



Junta Administrativa

Universidad de Puerto Rico en Arecibo

PO Box 4010
ARECIBO, PUERTO RICO 00614-4010



Tel. (787) 878-2831
Fax (787) 880-2245

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2005-06-2

Yo, Liza A. Ramos Pérez, Secretaria Interina de la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

La Junta Administrativa, en su reunión extraordinaria celebrada el 26 de agosto de 2005, **ACORDÓ:**

APROBAR EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA LABOR ADMINISTRATIVA DEL RECTOR/A, SOMETIDO POR EL COMITÉ AD-HOC DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA QUE REDACTÓ EL MISMO. DICHO DOCUMENTO FORMA PARTE DE ESTA CERTIFICACIÓN.

Y para remitir a las autoridades universitarias correspondientes, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy veintiséis de agosto de dos mil cinco.

Liza A. Ramos Pérez
Liza A. Ramos Pérez
Secretaria Administrativa

lrp

Anejo

Mafella Ramos Fontán
Vo. Bo. Mafella Ramos Fontán, Ph. D.
Rectora Interina



**Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Junta Administrativa**

Formulario de Evaluación de la Labor Administrativa del Rector/a

Introducción

A tenor con la Certificación Núm. 50 2004-05 de la Junta de Síndicos, la Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo redactó el siguiente instrumento para evaluar la labor administrativa del rector/a. Atendiendo de esta forma, lo dispuesto en el Artículo 3 (e) (7) de la Ley de la Universidad de Puerto Rico.

Para facilitar el proceso de evaluación se incluyen los criterios y cualidades que se deben tomar en consideración al momento de pasar juicio sobre el desempeño del funcionario.

Evaluación

Califique la labor administrativa del funcionario, marcando con una **X** el encasillado que mejor describe su desempeño en las áreas indicadas.

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
1. Su ejecutoria a la luz de la misión de la Universidad y los planes de desarrollo institucional son:				
2. La calidad de su gestión administrativa para alcanzar el pleno desarrollo de la Institución es:				
3. El cumplimiento de sus responsabilidades administrativas es:				
4. Su apoyo a la academia y al desarrollo de los programas académicos existentes y los de nueva creación son:				
5. Su capacidad como líder institucional es:				
6. Su aportación a la búsqueda de soluciones para resolver los problemas que aquejan a la Institución es:				
7. Su relación con la comunidad externa es:				
8. Sus iniciativas y respaldo al desarrollo profesional de la comunidad universitaria son:				
9. Su contribución y apoyo a la calidad de los servicios al estudiante son:				
10. Su capacidad para integrar y armonizar los diferentes intereses de los sectores universitarios son:				

lap

Observaciones _____

Recomendaciones _____



Criterios

Las funciones y las responsabilidades del Presidente y de los rectores y las rectoras se definen de forma detallada en la Ley de la Universidad de Puerto Rico así como en el Reglamento General y constituyen el marco normativo dentro del cual deberá realizarse la evaluación. Además, la evaluación del desempeño de las mismas debe enmarcarse en las siguientes cualidades y criterios.

▪ **Planificación institucional**

- Articulación de una visión en armonía con la agenda de la Universidad como tal.
- Existencia de plan de trabajo que sea del conocimiento de la comunidad universitaria.
- Generación y discusión en los niveles correspondientes de la unidad de los datos medulares para la toma de decisiones y el desarrollo institucional (a saber, admisiones, asistencia económica, infraestructura para labor creativa e investigación y efectividad del proceso educativo, entre otras).
- Ofrecimiento de un apoyo administrativo adecuado a las gestiones de planificación.
- Impulso de la planificación a largo plazo a la luz de las necesidades institucionales.
- Establecimiento y ajuste de prioridades y cumplimiento con las fechas establecidas.

▪ **Gestión administrativa**

- Administración fiscal prudente, que toma en consideración los recursos y limitaciones financieras y el uso eficiente y efectivo de los mismos.
- Revisión y actualización de normas y reglamentos institucionales que faciliten la simplificación de procesos y el reconocimiento de responsabilidades gerenciales y académicas de los departamentos, facultades y unidades.
- Reclutamiento y retención de facultad de las más altas calificaciones y de un equipo administrativo efectivo.
- Efectividad en la recaudación de fondos externos.
- Promoción de diversas prácticas de mantenimiento, cuidado y estética de los espacios universitarios abiertos y construidos, de suerte que coadyuven en el esfuerzo académico de la institución.
- Promoción de la tecnología, los espacios y el equipo que requiere la capacidad tecnológica más avanzada.

Jup



- Promoción de iniciativas con otras unidades del Sistema y con miembros de diferentes organismos relacionados con la educación en el logro de las metas comunes y con énfasis en lo interdisciplinario.
- Representación adecuada de su unidad y del Sistema en los foros correspondientes.
- Fortalecimiento de las relaciones con entidades y organismos educativos externos; en particular con las agencias acreditadoras.
- Proyección de una imagen de la unidad.

▪ **Desarrollo Profesional**

- Búsqueda de oportunidades de desarrollo profesional.
- Fomento de oportunidades de desarrollo a personal administrativo.
- Participación activa en reuniones, conferencias, simposios y otros foros de temas relacionados con la educación superior.

▪ **Estudiantado**

- Reclutamiento de estudiantes cualificados.
- Divulgación de la oferta académica.
- Fomento de oportunidades de estudio en el exterior.
- Desarrollo de proyectos interdisciplinarios para el éxito estudiantil.
- Monitoría del progreso de los estudiantes hacia el logro de sus metas académicas.
- Calidad de los servicios a los estudiantes.

JMP

