

Apéndice L

Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez

Módulo para la Evaluación de la Gerencia Académica

Nombre: \_\_\_\_\_ Posición gerencial que ocupa: \_\_\_\_\_

Período Evaluado: \_\_\_\_\_ Fecha de Evaluación: \_\_\_\_\_

Rector \_\_\_\_\_ Decano \_\_\_\_\_

Miembro Comité Personal Facultad \_\_\_\_\_ Director o Supervisor \_\_\_\_\_

Miembro Comité Personal Departamental \_\_\_\_\_ Auto Evaluación \_\_\_\_\_

Favor de contestar las preguntas marcando las columnas correspondientes a sus respuestas.

	siempre	casi siempre	a veces	casi nunca	nunca	no aplica
1. Contribuye el mejoramiento del servicio a través de reuniones y trato con el personal.						
2. Identifica las necesidades futuras y desarrolla planes a corto y largo plazo.						
3. Formula objetivos y metas en unión a colegas.						
4. Discute y explica los objetivos, metas y políticas de la unidad.						
5. Establece las prioridades a seguirse en el programa de trabajo.						
6. Formula y recomienda políticas y programas que contribuyen a la implantación y logro de los objetivos.						
7. Delega responsabilidades en sus subalternos.						
8. Atiende y canaliza adecuadamente las consultas personales, telefónicas o escritas referentes al trabajo de la unidad.						
9. Determina la calidad y eficiencia del trabajo realizado por su unidad mediante la recopilación de estadísticas y la preparación de informes.						
10. Establece políticas y procedimientos presupuestarios conforme a las prioridades, metas y objetivos de la unidad.						
11. Programa y asigna responsabilidades individuales, cuidando que cada empleado esté ubicado adecuadamente.						
12. Orienta al personal grupal e individualmente respecto a posibilidades de progreso, educación adicional recomendadas y adiestramiento requerido.						
13. Diseña, implanta y evalúa un plan para el desarrollo profesional del personal.						
14. Distribuye en forma equitativa entre el personal la labor a ser realizada por la unidad.						
15. Establece y mantiene el ambiente de trabajo conducente a un desempeño eficaz y un alto espíritu de grupo.						
16. Diseña, implanta y mantiene un programa de reclutamiento de personal.						
17. Establece y aplica normas de excelencia para la operación de la unidad.						
18. Muestra interés por mejorar las técnicas y métodos de administración usados por la unidad.						

19. Aplica correctamente las normas y reglas administrativas de la institución.						
20. Recibe y responde satisfactoriamente a aquellas quejas y consultas de naturaleza sensitiva o delicada.						
21. Formula y desarrolla programas y proyectos innovadores.						
22. Coordina adecuadamente las actividades de su unidad con otras unidades del sistema.						
23. Diseña un plan de aumento o reducción del número de empleados y la transferencia o reasignación del personal.						
24. Supervisa al personal en forma justa.						
25. Representa consistente y efectivamente la unidad.						
26. En término general ¿Cómo usted calificaría el desempeño total de este funcionario en la gerencia académica?	Entre 5% superior	Entre 25% superior	Entre 50% superior	Entre 50% inferior	Entre 25% inferior	

**Total de la Evaluación de la Gerencia:** \_\_\_\_\_