

*Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Vigesimotercer Consejo Universitario*

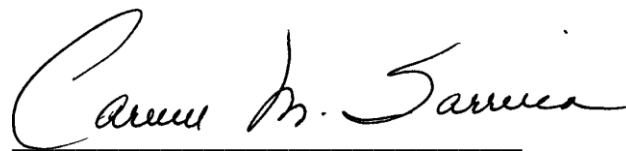
*Comité de Política sobre el Personal Docente*

**Título:** *Modificación al Manual de la Facultad, Parte V Normas y Procedimientos Contractuales y de Asensos, Artículo 5.5 Evaluación de la Facultad*

**Recibida:** *18 de marzo de 2014*

**Incluye:** *R23CPPD-N-4*

**Firma:**



*Carmen M. Sarriera Olivera  
Secretaria Ejecutiva  
Consejo Universitario*

**R23CPPD –N-4 Modificación al Manual de la Facultad, Parte V Normas y  
Procedimientos Contractuales y de Ascensos, Artículo 5.5  
Evaluación de la Facultad**

Que en el Manual de la Facultad, versión digital en la página correspondiente, se modifique el Artículo 5.5 Evaluación de la Facultad, para añadir el Inciso 5.5. 2 Tipos de Evaluación según se indica a continuación:

Texto Vigente	Texto Propuesto
	<p><b><u>5.5.2 Tipos de Evaluación</u></b></p> <p><u>La evaluación del personal docente tiene dos vertientes. En primer lugar, está la evaluación formativa que, como indica su nombre, persigue el desarrollo continuo del personal que se evalúa, con el fin de facilitarle su mejoramiento profesional, maximizar sus fortalezas, reducir sus debilidades y apoyarle en su esfuerzo por consolidar su carrera dentro de la Institución. La segunda vertiente, llamada sumativa, se refiere a la evaluación que realiza la Institución para identificar a las personas mejor cualificadas que deben ser retenidas y a aquellas cuya labor de excelencia debe reconocerse mediante ascensos de rango y el otorgamiento de permanencias. Esta es la evaluación que culmina con las decisiones administrativas sobre la relación contractual entre el personal docente y la Institución.</u></p> <p><u>Cuando un profesor esté sujeto a la evaluación sumativa, no se realizará la evaluación formativa.</u></p> <p><b><u>5.5.2.1 EVALUACIÓN FORMATIVA</u></b></p> <p><u>Para evidenciar el desarrollo, el crecimiento profesional continuo y la actualización en los desarrollos de la disciplina, materia de enseñanza o campo de estudio del profesor, se utiliza la evaluación formativa. El objetivo fundamental de esta evaluación es promover el desarrollo de cada profesor en todas las áreas de su ejecutoria académica mediante las siguientes actividades:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. Recopilación sistemática de información sobre el desempeño de las tareas de facultad</u></li> <li><u>2. Identificación de las fortalezas y áreas a mejorar</u></li> <li><u>3. Cumplimiento con el <i>Plan de Acción</i> del profesor presentado en el Instrumento V. En el caso de la facultad permanente, el <i>Plan de Acción</i> se elaborará, por lo menos, una vez cada tres años.</u></li> </ol> <p><b><u>Etapas del Proceso de Evaluación</u></b></p> <p><b><u>a. Inicio del proceso</u></b></p> <p><u>Al principio de cada año académico, según se establece en este <i>Manual</i>, el director del departamento debe celebrar la elección y hacer las designaciones necesarias para constituir el comité o los comités de evaluación formativa y de evaluación sumativa. Una</u></p>

Texto Vigente	Texto Propuesto
	<p><u>vez constituido el comité o los comités, se procederá a elaborar un plan de trabajo anual, de acuerdo con el calendario institucional, para llevar a cabo las evaluaciones de todos los profesores que así lo requieran. En la Facultad de Derecho y en la Escuela de Optometría, donde no hay departamentos académicos, el Decanato de Estudios asume todas las funciones que se le encargan a la dirección de los departamentos.</u></p> <p><b><u>b. Recopilación de Información</u></b></p> <p><u>La recopilación de la información comienza tan pronto el director de departamento haya presentado la lista de los profesores a ser evaluados, coordinado la creación de los comités de evaluación y concluido su orientación a los evaluados y a los miembros de los comités evaluadores. Luego de esto, se inicia oficialmente el proceso de recopilar los documentos.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. el Comité procederá a requerir del profesor evaluado el Resumen Contractual de la Oficina de Recursos Humanos. La persona responsable de promover la creación o actualización del expediente de evaluación es el profesor.</u></li> <li><u>2. el profesor tiene la responsabilidad de entregar los instrumentos de evaluación I, II, III y V, o I-A, III-A en el caso de educación a distancia si aplica, II y V. Del profesor no cumplir con esta responsabilidad en el tiempo requerido para completar su evaluación, el Comité solicitará al director que se haga la anotación que corresponda en el expediente del profesor.</u></li> <li><u>3. el Comité debe coordinar el proceso de evaluación con el director de departamento y con la persona a ser evaluada. Realizará la visita al salón de clases utilizando el Instrumento III provisto por el profesor o en caso de educación a distancia, se accederá al curso en línea que esté ofreciendo el profesor durante el término en que se evalúa con miras a completar el instrumento III-A.</u></li> </ol> <p><b><u>c. Análisis de la Información</u></b></p> <p><u>El Comité debe analizar la información disponible mediante los instrumentos de evaluación y cualquier otro documento suministrado por el profesor, para</u></p>

Texto Vigente	Texto Propuesto
	<p><u>poder llevar a cabo la evaluación, conforme a los estándares, criterios y valencias establecidos. Este análisis se discutirá con el profesor antes de la redacción del informe final.</u></p> <p><b>d. <u>Redacción del Informe Narrativo del Comité de Evaluación</u></b></p> <p><u>Los hallazgos del Comité de Evaluación se presentarán en un informe narrativo que incluya el grado de cumplimiento con cada estándar y criterio utilizando las valencia. El informe presentará las fortalezas y las áreas a mejorar que deberán ser atendidas por el profesor en el Plan de Acción (Instrumento V). Este informe debe incluir tanto las puntuaciones numéricas como los comentarios u observaciones de la visita a clases o su equivalente en el caso del curso en línea.</u></p> <p><b>e. <u>Notificación a la persona evaluada</u></b></p> <p><u>Una copia del informe narrativo preliminar que produzca el Comité debe entregarse al profesor para que lo examine y pueda someter a la consideración del Comité sus observaciones y comentarios adicionales. Se concede un plazo de diez (10) días laborables para realizar esto. En esta eventualidad, el Comité tiene la obligación de anejar a su informe copia de los comentarios y observaciones adicionales que haya sometido la persona evaluada. Este nuevo informe constituye el Informe Final del comité</u>  <u>El informe completo en cuestión:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. pasará al expediente de evaluación del profesor en el Departamento Académico</u></li> <li><u>2. se utilizará para formular el Plan de Acción (Instrumento V) del profesor</u></li> <li><u>3. se considerará para formular el Plan de Desarrollo de la facultad del departamento y de la unidad.</u></li> </ol> <p><b>f. <u>Plan de Acción del profesor (Instrumento V)</u></b></p> <p><u>Luego de recibir el Informe Final por parte del Comité de Evaluación, y no más tarde de diez (10) días laborales, el profesor entregará el Plan de Acción al director de departamento. Este plan se elabora con el propósito de establecer cómo se atenderán las áreas para mejorar, según se desprenden del Informe del Comité de Evaluación. Además, servirá de base para el director de departamento hacer las recomendaciones que apliquen a la evaluación formativa, preparar el Plan</u></p>

Texto Vigente	Texto Propuesto
	<p><u>de Desarrollo de la facultad del departamento y someter el mismo a las autoridades correspondientes.</u></p> <p><b>g. Evaluación por el director de departamento (Instrumento IV)</b></p> <p><u>El director de departamento es responsable de:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>velar por el cumplimiento del proceso</u></li> <li>2. <u>realizar su evaluación personal utilizando el Instrumento IV .</u></li> <li>3. <u>discutir el Informe Final del Comité de Evaluación y su evaluación personal (Instrumento IV) con el profesor</u></li> <li>4. <u>armonizar el Plan de Acción del Profesor con el Plan de Desarrollo de la facultad de la unidad, hacer las recomendaciones pertinentes y efectuar los trámites correspondientes, según establece la evaluación formativa.</u></li> </ol> <p><b>5.5.2.2 EVALUACIÓN SUMATIVA</b></p> <p><u>La evaluación sumativa es la que se utiliza para la toma de decisiones administrativas sobre la relación contractual entre el profesor y la institución. Los objetivos de esta evaluación, por lo tanto, son los siguientes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Identificar a las personas que estén mejor calificadas para ser retenidas por la Institución</u></li> <li>2. <u>Identificar a las personas que, por su labor, ameritan ascenso en rango, cambio de contrato y otorgamiento de permanencia.</u></li> </ol> <p><u>El periodo de evaluación comprenderá desde la última evaluación sumativa del profesor.</u></p> <p><b><u>Etapas del proceso de evaluación</u></b></p> <p><b>a. Inicio del proceso</b></p> <p><u>La evaluación sumativa de un miembro de la facultad se iniciará mediante comunicación del director del departamento al Comité de Evaluación, informando los nombres de los miembros de la facultad que cumplen con los requisitos establecidos en este <i>Manual de la Facultad</i> para cambios de contrato o ascensos. El director comunicará a los miembros de facultad cuando éstos cualifiquen para cambios de contrato. El profesor podrá solicitar la posposición de su evaluación por un año, mediante una comunicación escrita al director y con la debida justificación.</u></p>

Texto Vigente	Texto Propuesto
	<p><b><u>b. Recopilación de Información</u></b></p> <p>Para la recopilación de la información se seguirá el mismo procedimiento establecido en la Sección 5.5.2.1(b) de la evaluación formativa. El miembro de facultad permanente que esté solicitando ascenso en rango o cambio de contrato deberá presentar el Instrumento VI <i>Portafolio del profesor</i> como parte de su Evaluación Sumativa junto con los restantes cinco instrumentos de evaluación.</p> <p><b><u>c. Análisis de la información y Redacción del informe preliminar del Comité de Evaluación</u></b></p> <p><u>Se realizará de igual manera que en el caso de la evaluación formativa. En este caso, el Comité de Evaluación debe analizar el portafolio del profesor junto con todos los demás instrumentos de evaluación y cualquier otra información disponible, para llevar a cabo la evaluación conforme a los estándares, criterios y valencias establecidos. De igual forma, este análisis se discutirá con el profesor antes de la realizar la redacción del informe final.</u></p> <p><b><u>d. Informe Narrativo Final del Comité de Evaluación</u></b></p> <p><u>El informe final debe incluir la recomendación favorable o desfavorable del cambio, ascenso u otorgamiento de permanencia de la persona evaluada utilizando los criterios generales establecidos en la Sección 5.6.1 de este manual y las valencias definidas en el inciso 5.6.1.7. Debe venir acompañado de todas las justificaciones correspondientes. Este informe se someterá a las autoridades correspondientes de la Unidad. Es responsabilidad del Comité de Evaluación incluir en el informe final copia de los comentarios y observaciones adicionales si alguno, que haya sometido la persona evaluada al informe preliminar.</u></p>

### Justificación

La modificación propuesta al Manual de la Facultad para incorporar el documento de las Guías de Evaluación requiere de la creación de varios incisos dentro de la Sección 5.5 Evaluación de la Facultad para definir claramente los tipos de evaluación a los que la facultad se somete periódicamente. Estos son a saber, Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa. En el Manual de la Facultad en la sección 1.10.3.1 se menciona la creación de los Comités de Evaluación que deben constituirse al comienzo de cada año académico para realizar esta tarea. Sin embargo, no se explica que se entiende, ni que se requiere, ni cuando aplica cada tipo de evaluación. Por esta razón es importante la creación de este nuevo inciso dentro del manual.