



***Universidad Interamericana de Puerto Rico***

***Instrumento IV***

***Evaluación por el Director de  
Departamento***

Vigencia: 1 de agosto de 2016



## Universidad Interamericana de Puerto Rico

### *Instrumento IV*

### *Evaluación por el Director de Departamento*

Unidad académica	
Nombre del profesor	
Rango académico	
Grado académico alcanzado	
Departamento	
Especialidad	
Disciplina que enseña	
Periodo evaluado	
Años de servicio como profesor	Jornada completa _____ Jornada parcial _____
Tipo de contrato	<input type="checkbox"/> Sustituto <input type="checkbox"/> Temporero <input type="checkbox"/> Probatorio <input type="checkbox"/> Permanente
Objetivo de la evaluación	<input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Sumativa

Especifique los cursos ofrecidos durante el período evaluado:

Código	Título del Curso	Modalidad

#### **Introducción:**

Este instrumento tiene como objetivo que el Director del Departamento Académico evalúe el cumplimiento del profesor con las responsabilidades relacionadas con su nombramiento, según establecido en el *Manual de la Facultad*, Parte III: Deberes de la Facultad. El mismo está diseñado para fomentar el diálogo entre el profesor evaluado y el Director evaluador.

**Instrucciones:**

Este instrumento consta de dos partes que a su vez comprenden 22 criterios en total. Utilizando la escala a continuación, anote la puntuación correspondiente en el espacio provisto para cada criterio que será evaluado. Asimismo, escriba los comentarios necesarios para sustentar su evaluación de cada criterio. Para obtener el promedio deberá dividir por la cantidad de criterios aplicables evaluados hasta un máximo 22. No se considerarán para este cómputo aquellos incisos a los que se le haya otorgado un N/A (no aplica). Cuando lo anterior ocurra, se dividirá la puntuación entre la cantidad de incisos que sí apliquen.

<b>4</b>	El profesor demuestra que <u>cumple totalmente</u> con el criterio y no requiere recomendaciones.
<b>3</b>	El profesor demuestra que <u>cumple mayormente</u> con el criterio y requiere alguna recomendación menor.
<b>2</b>	El profesor demuestra que <u>cumple satisfactoriamente</u> con el criterio y requiere varias recomendaciones.
<b>1</b>	El profesor <u>cumple deficientemente</u> con el criterio y requiere recomendaciones sustanciales.
<b>0</b>	El profesor <u>no cumple</u> con el criterio y requiere recomendaciones extraordinarias.
<b>N/A</b>	No se puede evaluar porque el criterio no aplica.

**I. RESPONSABILIDADES y DEBERES COMO FACULTAD:**

1. Cumple con las horas de oficina según establecidas.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Presenta evidencia sobre las diferentes formas en la que cumple con la consejería académica ofrecida a sus estudiantes, según definida en el *Manual de la Facultad*.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



3. Informa al Director del Departamento sobre sus ausencias.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Informa al Director del Departamento cómo repone sus ausencias.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Contribuye a las deliberaciones de las reuniones de su Departamento.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Colabora en las actividades que desarrolla el Departamento.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 7. Cumple con las normas y procedimientos de la Institución. Somete dentro del tiempo establecido por la Universidad y la unidad académica, los siguientes documentos: el cotejo de listas, el informe de estudiantes que nunca han asistido, las calificaciones finales, la remoción de incompletos, la notificación de extramuros, los horarios de clase, entre otros, y sigue el calendario académico.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 8. Atiende las indicaciones, memorandos y recomendaciones del personal gerencial (Director de Departamento, Decanos, y otros).

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 9. Está disponible para ofrecer cursos, según las necesidades establecidas en el horario de clases para la oferta académica del término.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 10. Participa en comités departamentales, de la unidad académica, institucional o en organismos universitarios cuando así se le solicita.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 11. Asiste a las convocatorias de facultad, tales como actividades de reconocimientos académicos a estudiantes, el Servicio de Graduación, la Graduación, entre otros.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 12. Asiste a actividades de desarrollo profesional como congresos, seminarios, cursos de educación continuada, entre otros.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 13. Mantiene un clima de respeto con los colegas y con los compañeros de trabajo.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 14. Mantiene un clima de respeto con los estudiantes.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. TAREAS ACADÉMICAS**

- 15. Contribuye al enriquecimiento de los recursos del Centro de Acceso a la Información.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 16. Contribuye al mejoramiento y actualización de su disciplina o de la materia que enseña, a través del diseño de cursos nuevos, la preparación de materiales educativos o de prontuarios, proyectos innovadores, entre otros.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 17. Está disponible para enseñar cursos en diferentes modalidades de estudio (por ejemplo, estudio independiente, contrato, cursos en línea, combinados, entre otros).

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



18. Trabaja con sus compañeros en tareas de equipo cuando es necesario.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. Evidencia en sus cursos el uso de los resultados del “assessment” de los cursos y del programa para el mejoramiento de los logros en el aprendizaje de los estudiantes.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. Colabora con el fortalecimiento de los programas académicos, tales como “assessment” o acreditación de los programas académicos, revisión de los prontuarios, revisión curricular de los programas académicos, entre otras tareas.

Puntuación: \_\_\_\_\_

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Promedio de la Evaluación: \_\_\_\_\_

Puntuación total de la Evaluación: \_\_\_\_\_

Comentarios adicionales:

1. Fortalezas del evaluado

---

---

---

---

---

2. Áreas que debe mejorar:

---

---

---

---

---

Recomendación para el Plan de Acción del profesor evaluado:

---

---

---

---

---

---

---

Estoy de acuerdo con el resultado de esta evaluación: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Comentarios del profesor evaluado si alguno: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesor

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Departamento

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha