

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

COMITE AD HOC PARA LA  
REVISION DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL

Parte Primera:

Definición de la Encomienda, El Problema de los  
Ascensos y Trabajo Realizado

I. Encomienda del Comité

En su reunión del 1ro de mayo de 1984 la Facultad de Estudios Generales designó un Comité Ad Hoc para revisar los criterios y procedimientos utilizados para evaluar y recomendar candidatos a ascenso en rango. Acordó además, rechazar la votación como procedimiento para determinar el orden de prioridad en las recomendaciones de ascenso y específicamente instruyó al Comité Ad Hoc para que estudiara y recomendara procedimientos nuevos con ese propósito.

El Comité Ad Hoc interpretó que su encomienda debía ubicarse dentro de un proceso de sistematización de los criterios y procedimientos de ascenso que se inició en la Facultad hace varios años. El Reglamento sobre Ascensos de la Facultad de Estudios Generales y la Planilla para Evaluación de Profesores, que es parte integral de dicho Reglamento, constituyeron el resultado de la etapa inicial de ese proceso de sistematización y han orientado la labor de evaluar y recomendar candidatos a ascenso durante los tres últimos años. Es nuestra convicción que ese esfuerzo fue un paso decisivo en la dirección correcta y una contribución importante a la racionalización de los procedimientos de ascenso. Por eso vemos nuestra labor como la continuación del trabajo realizado por los Profesores Rafael Garzaro y Belén Barbosa y los otros compañeros que colaboraron en aquel esfuerzo.

II. El Problema de los Ascensos

La utilización de la Planilla de Evaluación y del Reglamento no ha eliminado la insatisfacción de muchos miembros de la Facultad con el procedimiento de recomendación de ascensos. Esta situación es resultado de diversos factores, algunos de ellos ajenos al Reglamento y a la Planilla y otros relacionados con la forma cómo se interpretaron. A continuación destacamos los que nos parecen más importantes.

Primero: La evaluación y recomendación de candidatos a ascenso es un proceso delicado y difícil. Para que los criterios y procedimientos funcionen en forma razonable y justa se requiere un clima de confianza entre todos los participantes, una actitud de diálogo y la disponibilidad a reconocer que existen diferencias en la cantidad y en la calidad de la labor que realizamos y que estas diferencias deben y pueden determinarse objetivamente. Lamentablemente, el clima y las actitudes existentes distan mucho de lo que se requiere.

Segundo. El concepto del proceso de evaluación contenido en el Reglamento General de la UPR, según interpretado por el Consejo de Educación Superior, es ambiguo y facilita la polarización entre profesores y administradores. Por un lado recoge el principio de evaluación por los pares, pero por otro lado reduce significativamente el peso de los pares al establecer la presencia de los directores y decanos en los comités evaluadores y al reconocerle a los informes de los comités un carácter meramente asesor. En algunas facultades del Recinto los directores y decanos se autoinhiben de participar en los trabajos de los comités de personal. Aun cuando siempre se reservan el derecho reglamentario de someter un informe disidente al Rector, este mecanismo disminuye la influencia del sector administrativo en la evaluación por los pares. En nuestra Facultad no ha ocurrido esta autoinhibición del sector administrativo.

Tercero. Existe una situación de acumulación progresiva de candidatos a ascenso debido a que el tamaño de la Facultad y el número de candidatos no parecen ser variables de mucho peso en las recomendaciones que hace el Rector a la Junta Administrativa ni en las determinaciones finales de ese cuerpo, ni en la asignación de presupuesto para ascensos.

Cuarto. El Reglamento de Ascensos de la Facultad no se aplicó en muchos casos.

Quinto. No ha prevalecido la uniformidad deseable en la utilización e interpretación del Reglamento de Ascensos y de la Planilla de Evaluación durante los años en que se han usado.

Sexto. Ha habido poca continuidad en la labor de los distintos comités de personal que han funcionado en los departamentos y en la Facultad.

Séptimo. En general, la Planilla de Evaluación era muy esquemática y carecía de guías suficientes para evaluar adecuadamente la calidad de la labor del profesor, y aunque el Reglamento de Ascensos de la Facultad incluye el criterio de calidad, prevaleció una visión cuantitativa en la evaluación de la labor del profesor. Esto llevó a la adjudicación de puntos y al "prorratio" basándose mayormente en indicadores cuantitativos sin pasar juicio cualitativo de los haberes considerados.

Octavo. No se desarrollaron formas adecuadas para evaluar la calidad de la enseñanza. Una vez la Facultad rechazó la visita al salón de clases no se aprobó mecanismo sustituto alguno, lo que trajo como consecuencia que no se tomó en cuenta la calidad de la docencia y se le adjudicó la misma puntuación a todos.

Noveno. Los factores señalados en los apartados cuarto, quinto, sexto y séptimo se combinaron para propiciar el uso de la votación como mecanismo para establecer el orden de prioridades en las recomendaciones del Comité de Facultad. Esto a su vez propició el surgimiento de la negociación y la formación de grupos en el seno del Comité, apartándolo de su verdadera función y desvirtuando la naturaleza evaluativa de éste.

Décimo. No se estableció una distinción operacional clara entre la función del Comité de Personal del Departamento y el Comité de Personal de

la Facultad. En la práctica fue muy común que el Comité de Facultad repitiera la labor del Comité departamental.

Undécimo. No hay un sistema adecuado y uniforme para recoger y archivar la información sobre la labor de los profesores ni en lo relativo a la cantidad de esa labor ni, mucho menos, en lo relativo a la calidad de la misma.

Duodécimo. No se estableció en la práctica una definición uniforme de las funciones y responsabilidades de los comités de personal en ambos niveles.

Décimotercero. No se estableció una forma uniforme de adjudicar puntos para todos los departamentos. (Vea Nota en la página 5.)

Éstos son, a nuestro juicio los factores más importantes que explican la gran insatisfacción que existe en la Facultad ante el proceso de recomendación para ascenso. En la propuesta que traemos ante la consideración de la Facultad, hemos intentado proveer formas de evitar las dificultades señaladas. Pero advertimos que es necesario considerar esta propuesta como una segunda etapa de un proceso que debe continuar. Se requiere de todos que veamos este proceso como uno susceptible de perfeccionamiento y como tal, sabemos que lo que hoy proponemos, si es aprobado por ustedes, deberá ser revisado a la luz de la experiencia de los próximos años.

### III. Resumen de la Labor Realizada por el Comité Ad Hoc

El Comité fue electo en reunión de Facultad celebrada el 1 de mayo de 1984. Allí quedó constituido por los profesores Hilda Aledo, Magali Grimany, Raúl Iturrino, Manuel Maldonado Rivera, María de Lourdes Santiago, Eneida Vázquez e Ileana Viqueira. Posteriormente, y por razones de peso renunciaron al mismo los profesores Raúl Iturrino y Magali Grimany.

En sus primeras reuniones, celebradas el 23 y 30 de mayo de 1984, el Comité, reconociendo que no todos los departamentos tenían representación en el mismo y reconociendo, además, la deseabilidad de que hubiese representación de compañeros de la Facultad que participaran en la consideración de ascensos en la Junta Administrativa del Recinto, decidió invitar a colaborar con el Comité a los siguientes compañeros: María M. Matos - Departamento de Inglés; Víctor Meléndez - Departamento de Ciencias Sociales; Gamaliel Ortiz - representante del Senado Académico en la Junta Administrativa; y Carmen O. Pellicier - Departamento de Ciencias Biológicas. Esta decisión le fue comunicada a la Decana y a la Facultad. Posteriormente en la reunión de Facultad celebrada el 18 de septiembre de 1984, la Facultad, a propuesta del Comité, acordó incorporar plenamente a estos compañeros como miembros del Comité.

En estas primeras reuniones, el Comité también organizó sus trabajos y decidió no elegir un presidente sino que los miembros alternaran en la coordinación de los trabajos. Se dedicaron cinco reuniones en el mes de junio a definir la encomienda, desarrollar una estrategia de trabajo y planificar e iniciar la primera fase de esta estrategia. En este proceso, el trabajo a realizar se dividió en tres fases: investigación, análisis de los hallazgos y formulación de recomendaciones.

Para la fase investigativa se organizaron grupos de trabajo que investigarían los siguientes puntos:

1. Revisión de la literatura relacionada con la evaluación para ascensos.
2. Revisión de la Ley Universitaria, Reglamentos y Certificaciones del CES.
3. Procedimientos a nivel de Facultad y en otras Facultades.
4. Procedimientos a nivel de Departamento en nuestra Facultad.
5. Planilla de evaluación y guía de interpretación: criterios, indicadores y puntuación.

Para complementar esta investigación el Comité acordó entrevistar a la Decana, los Presidentes y Secretarios del Comité de Personal de Facultad para los años 1981-82 a 1983-84, los Directores de Departamento para estos años y los representantes departamentales ante el Comité de Personal de la Facultad para el año 1983-84. Además, acordamos celebrar vistas públicas en el mes de agosto donde los miembros de la Facultad tuvieran oportunidad de expresar sus opiniones y recomendaciones respecto a todo lo que concierne a los ascensos.

En comunicación escrita fechada el 20 de junio, el Comité informó a la Facultad sobre sus acuerdos organizativos y le solicitó sugerencias específicas respecto a diez aspectos del proceso de revisión que el Comité había señalado como esenciales para el estudio y revisión del procedimiento de ascensos.

En la reunión de Facultad celebrada el 18 de septiembre de 1984, el Comité rindió un Informe Preliminar, solicitó la designación oficial de los nuevos miembros y la extensión del término fijado para rendir el Informe Final.

A continuación un resumen de las tareas realizadas además de las ya indicadas:

1. El Comité en pleno celebró cuarenta (40) reuniones, siete (7) de ellas de un día de duración. De estas reuniones, diez y seis (16) fueron durante los meses de verano. Ningún miembro del Comité recibió compensación adicional por esta labor.

2. Los subcomités encargados de analizar aspectos específicos de la encomienda celebraron alrededor de cuarenta (40) reuniones adicionales.

3. Se llevaron a cabo entrevistas con la Decana, Presidentes y Secretarios de los Comités de Facultad de 1981-82 a 1983-84.

4. Se llevaron a cabo entrevistas con todos los directores y representantes ante el Comité de Facultad de cada departamento durante 1983-84.

5. Se revisaron algunos de los libros y artículos más importantes sobre evaluación de facultad que se han publicado en los Estados Unidos durante los últimos años.

6. Se recopilaron y analizaron documentos oficiales de todos los niveles, a saber: (1) Ley, reglamentos y certificaciones del CES; (2) estudios del Senado Académico y documentos de la Junta Administrativa; (3) documentos, procedimientos, planillas y cuestionario de otras facultades del Recinto; (4) documentos departamentales de la Facultad de Estudios Generales; y (5) documentos de los comités de Personal de Facultad.

7. Se celebraron vistas públicas los días 15, 16, 20, 21 y 23 de agosto en las que depusieron doce profesores.

Durante las últimas cinco semanas el Comité completó la revisión de su Informe Final el cual fue aprobado formalmente en su reunión del día 21 de noviembre de 1984 con votación de nueve miembros a favor y ninguno en contra.

Algunos miembros del Comité se reservaron el derecho de disentir de aspectos específicos del Informe y se acordó que así lo comunicarían a la Facultad con anterioridad a la reunión.

---

NOTA: (Vea "Décimotercero" en página 3.)

En parte esto se debe a que los departamentos de la Facultad organizan y realizan su trabajo de manera distinta. Algunos tienen niveles de cursos que requieren varios comités y coordinadores. Otros tienen variantes de grupos de profesores que se reúnen en comité regularmente y que tienen un coordinador. Otros departamentos trabajan con pocos comités, no tienen variantes formalmente organizadas ni niveles.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

COMITE AD HOC PARA LA  
REVISION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL: PARTE SEGUNDA

I. Introducción y Presentación Global

El Comité Ad Hoc ha intentado responder a las dificultades encontradas en el proceso de evaluación y recomendación para ascenso que se ha seguido en la Facultad pero manteniéndose dentro de la idea original que fuera desarrollada en el Comité Barbosa-Garzaró. Reiteramos nuestra convicción de que la labor realizada por ellos y que se expresó en el Reglamento de Ascensos de la Facultad de Estudios Generales debe constituir el punto de partida de todo trabajo sobre los ascensos que realicemos. Nuestra labor ha sido mayormente una de revisión, ampliación y especificación.

Las recomendaciones que traemos ante la consideración de la Facultad pueden verse como un conjunto o sistema que incluye varias partes relacionadas entre sí. Estas partes se identifican y describen brevemente a continuación.

Principios Generales. (Identificada con un 1 grande en el lado derecho arriba). Incluye una serie de principios que entendemos deben proveer un marco normativo ideal para todo el proceso de ascensos en la Facultad.

Procedimientos de los Comités de Personal. (Identificada con un 2 grande en el lado derecho arriba) Incluye las recomendaciones para revisar los procedimientos de los Comités de Personal, departamental y de Facultad, respectivamente.

Criterios, Indicadores y Puntuación. (Identificada con un 3 grande en el lado derecho arriba) Incluye los seis criterios generales para evaluar la labor del profesor, desglosados en criterios específicos con la puntuación correspondiente, y una relación de indicadores y fuentes de información que sin ser exhaustiva, pretende guiar a los comités de personal a enfocar su labor evaluativa en los aspectos cualitativos de la labor realizada.

A continuación se presentan los criterios generales para evaluar la labor del profesor para ascenso. Junto a ellos se indica, en por ciento, el peso que tiene cada criterio dentro del total de puntos, y en número el total de puntos que pueden acumularse en cada renglón. El máximo posible es de 200 puntos.

<u>Criterio General</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Puntos</u>
I. Contribución y Dedicación a la Labor Docente	33%	66
II. Contribución y Dedicación a la Vida Institucional	20%	40
III. Investigación y Publicación	15%	30
IV. Actividad Creadora y Divulgación Cultural	15%	30
V. Preparación, Años de Servicio y Honores Recibidos	14%	28
VI. Servicio Público	3%	6
	<u>100%</u>	<u>200</u>

Además, esta parte incluye un Criterio Especial para Aportes Excepcionales y un Criterio Especial para la Labor Administrativo-Académica. El primero tiene su razón de ser en nuestra convicción de que hay profesores que hacen aportaciones excepcionales que no pueden evaluarse con justicia dentro de un sistema que distribuye los puntos en los diversos aspectos de la labor que realiza un profesor. El segundo obedece a nuestra convicción de que a los profesores que se desempeñan durante la mayor parte de un período de ascenso como administradores debe evaluárseles en esa función ya que estarían en desventaja al evaluársele en la labor docente (Criterio General I: Contribución a la Labor Docente).

Guía de Interpretación y Definiciones. (Identificada con un 4 grande en el lado derecho arriba) Esta parte incluye las definiciones de términos usados en los criterios de evaluación y unas reglas para interpretar esos criterios. Es nuestra intención facilitar el que los criterios se utilicen de manera uniforme en los distintos comités ya que esto es esencial para el proceso de evaluación.

Planilla de Evaluación de Candidatos. (Identificada con un 5 grande en el lado derecho arriba) Esta es la planilla que llenarán los Comités de Personal para cada candidato. Recoge los criterios generales y específicos, la puntuación posible en cada criterio y provee espacio para la puntuación obtenida.

A medida que se perfeccione el sistema, éste llegará a incluir un número de cuestionarios y formularios para recoger información evaluativa. Con nuestro Informe presentamos ejemplos ilustrativos de algunos de ellos pero no nos ha sido posible preparar todos los que se necesitan. Consideramos que el Comité de Personal de la Facultad y los comités departamentales pueden preparar estos formularios y cuestionarios como parte de su labor y usarlos experimentalmente.

Lo anterior significa que nuestras recomendaciones deberán ponerse en práctica por etapas y que habrá un período de transición en el que no será posible contar con todas las fuentes de información necesarias. Los comités de personal, los administradores y los candidatos a ascenso deberán colaborar al máximo durante este período para facilitar el objetivo que nos anima a todos: propiciar una evaluación justa y objetiva.

Algunos de los problemas que hemos considerado no pudieron tratarse adecuadamente por el Comité Ad Hoc ya sea por falta de tiempo o porque tienen aspectos que caen fuera de nuestra jurisdicción. A esos efectos incluimos unas recomendaciones adicionales para que la Facultad decida el curso que quiera darles (identificadas con un número 6 grande en el lado derecho arriba).

