



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.

	<b>Excelente</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Deficiente</b>
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*

