos de cursos; fichas bibliográficas de las lecturas utilizadas.
- Ítem 3-5 Muestra de lecturas y materiales utilizados en los cursos.
- Ítem 6 Sílabos de los cursos.

*Calidad del diseño y desarrollo de los cursos*

- Ítems 7- 15 Prontuarios y sílabos de los cursos.
- Ítem 16 –18 Descripción de las actividades y tareas asignadas, incluyendo el tiempo que se provee a los estudiantes para llevarlas a cabo.
- Ítems 17-18 Resultados del cuestionario estudiantil.



*Modo de instrucción y ambiente de aprendizaje*

- Ítem 19-42 Resultados del cuestionario estudiantil.
- Ítem 38 Descripción de la forma en que lleva a cabo la participación de los estudiantes en la intervención clínica.

*Evaluación del aprendizaje*

- Ítem 43-47 Resultados del cuestionario estudiantil.  
Copias de exámenes y descripciones de otras técnicas de evaluación utilizadas para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

*Producción de materiales didácticos*

- Ítem 48-54 Copias de los materiales producidos por el docente en el periodo correspondiente a la evaluación.

***Evidencias para en el Área de Investigación***

*Calidad*

- Ítem 2 Descripción de los problemas o necesidades en un campo o disciplina que han sido atendidos en sus investigaciones; descripción de las innovaciones en sus investigaciones en aspectos como conceptos, materiales, procesos o métodos.
- Ítem 3 Testimonios, cartas o reseñas preparadas por investigadores destacados o entidades académicas reconocidas acerca de las investigaciones.
- Ítem 4 Cartas en las que se indica la(s) institución(es) que han subvencionado sus investigaciones.
- Ítems 5-7 Copias de la primera página de los artículos publicados.
- Ítem 8 Copias de los programas y resúmenes de las presentaciones en conferencias o foros en Puerto Rico.
- Ítem 9 Copias de los programas y resúmenes de presentaciones en conferencias o foros en Estados Unidos y otros países.
- Ítem 10-11 Copias de cartas o contratos de estudiantes que indican la participación de éstos en las investigaciones.

- Ítem 12 Descripción de la utilización de los resultados de sus investigaciones en el diseño o implantación de algún servicio.
- Ítem 13 Prontuarios, sílabos o bosquejos de cursos.
- Ítem 14 Copias de los documentos en los que se establece oficialmente su dirección de tesis o disertaciones.
- Ítem 15 Copias de los documentos en los que se oficializa su participación en comités de tesis o disertaciones.
- Ítem 16 Copias de la primera página de los artículos publicados en donde se indican los coautores que son estudiantes.
- Ítem 17 Copias de resúmenes de presentaciones o cartas de aceptación de las presentaciones de sus estudiantes.
- Ítem 18 Copias de la primera página de los artículos publicados; resúmenes y cartas para someter propuestas de investigación; copias de cartas de aprobación de subvención de investigaciones; documentos oficiales de aprobación de tesis o disertaciones; copias de comentarios editoriales o reseñas en revistas académicas; cartas de patentes aprobadas; copias de la portada de libros o primera página de capítulos de libros con su ficha bibliográfica.
- Ítem 19 Copias de cartas; evaluaciones de manuscritos considerados para publicación, evaluaciones de resúmenes para congresos; evaluaciones de propuestas de investigación; adiestramientos diseñados; documentos en los que se indica la participación específica en centros o grupos de investigación; documentos en los que se indica la participación específica en investigaciones multidisciplinarias.

### ***Evidencias para el Área de Servicio Especial***

La evaluación en esta área se hará a partir de una descripción detallada de la labor de servicio especial realizada por el docente. Ésta estará contenida en un documento que incluya la justificación del servicio, sus beneficiarios o participantes, las metas y objetivos del mismo y las principales actividades.

#### ***Importancia***

- Ítem 1- 2 Exposición de la justificación, metas y objetivos del servicio.
- Ítem 2- 3 Encuestas a beneficiarios a través de entrevistas, cuestionarios autoadministrados, grupos focales, entre otros medios.
- Ítem 4 Descripción de la(s) forma(s) en que el docente ha promovido la investigación en el servicio.
- Ítem 5 Documentos relacionados con la(s) investigación(es) que ha llevado a cabo en el servicio.

Ítem 6-8 Documento que describe el servicio, como por ejemplo, su propuesta.

Ítem 9 Encuestas a beneficiarios.

### *Calidad*

Ítem 10 Informes de progreso o de avalúo del servicio.

Ítem 11 Descripción de cómo el docente ha utilizado los resultados del avalúo en el desarrollo del servicio.

Ítem 12 Documento que describe el servicio, como por ejemplo, su propuesta.

Ítem 13 Encuestas a beneficiarios y otras personas relacionadas con el servicio.

Ítem 14-17 Documento que describe el servicio, como por ejemplo, su propuesta.

Ítem 18 Encuestas a beneficiarios.

Ítem 19 Copia de la carta de la(s) institución(es) en la que se le comunica al docente la subvención que se le otorga para el servicio.

### *Divulgación*

Ítem 20 Copias de los resúmenes de las presentaciones.

Ítem 21 Copias de la primera página de las publicaciones.

Ítem 22 Materiales para divulgar el servicio al público en general como anuncios y folletos.

Ítem 23 Copias de resúmenes de presentaciones.

Ítem 24 Copias de presentaciones o materiales de divulgación.

### *Productividad*

Copias de la primera página de artículos o propuestas, resúmenes de informes de resultados del servicio y su impacto, folletos, adiestramientos diseñados, software, filmes, entre otros productos del servicio.

**Apéndice D**

**Resumen Final de la Evaluación del Personal Docente de Acuerdo con la Tarea Académica**

Nombre del Docente: \_\_\_\_\_

Escuela/Decanato: \_\_\_\_\_

<b>Instrumentos/Áreas</b>	<b>Puntuación</b>		<b>Proporción del tiempo</b>	<b>Puntuación Ponderada</b>
Instrumento para Evaluar al Personal Docente en el Área de Docencia General	_____	<b>X</b>	.20	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente en el Área de Enseñanza	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente en el Área de Investigación	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente en el Área de Servicio Especial	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente en el Área de Servicio Clínico	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente de Consejería	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar al Personal Docente Bibliotecario	_____	<b>X</b>	___	= _____
Instrumento para Evaluar la labor del Docente como Administrador Académico	_____	<b>X</b>	___	= _____
<b>Puntuación Total</b>			<b>100 %</b>	= _____

**Comité de Personal** (Nombres y Firmas)

Fecha: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Certifico que la evaluación me fue presentada:**

**Firma del docente:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_