Estamos seguros que nuestras recomendaciones son susceptibles de ser mejoradas tanto en la discusión en la Asamblea de Facultad como más adelante a la luz de la experiencia. Probablemente hay otras omisiones además de las que hemos señalado con relación a los cuestionarios. Presentamos el producto de lo que consideramos la segunda etapa en este empeño por establecer criterios y procedimientos de ascenso que sean justos y responsables.

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

1

COMITE AD HOC PARA LA  
REVISION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL: PARTE SEGUNDA

II. Principios Generales

El Comité Ad Hoc acordó proponer a la Facultad la aprobación de un número de Principios Generales para la Evaluación y Recomendación de Candidatos para Ascenso en Rango para su inclusión como Preámbulo en el Reglamento de Ascensos de la Facultad. Estos Principios Generales tienen el propósito de proveer un marco de referencia normativo ideal para orientar el proceso evaluativo.

1. Principio sobre el Propósito de los Ascensos en Rango

El propósito fundamental de los ascensos es reconocer el mérito en la labor realizada por el profesor y estimular la excelencia en todos los aspectos de la vida institucional. Los ascensos en rango no deben verse ni como reconocimiento por años de servicio ni como un aumento en salario. Lo primero puede ser un criterio parcial pero no determinante en la recomendación para ascenso y lo segundo es una consecuencia del mismo, no su razón de ser. Todos los participantes en el proceso de evaluación, recomendación y adjudicación, es decir, los candidatos, los evaluadores, los comités de personal, los administradores y los cuerpos adjudicadores, deben reconocer criterios de excelencia en la labor realizada como únicos determinantes de sus juicios evaluativos.

2. Principio sobre la Vitalidad y Calidad de la Vida Institucional

El mejor y mayor estímulo para que un profesor realice su labor con excelencia es la existencia de una vida institucional ágil, creadora, estimulante y crítica en todos los niveles de la Universidad. Esto es particularmente cierto en el nivel departamental que es el ambiente inmediato del profesor. Los departamentos deben reunirse con frecuencia, constituir comités de trabajo académico, celebrar seminarios, talleres y otras actividades de mejoramiento profesional, auspiciar y apoyar la labor investigativa de sus profesores, proveer un foro para el diálogo serio sobre temas afines a las disciplinas, a la Facultad y a la Universidad, en fin, proveer un clima propicio para que la vocación universitaria de sus profesores se desarrolle y dé frutos.

3. Principio sobre Evaluación por los Pares

En la evaluación y recomendación para ascensos, en tanto es un proceso de reconocimiento de méritos, el peso mayor del juicio evaluativo debe recaer en los pares inmediatos del candidato evaluado por ser éstos los que mejor conocen su labor y los que mejor capacitados están

100

para juzgar la calidad de la misma, no sólo por su contacto diario con el evaluado sino y sobre todo por ser colegas en la disciplina o campo de estudio. Corresponde a los profesores, en calidad de pares, ejercer esta responsabilidad evaluativa con la mayor dedicación, honestidad intelectual y sentido de justicia para con la Universidad y el evaluado.

#### 4. Principio sobre la Autoevaluación

Es necesario que cada profesor adopte y reconozca criterios de excelencia para guiar y evaluar su propia labor. En un proceso evaluativo correctamente concebido, el evaluado no es mero objeto sino partícipe y como tal deberá autoevaluarse con objetividad. Deberá propiciarse un diálogo honesto y responsable entre los evaluadores y el evaluado que facilite el reconocimiento justo por todas las partes de los haberes y méritos reales.

#### 5. Principio sobre la Participación de los Administradores

En tanto facilitadores de la labor académica, los administradores tienen una legítima función en el proceso evaluativo y de recomendación para ascenso. Al desempeñarla deberán recordar que por ocupar una posición administrativa pueden ejercer influencia más allá de lo deseable en los comités de personal y viciar de ese modo, consciente o inconscientemente, el principio de evaluación por los pares. Es imprescindible que los directores y el Decano ejerzan su derecho y responsabilidad de participar en el proceso con la mayor prudencia evitando toda iniciativa que pueda interpretarse como intento de control del mismo.

#### 6. Principio sobre la Participación de los Estudiantes

Los estudiantes pueden contribuir positivamente al proceso de evaluación y así ha sido constatado por numerosos estudios científicos. Para viabilizar esta contribución es necesario crear instrumentos y condiciones especiales que garanticen la confiabilidad y validez de la opinión estudiantil. Por tal razón su incorporación al proceso evaluativo debe hacerse gradualmente y por etapas.

#### 7. Principio sobre la Evaluación Cualitativa de los Haberes

En la evaluación para ascenso en rango la cantidad de labor realizada aunque meritoria no puede ser criterio determinante. El peso mayor lo deben tener el tipo de labor realizada y la calidad de la misma. Los trabajos que por su naturaleza requieran mayor esuferzo intelectual deben recibir mayor consideración que los que requieren menos. Es imprescindible por lo tanto que los Comités de Personal tengan a su disposición evidencia que les permita emitir un juicio cualitativo que trascienda la mera cuantificación de los haberes. En caso necesario cuando un comité considere que no tiene la capacidad para hacer un juicio cualitativo deberá consultar expertos en la materia.

