



Universidad de Puerto Rico  
 Recinto Universitario de Mayagüez  
 Instrumento para la Evaluación del Desempeño  
 de los Decanos de Administración de Empresas,  
 Artes y Ciencias, Ciencias Agrícolas e Ingeniería



Nombre: \_\_\_\_\_ Posición: Decano de \_\_\_\_\_  
 Período evaluado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Evaluado por:  Auto-evaluación  Líder estudiantil  
 Director de departamento  Docente  No docente

**Instrucciones:** Para las siguientes aseveraciones relacionadas con los criterios de evaluación y con cualidades del evaluado, indique cuan de acuerdo (o desacuerdo) está. Use la escala siguiente y haga una marca de cotejo (✓) en la columna correspondiente:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. De acuerdo
4. Totalmente de acuerdo

Si por alguna razón entiende que una aseveración no aplica, o que no tiene suficiente información para emitir una opinión, seleccione la última columna: "No tengo elementos de juicio o no aplica". Además para cada pregunta, indique el peso que le asignará a la misma de acuerdo a la siguiente escala: 3. Muy importante; 2. Importante; 1. Poco importante.

Peso	Cualidades y Criterios	1	2	3	4	No aplica
<b>I. Planificación</b>						
1	Articuló una visión para el decanato y la facultad en armonía con la agenda del Recinto					
2	Tiene un plan de trabajo operacional para el decanato y la facultad.					
3	Su plan de trabajo es del conocimiento de la facultad, estudiantes y personal no docente del decanato.					
4	Su plan de trabajo responde a la Misión Institucional y al Plan Estratégico del decanato.					
5	Da seguimiento al progreso del Plan de Trabajo y el Plan Estratégico.					
6	Identifica las necesidades futuras y desarrolla planes a corto y largo plazo.					
7	Establece políticas y procedimientos presupuestarios conforme a las prioridades.					
8	Ofrece apoyo administrativo a las gestiones de planificación.					
9	Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo.					
10	Cumple con las fechas establecidas en su plan de trabajo.					
<b>II. Gestión Administrativa</b>						
11	Promueve la revisión y actualización de las normas y reglamentos institucionales.					
12	Promueve la simplificación de los procesos.					
13	Promueve el que se reconozcan las responsabilidades gerenciales y académicas de los departamentos.					
14	Se asegura que su equipo administrativo cumpla con sus responsabilidades gerenciales y académicas.					
15	Promueve el reclutamiento y la retención de facultad de excelencia					
16	Recluta y retiene un equipo administrativo efectivo.					
17	Contribuye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y trato con el personal.					
18	Promueve la descentralización delegando responsabilidades en sus subalternos.					
19	Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, telefónicas o escritas referentes al trabajo del decanato.					
20	Discute y explica los objetivos, metas y políticas de la unidad.					
21	Hace uso efectivo y eficiente de los recursos financieros.					
22	Distribuye en forma equitativa entre el personal la labor a ser realizada por el decanato.					

Peso	Cualidades y Criterios	1	2	3	4	No aplica
23	Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la institución.					
24	Diseña un plan de aumento o reducción del número de empleados y la transferencia o reasignación del personal.					
25	Promueve la recaudación de fondos externos.					
26	Es efectivo en la recaudación de fondos externos.					
27	Promueve diversas prácticas de mantenimiento, cuidado y estética de los espacios (abiertos y construidos) del decanato.					
28	Promueve el uso efectivo de la tecnología en los procesos administrativos.					
<b>III. Gestión Académica</b>						
29	Demuestra conocimiento de los programas y las normas académicas.					
30	Propicia el uso adecuado de los datos institucionales para mejorar los programas, los procesos y los servicios.					
31	Promueve la creación y revisión de los programas académicos de acuerdo a las tendencias modernas e innovadoras.					
32	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de enseñanza.					
33	Estimula la calidad y la excelencia en los procesos de investigación, divulgación y labor creativa.					
34	Apoya una infraestructura competitiva para la enseñanza, la investigación, la divulgación, y labor creativa.					
35	Desarrolla y mantiene procesos sistemáticos para mantener las acreditaciones existentes					
36	Promueve procesos sistemáticos para lograr nuevas acreditaciones de beneficio institucional.					
37	Promueve las oportunidades académicas internacionales.					
<b>IV. Liderazgo</b>						
38	Promueve un ambiente de trabajo donde se fomentan las relaciones humanas efectivas y armoniosas.					
39	Promueve el trabajo en equipo.					
40	Es efectivo en su comunicación con el personal del decanato y la comunidad universitaria.					
41	Atiende efectivamente las dudas y reclamos de los empleados.					
42	Promueve la defensa de la autonomía del decanato.					
43	Formula objetivos y metas junto con sus colegas.					
44	Es una fuente de motivación e inspiración en el decanato.					
<b>V. Toma de Decisiones y Solución de Problemas</b>						
45	Identifica y analiza los asuntos críticos del decanato					
46	Establece prioridades de forma efectiva.					
47	Comunica efectivamente las prioridades.					
48	Estimula la participación en la toma de decisiones					
49	Considera las opiniones de las personas o grupos concernidos o afectados al tomar una decisión.					
50	Toma decisiones ponderadas.					
51	Fundamenta sus decisiones en resultados de avalúo.					
52	Fomenta un clima de respeto en el decanato.					
53	Supera los obstáculos con creatividad.					
<b>VI. Relaciones Externas</b>						
54	Representa de forma excelente al decanato en actividades oficiales.					
55	Representa efectivamente al decanato ante los organismos universitarios.					
56	Promueve iniciativas con otros decanatos y unidades del Sistema.					
57	Promueve iniciativas con el sector público y privado.					
58	Fortalece las relaciones con entidades y agencias acreditadoras.					
59	Reconoce la responsabilidad de servicio con la comunidad.					
60	Promueve la celebración de actividades para el beneficio de la comunidad.					
61	Fomenta el servicio público y la responsabilidad social mediante iniciativas académicas, tales como: internados y prácticas en la comunidad, entre otras.					

