

Manual de procedimientos del Comité de Personal

Introducción

El Comité de Personal se crea con el propósito de evaluar el trabajo de los profesores con nombramiento y efectuar recomendaciones de nombramientos probatorios, temporeros y permanentes y ascensos en rango. Además, se encarga de recibir propuestas de licencias sabática y hacer sus recomendaciones al respecto.

Evaluación de profesores

A principios de cada año académico el Comité debe crear el plan de trabajo relacionado a la evaluación de profesores con nombramiento. Debe dar prioridad a aquellos que sean candidatos a ascenso y a los que poseen un nombramiento probatorio. No obstante, la meta es evaluar a todos los profesores con nombramiento cada año académico.

Proceso de evaluación

El proceso de evaluación es el siguiente:

1. A principios de cada año académico, el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles convoca al comité para establecer el plan de trabajo. Se asigna a cada miembro la responsabilidad de visitar a unos profesores en específico.
2. Cada profesor debe ser visitado por: 1) un miembro del Comité de Personal; 2) un profesor permanente seleccionado por el profesor evaluado; 3) el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles o el Decano Asociado de Asuntos Académicos. Estas tres personas forman lo que se conoce por el Comité de Evaluación.
3. Todos los profesores de la institución deberán someter al Comité de Personal a principios del año académico y no más tarde de la fecha establecida por este comité, copia de prontuarios, bibliografías y todo material de relevancia relacionado a la metodología, enfoque y temas de los cursos en que será evaluado. Estos materiales serán entregados a los miembros del comité encargado de la evaluación.
4. El Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles se encarga de:
 - a. Avisar a los profesores a ser evaluados sobre los detalles del procedimiento;
 - b. requerirle que designen el maestro que los evaluará;
 - c. contactar al maestro seleccionado para constatar su disponibilidad;
 - d. informar al maestro seleccionado los detalles del proceso;
 - e. coordinar su visita o la del Decano Asociado.
5. Una vez realizadas las evaluaciones, el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles coordinará una reunión con cada profesor evaluado para discutir los hallazgos de las evaluaciones del comité, las evaluaciones estudiantiles y otros aspectos de la evaluación que será sometida al Comité de Personal. Si el profesor

no está de acuerdo con alguno de los hallazgos, observaciones y comentarios puede dirigir al Comité de Personal una carta o documentos relacionados explicando sus planteamientos.

6. Finalmente, el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles convoca al Comité de Personal para discutir todas las evaluaciones. El Comité hará sus recomendaciones las que pasarán al Rector con las recomendaciones del Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Criterios de evaluación

El Reglamento divide los criterios de evaluación en tres categorías:

1. Desempeño en la enseñanza
2. Desarrollo profesional
3. Dedicación al servicio de la institución

Es labor del comité analizar el desempeño de los profesores evaluados en estas tres categorías para basar sus recomendaciones. A continuación detallamos cada una de estas categorías.

Desempeño en la enseñanza

Las siguientes guías serán usadas al momento de evaluar el desempeño en la enseñanza:

1. **Evaluaciones realizadas por el comité de evaluación** – Las evaluaciones del año en curso y el historial de evaluaciones de años anteriores. El comité debe comparar si señalamientos realizados en años anteriores han sido mejorados. En el caso de consideración para nombramientos permanentes, se debe examinar todas las evaluaciones realizadas hasta el momento. En caso de ascenso en rango, se tomarán en cuenta todas las evaluaciones realizadas desde el último ascenso.
2. **Evaluaciones estudiantiles** – Similar a las evaluaciones del comité.
3. **Prontuarios, materiales, exámenes** – El Profesor deberá entregar al comité copia o descripción de los materiales que utiliza y entrega a los estudiantes en los cursos en que será evaluado. De especial importancia es la entrega de los prontuarios, exámenes y métodos de evaluación. Estos documentos serán guardados en un expediente que irá creciendo a medida que el profesor someta nuevos documentos a través del año académico y estará disponible para los miembros del comité de evaluación.

Desarrollo profesional

Cada profesor debe rendir un *Informe de desarrollo profesional* durante el mes de marzo. Este informe servirá para que el comité evalúe el desarrollo profesional del profesor. En el caso de consideración para nombramientos permanentes, se debe examinar todos los informes realizados hasta el momento. En caso de ascenso en rango, se tomará en cuenta todos los informes realizados desde el último ascenso.

Los aspectos que deben incluir el informe de desarrollo profesional son:

1. **Estudios** – Estudios, seminarios, foros, talleres de capacitación en los que el profesor a participado.
2. **Viajes profesionales** – Viajes realizados con propósitos de estudio o profesionales.
3. **Honores y reconocimientos** – Honores, premios y reconocimientos recibidos.
4. **Asociaciones profesionales** – Asociaciones a las que pertenece y descripción de trabajos realizados.
5. **Conferencias, foros y seminarios** – Participación como conferenciante en conferencias, foros y seminarios.
6. **Conciertos** – Conciertos ofrecidos en y fuera de Puerto Rico. Se tomará en cuenta especialmente su participación en los conciertos institucionales.
7. **Investigaciones** – Investigaciones realizadas o en proceso de concluirse.
8. **Trabajos de creación** – Obras compuestas e interpretadas, artículos, libros, etc.
9. **Publicaciones** – Obras, discos y artículos publicados por medios tradicionales o la Internet.