#### 8. Principio sobre Condiciones de Trabajo de los Comités de Personal

La labor de evaluación que realizan los comités de personal es además de delicada y compleja, de la mayor importancia para el desarrollo

de una educación superior de excelencia. Para desempeñarla con responsabilidad se requiere que a los miembros de esos comités se les provea inmediatamente de un mínimo de condiciones especiales de trabajo consistente de arreglos en el horario de clases que les permita tener un bloque de tiempo en el que todos estén libres. En el futuro debe proveerse para por lo menos 1/4 (un cuarto) de sustitución de la tarea regular durante un semestre de cada año.

9. Principio sobre la Asistencia a Clases y el Cumplimiento de los Deberes

En el cumplimiento de los deberes mínimos implícitos en la tarea del profesor no debe hacerse gradación alguna que sugiera que puede siquiera considerarse para ascenso a un profesor que no los cumpla. La asistencia regular a clases y el cumplimiento de horas de oficina son obligaciones mínimas y, por lo tanto, no debe concedérsele puntuación alguna.

10. Principio sobre la Designación de Miembros de los Comités de Personal

Los comités de personal tienen responsabilidades para con los evaluados, el departamento, la facultad y los organismos administrativos que consideran los ascensos. El cumplimiento de estas responsabilidades requiere que los departamentos y la facultad elijan a las personas más idóneas para esta labor: personas de experiencia, capaces de hacer juicios ponderados y objetivos y de sostenerlos con firmeza y espíritu de ecuanimidad.

11. Principio sobre la Designación de Otros Comités Institucionales

La designación de miembros de comités y la asignación de encomiendas especiales debe hacerse considerando en primera instancia la capacidad y experiencia del profesor en la labor específica que se llevará a cabo. En la medida en que el trabajo en comité cumple una función pedagógica para los miembros más jóvenes del claustro deberá incorporarse a éstos a sus labores. La elegibilidad para ascenso no debe constituir un criterio de importancia en la designación de miembros de comité en ningún nivel.

12. Principio sobre la Evaluación de Profesores que Ocupan o han Ocupado Posiciones Administrativo-Académicas

Cuando un candidato a ascenso en rango ocupa o ha ocupado una posición como director de departamento, decano auxiliar, o decano por más de la mitad del período que se está evaluando para ascenso se usará un Criterio Especial sobre Contribución y Dedicación en Labores Administrativas en lugar del Criterio General I: Contribución y Dedicación a la Labor Docente. Se le asigna el mismo peso del Criterio General I: 33% del total de la puntuación posible.

2

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

COMITE AD-HOC PARA LA  
REVISION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL: PARTE SEGUNDA

III. Propuesta sobre el Procedimiento de Ascenso en los Comités de Personal de la Facultad

A. Introducción

A.1. Importancia y definición de las funciones del procedimiento de ascenso en la Facultad

A pesar de estar enmarcados por los límites de una función asesora (que se traduce en informes y recomendaciones), el procedimiento de ascenso en el seno de la Facultad es el más importante en la totalidad del proceso. Es en la Facultad, entre los pares, donde se llévan a cabo las etapas principales de un procedimiento de ascenso que se basa y fundamenta en un proceso evaluativo y cuyo principio es el de la evaluación por los pares. La Facultad, en el cuerpo de sus Comités de Personal de Departamento y Facultad, es responsable de los aspectos fundamentales del procedimiento de ascenso: la evaluación y la recomendación de prioridades.

A.2. Distinción y delimitación de las funciones en el procedimiento de ascenso

En el desempeño de las funciones que los procedimientos de evaluación y recomendación implican, existe entre ambos Comités de Personal (Departamento y Facultad) una interacción en la que, a su vez, se distinguen y delimitan.

Esta distinción y delimitación de funciones entre los Comités de Personal de Departamento y Facultad se estructura en armonía con el principio de evaluación por los pares, por lo que la responsabilidad de la evaluación en sí y, asimismo, el peso mayor de ésta, recae en el Comité de Personal de Departamento.

La responsabilidad principal del Comité de Personal de Facultad es la de hacer la recomendación de prioridades por lo que su función es la de supervisar, revisar y armonizar los informes recibidos de los Comités de Departamento. Sin embargo, el Comité de Facultad podrá entender en el proceso de evaluación "cuando la naturaleza del asunto así lo requiera". (Reglamento General de la UPR, Sec. 28.4.2)

A.3 Exigencias fundamentales del procedimiento de ascenso

La importancia máxima que estas funciones de evaluación y recomendación de prioridades revisten en el proceso de ascenso impone unos requerimientos fundamentales a los Comités de Personal de Departamento y Facultad, tanto en relación a sus miembros como al desempeño de estas funciones.

- (2) Este expediente debe recoger todo el historial académico y aquellos aspectos del historial administrativo que sean pertinentes para la consideración de cambios de contrato, permanencia, ascensos. Asimismo, debe recoger todos los documentos pertenecientes a la evaluación del profesor en años anteriores, tales como planillas, resumen ejecutivo (ver III, C.5.b), informes del Comité de Facultad, evaluación de trabajos u obras, etc.
- (3) El expediente será actualizado anualmente mediante un cuestionario que llenará el profesor y que será uniforme para todos los departamentos.
- (4) Se debe uniformar el formato del curriculum vitae.
- (5) Se debe establecer en cada departamento un archivo especial para los expedientes de los profesores el cual estará bajo la custodia del director.

-en el archivo habrá - además del expediente - una lista de los documentos que se encuentren en cada expediente la cual estará firmada por el profesor y el custodio del archivo.

-sólo tendrán acceso al archivo el profesor cuando así lo desee, el director y los miembros del Comité de Personal en funciones.

-se debe establecer un mecanismo de control para la entrega y devolución de expedientes.

#### D.2 Término del Comité

La elección de los miembros del Comité seguirá siendo por un término de dos años (art. 17, RAF), pero se hará en forma escalonada de modo que aunque cambie un número de sus miembros cada año se pueda mantener al mismo tiempo una continuidad. (Esto requiere una enmienda al art. 17, RAF.)

#### D.3 Fecha de elección del Comité

El Comité debe ser elegido durante las primeras dos semanas del mes de abril del año anterior al término en que regirá el Comité. (Esto requiere una enmienda al art. 16, RAF.)

#### D.4 Itinerario del Comité

No más tarde de la tercera semana del mes de septiembre siguiente a su constitución, el Comité elaborará un itinerario de trabajo a la luz del itinerario de la Facultad y del Recinto. En el calendario acordado se fijará el período para las solicitudes de reconsideración así como también el período provisto para la comparecencia de los solicitantes a entrevistas. (Esto requiere una enmienda al art. 26, RAF.)

3. Señalar claramente en el calendario propuesto un período de tiempo razonable para las reconsideraciones, apelaciones y para las entrevistas que han de entender en la dilucidación de éstas (reconsideraciones y apelaciones).

C. Propuesta sobre condiciones básicas y necesarias a la labor de los Comités de Personal de Departamento y Facultad

El Comité entiende que hay una serie de condiciones que son necesarias para la eficiencia ejecutoria de ambos Comités de Personal, por lo que recomienda:

1. Que los Comités de Personal sean elegidos en las primeras dos semanas del mes de abril del año anterior al término para el cual fueron elegidos, de modo que puedan comenzar sus trabajos en el primer semestre del año académico en el que han de regir sus funciones. (Esto requiere una enmienda al art. 16, RAF\*.)

2. Que se dé prioridad en la preparación de los horarios de clase a los miembros electos de los Comités de Personal, de modo que se pueda disponer de, a la vez, que; armonizar entre los miembros, un bloque de tiempo que facilite los trabajos de los susodichos Comités.

3. Que se regularice y armonice el calendario de trabajo de ambos Comités de Personal. A estos fines se propone que el Comité de Facultad elabore su itinerario no más tarde de la segunda semana del mes de septiembre siguiente a su constitución. El Comité de Departamento elaborará su itinerario una semana después que el Comité de Facultad haya elaborado su itinerario, es decir, no más tarde de la tercera semana del mes de septiembre siguiente a su constitución. (Esto requiere una enmienda al art. 26, RAF.)

D. Propuesta para el procedimiento de ascenso del Comité de Personal de Departamento

D.1 Expediente profesional y su custodia

Para que el Comité de Departamento pueda desempeñar eficientemente sus funciones, el Comité recomienda que se guarde y custodie en los Departamentos toda la información concerniente al expediente profesional de los profesores. (Esto requiere una enmienda a los arts. 67 y 68, RAF).

(1) Se debe establecer y mantener en cada Departamento un expediente único y oficial de cada profesor.

\* Siglas para Reglamento de Ascenso de la Facultad.

- (2) Este expediente debe recoger todo el historial académico y aquellos aspectos del historial administrativo que sean pertinentes para la consideración de cambios de contrato, permanencia, ascensos. Asimismo, debe recoger todos los documentos pertenecientes a la evaluación del profesor en años anteriores, tales como planillas, resumen ejecutivo (ver III, C.5.b), informes del Comité de Facultad, evaluación de trabajos u obras, etc.
- (3) El expediente será actualizado anualmente mediante un cuestionario que llenará el profesor y que será uniforme para todos los departamentos.
- (4) Se debe uniformar el formato del curriculum vitae.
- (5) Se debe establecer en cada departamento un archivo especial para los expedientes de los profesores el cual estará bajo la custodia del director.

-en el archivo habrá - además del expediente - una lista de los documentos que se encuentren en cada expediente la cual estará firmada por el profesor y el custodio del archivo.

-sólo tendrán acceso al archivo el profesor cuando así lo desee, el director y los miembros del Comité de Personal en funciones.

-se debe establecer un mecanismo de control para la entrega y devolución de expedientes.

#### D.2 Término del Comité

La elección de los miembros del Comité seguirá siendo por un término de dos años (art. 17, RAF), pero se hará en forma escalonada de modo que aunque cambie un número de sus miembros cada año se pueda mantener al mismo tiempo una continuidad. (Esto requiere una enmienda al art. 17, RAF.)

#### D.3 Fecha de elección del Comité

El Comité debe ser elegido durante las primeras dos semanas del mes de abril del año anterior al término en que regirá el Comité. (Esto requiere una enmienda al art. 16, RAF.)

#### D.4 Itinerario del Comité

No más tarde de la tercera semana del mes de septiembre siguiente a su constitución, el Comité elaborará un itinerario de trabajo a la luz del itinerario de la Facultad y del Recinto. En el calendario acordado se fijará el período para las solicitudes de reconsideración así como también el período provisto para la comparecencia de los solicitantes a entrevistas. (Esto requiere una enmienda al art. 26, RAF.)

## D.5 Funciones del Comité

### a. La comunicación y el diálogo con los candidatos a ascenso

Es propio de esta función - como ya habíamos señalado en la Introducción - la máxima responsabilidad de un proceso cuyo principio es la evaluación por los pares. En virtud de esta delicada e importante tarea de evaluación por los pares, el Comité quiere destacar y enfatizar la necesidad de una comunicación abierta y total entre el Comité de Personal en su función evaluadora y los candidatos a ascenso. Debe existir entre ambos (el comité evaluador y el candidato) una relación de colaboración donde se evite la secretividad e impere el respeto y la consideración debida entre pares.