Dedicación al servicio de la institución

Además de cumplir con sus responsabilidades académicas, el profesor debe ser parte de la vida administrativa institucional. Su contribución es vital para el buen funcionamiento de nuestra institución. Por esta razón se tomará en cuenta su participación en los procesos administrativos. En el caso de consideración para nombramientos permanentes, se debe examinar el desempeño hasta el momento. En caso de ascenso en rango, se tomará en cuenta el desempeño desde el último ascenso.

1. **Comités institucionales** – Es de suma importancia la participación en los comités institucionales. El Comité de Personal tomará en cuenta los comités en los que ha participado el profesor, así como su asistencia y contribución al buen funcionamiento de los mismos. El Decano deberá proveer un record detallado de los comités a los que ha pertenecido el profesor y detalles sobre su asistencia y participación. El profesor a su vez deberá incluir detalles sobre este aspecto en su *Informe de Desarrollo Profesional*. Se dará especial importancia a la participación en el Senado Académico.
2. **Asistencia a reuniones institucionales** – Todo maestro debe asistir puntual y regularmente a las reuniones convocadas. La institución llevará un record de asistencia detallado de cada profesor.
3. **Calificaciones e informes de ausencias estudiantiles** - La Oficina de Registraduría rendirá un informe anual al decanato sobre la puntualidad de cada profesor en la entrega de calificaciones, informes de ausencias y otras responsabilidades relacionadas a la academia.
4. **Informe de ausencias y reposiciones** – Es importante que el profesor cumpla con las disposiciones de entrega de formularios de ausencias y reposiciones y solicitudes de licencias artísticas. Su cumplimiento en estas áreas será informado

por la Oficina de Recursos Humanos al decanato y será tomado en consideración por el comité.

5. **Revisión de colección de la Biblioteca** – El mantenimiento y evaluación constante de la colección de la Biblioteca es responsabilidad de todos los maestros. Son los maestros los especialistas que conocen los materiales educativos que debe ordenar la Biblioteca. La Directora de la Biblioteca rendirá un informe anual al decanato de la aportación de cada profesor y el mismo será tomado en consideración por el comité
6. **Procesos de compra y mantenimiento de instrumentos** – La participación e iniciativa encauzadas en el mantenimiento de instrumentos y procesos de compra de materiales.
7. **Consejería académica** – La participación activa del profesor en procesos de consejería académica será informada por el Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles al comité para su consideración.
8. **Reclutamiento** – Nuestra institución debe tener un plan de reclutamiento ágil e intenso. La participación de los profesores es imprescindible en este proceso y será tomada en cuenta por el comité.
9. **Tareas administrativas** – La disponibilidad y participación en tareas administrativas.

Procedimiento de evaluación

El Comité de Personal examinará todo lo relacionado a las áreas descritas anteriormente. Cada miembro del comité someterá, por escrito, una evaluación de cada caso detallando la evaluación en cada área. Cada área debe recibir una de tres calificaciones: Excelente, satisfactorio o deficiente.

1. **Excelente** – Será dada en casos **excepcionales** en que el desempeño del profesor se **destaque**. La calificación de **Excelente** es otorgada a los maestros que realicen una labor que sobrepase las expectativas definidas en el Reglamento de Personal Docente.
2. **Satisfactorio** – Será dada cuando el profesor realice su trabajo cumpliendo cabalmente con las expectativas siempre y cuando no haya sido apercibido de señalamientos mayores.
3. **Deficiente** – Será dada cuando se hayan encontrado deficiencias marcadas en alguna de las áreas de importancia especialmente si no se ha visto un progreso con relación a señalamientos anteriores.

Ascensos en rangos y permanencias

Los ascensos en rango no se adjudican de forma automática al cumplir el número de años estipulados por el Reglamento. Aumentos salariales por años de servicio se conceden por medio de los quinquenios. Los ascensos en rango deben ser otorgados basados en el principio del mérito.

El Comité de Personal usará los criterios especificados anteriormente para recomendar los ascensos en rango y permanencias solamente en aquellos caso en que el profesor reciba evaluaciones satisfactorias o excelentes en las tres áreas descritas en el momento de recomendar ascenso en rango o nombramiento permanente.

Aprobado el 8 de septiembre de 2000.

Prof. Cecilia Talavera

Prof. Gloria Navarro

Prof. Luis Bermúdez

Prof. Rafael E. Irizarry

José Rodríguez Alvira
Decano de Asuntos Académicos y Estudiantiles