Con el propósito de propiciar este clima de diálogo respetuoso y franco, y en cumplimiento de las obligaciones que el Comité de Personal tiene hacia el candidato (arts. 21-28, RAF) el Comité hace las recomendaciones siguientes: (Esto requiere enmiendas a los arts. 21-28, RAF.)

- (1) Que se circule al Departamento con suficiente antelación el itinerario de trabajo del Comité de Personal, los acuerdos procesales y los criterios que regirán el proceso de evaluación.
- (2) Que el Comité se reúna y dialogue con cada candidato como mínimo en tres ocasiones (las cuales corresponderían a diferentes etapas del proceso, v.g., 1) la recopilación de información, 2) la evaluación preliminar previa a la confección del listado, y 3) la entrega y discusión del informe final).
- (3) Que el Comité de Personal informe a cada candidato el resultado de su evaluación y le ofrezca la oportunidad de dialogar, antes de tomar una decisión final.

### b. Informe Final del Comité de Departamento

- (1) El Comité de Departamento preparará un informe individual de cada candidato evaluado a modo de resumen ejecutivo donde aparecerán los méritos del candidato, el progreso habido y la puntuación total en los renglones gruesos de la planilla. (Esto requiere una enmienda al art. 23(a), RAF.)
- (2) El candidato firmará este informe en señal de acuerdo. Si el informe no lleva la firma del candidato significa que el candidato no está de acuerdo con el informe final de la evaluación. En ese caso el candidato tendrá derecho a solicitar una reconsideración al Comité de Departamento, y si ésta no prosperase, tendría a su vez el derecho de apelar al Comité de Facultad.
- (3) Este resumen ejecutivo es el informe que el Comité de Departamento someterá al Comité de Facultad. Adjunto a este informe irán la planilla con la evaluación del candidato y el curriculum vita de éste.

- (4) Los informes individuales con la planilla y el vitae adjuntos, una vez recibidos, serán entregados a los miembros del Comité de Facultad. Debe estipularse un tiempo razonable para el examen de cada informe por los miembros del Comité desde el momento de la entrega de estos a dichos miembros hasta la primera reunión del Comité.
- (5) En su función de supervisar, el Comité de Facultad debe velar por que en el informe de evaluación rendido por el Comité de Departamento se hayan cumplido las normas y procedimientos establecidos.

- (6) En el proceso de revisar y examinar el informe y en el caso de que el Comité de Facultad entienda necesario recurrir a los documentos archivados en el Departamento, los documentos que habían sido presentados y evaluados en un año no tendrán que ser evaluados en otro año de consideración a ascenso a menos que:

el profesor así lo desee.

- el nuevo Comité lo justifique como necesario.

- (7) Como resultado del proceso de supervisión y revisión el Comité de Facultad puede:

- aceptar las puntuaciones sometidas por los Comités de Departamento.

- recomendar que la puntuación sea alterada (según se justifique por la evidencia sometida, i.e., violación de normas y procedimientos, errores u omisiones).

- (8) En caso de alterarse la puntuación sometida por los Comités de Departamento, el Comité de Facultad:

- no podrá cambiar, eliminar o añadir nada en relación a lo aprobado por la Facultad en cuanto a criterios y procedimientos de ascenso.

- deberá informar, explicar y discutir con el candidato la modificación y sus fundamentos.

- (9) El Comité preparará un listado de prioridades basado estrictamente en la puntuación asignada por el Comité de Departamento una vez que ésta haya sido revisada y aceptada, o, según sea el caso, alterada dentro de las razones y límites estipulados en los puntos (7) y (8).

*¿Esto quiere decir que toman como punto de partida la evaluación del año anterior?*

*según: ¿podría esto hacerse a nivel de departamento?*

c. No más tarde de la segunda semana del mes de septiembre siguiente a su constitución, el Comité de Facultad elaborará su itinerario de trabajo relativo a los ascensos, a la luz del itinerario del Decano y del Recinto. (Esto requiere una enmienda al art. 56, RAF.)

### E.3 Término del Comité de Facultad

El término durante el cual los miembros del Comité de Facultad ejercerán sus funciones será de dos años en forma escalonada. (Esto requiere una enmienda al art. 53, RAF.)

### E.4 Funciones del Comité de Facultad

a. La función principal del Comité de Facultad es la de supervisar, revisar y armonizar los informes recibidos de los Comités de Departamento para preparar una recomendación de prioridades la cual someterá en su informe al Decano(a). (Esto requiere una enmienda al art. 50(c), RAF.) Esto debe hacerse desde una perspectiva institucional, de Facultad, y no desde intereses departamentales.

Lo afirmado presupone el mayor grado de aproximación a la unidad de criterios, indicadores y puntaje en la evaluación de los haberes de los candidatos en los diferentes Departamentos.

b. El Comité de Facultad podrá entender directamente en la evaluación cuando el caso así lo amerite (Sec. 28.4.2 - Reglamento General UPR).

(1) si como resultado de sus trabajos de supervisión y revisión discrepara del informe rendido por el Departamento.

(2) si el candidato así lo solicita y justifica.

c. Procedimientos:

(1) El Comité recibirá de los Comités de Departamento el informe individual (resumen ejecutivo), la planilla y el "vita" del candidato. Recibirá también un listado de los candidatos evaluados con sus respectivas puntuaciones.

(2) El Comité tendrá a su disponibilidad - en caso necesario - el expediente del candidato en el archivo departamental. (Habrá un control y cotejo de salida y entrada de los documentos en archivo por parte del funcionario encargado del archivo.)

(3) El informe individual (resumen ejecutivo) será el punto de partida en el proceso de supervisión y revisión y armonización.

(4) Los informes individuales con la planilla y el vitae adjuntos, una vez recibidos, serán entregados a los miembros del Comité de Facultad. Debe estipularse un tiempo razonable para el examen de cada informe por los miembros del Comité desde el momento de la entrega de estos a dichos miembros hasta la primera reunión del Comité.

(5) En su función de supervisar, el Comité de Facultad debe velar por que en el informe de evaluación rendido por el Comité de Departamento se hayan cumplido las normas y procedimientos establecidos.

(6) En el proceso de revisar y examinar el informe y en el caso de que el Comité de Facultad entienda necesario recurrir a los documentos archivados en el Departamento, los documentos que habían sido presentados y evaluados en un año no tendrán que ser evaluados en otro año de consideración a ascenso a menos que:

el profesor así lo desee.

- el nuevo Comité lo justifique como necesario.

(7) Como resultado del proceso de supervisión y revisión el Comité de Facultad puede:

- aceptar las puntuaciones sometidas por los Comités de Departamento.

- recomendar que la puntuación sea alterada (según se justifique por la evidencia sometida, i.e., violación de normas y procedimientos, errores u omisiones).

(8) En caso de alterarse la puntuación sometida por los Comités de Departamento, el Comité de Facultad:

- no podrá cambiar, eliminar o añadir nada en relación a lo aprobado por la Facultad en cuanto a criterios y procedimientos de ascenso.

- deberá informar, explicar y discutir con el candidato la modificación y sus fundamentos.

(9) El Comité preparará un listado de prioridades basado estrictamente en la puntuación asignada por el Comité de Departamento una vez que ésta haya sido revisada y aceptada, o, según sea el caso, alterada dentro de las razones y límites estipulados en los puntos (7) y (8).

*¿Esto quiere decir que toman como punto de partida la evaluación del año anterior?*

*¿según? ¿podría esto hacerse a nivel de departamento?*

(10) En caso de empate se utilizarán en forma sucesiva los criterios que siguen según están definidos en el cuerpo de criterios de ascenso de la Facultad:

- años de servicio
- años en rango
- preparación académica
- posición en el listado anterior

d. Informes del Comité de Facultad

- (1) El Comité deberá informar, con suficiente antelación a la Facultad, sus normas de procedimiento interno y su itinerario de trabajo. (Esto requiere una enmienda al art. 59, RAF.)
- (2) El Comité deberá informar las modificaciones, si algunas, hechas a las puntuaciones sometidas por el Comité de Departamento. Este informe será al candidato afectado con quien se discutirá el cambio (III.E.b.8), al Departamento y al Decano(a).
- (3) El informe final con la lista de prioridades al Decano(a) y a la Facultad.



4

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

COMITE AD HOC PARA LA  
REVISION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL: PARTE SEGUNDA

V. Guía de Interpretación y Definiciones para la Planilla de Evaluación

DEFINICIONES GENERALES

1. Criterios - aquellos aspectos de la labor del profesor que deben evaluarse con miras a discriminar efectivamente entre los candidatos a ascenso respecto a sus logros y méritos.
2. Indicadores - listado no exhaustivo de tareas realizadas, trabajos producidos, y cualquier otra señal que pueda entenderse incide sobre los logros o méritos del profesor, o sobre la calidad de la tarea rendida por éste o sobre la forma de evaluar el criterio bajo consideración.
3. Fuentes de información y mecanismos de evaluación - listado no exhaustivo de posibles medios de conseguir datos sobre las ejecutorias, logros y méritos del profesor, y que incidan sobre el criterio bajo consideración.
4. Puntos - escala para evaluar cada criterio y el peso relativo del mismo dentro del renglón aludido.

CRITERIO GENERAL I: Contribución y Dedicación a la Labor Docente

A. Definiciones

1. Cursos nuevos o diferentes - aquellos cuya descripción, objetivos y código, según aparecen en el Catálogo General de la UPR, difieren de otros establecidos en un Departamento, Facultad o Unidad. Si dos cursos, por estar ubicados en distintas Facultades o Unidades del Sistema, poseen un código diferente, pero coinciden en descripción, objetivos, en fin, si en esencia son el mismo curso, no se considerarán como cursos nuevos o diferentes, según sea el caso. Los cursos nuevos son los aprobados por el Departamento, el Comité de Programa Académico, y el Decanato de Estudios.
2. Variante de un curso - aquellos cursos que comparten los mismos objetivos generales de un Departamento, la misma descripción y código del (los) curso(s) que aparece(n) en el Catálogo General de la UPR, pero que difieren sustantivamente en por lo menos dos de los aspectos siguientes: contenido específico, objetivos específicos, metodología, enfoque o estructura usados para conseguir los objetivos generales, y que han sido aprobados como variantes por el Departamento.
3. Estudio - proceso intelectual organizado cuidadosamente en el cual un autor examina una cuestión para explicar, aclarar o profundizar en ella. Debe culminar en un escrito que pueda ser un informe o un artículo publicado.
4. Publicaciones internas dirigidas al mejoramiento de los cursos - escrito reproducido por medios distintos a la imprenta (ditto, mimeógrafo, fotocopidora, etc.) de cierta magnitud, de modo que constituya una unidad o módulo, de organización cuidadosa que sean utilizados por otros profesores y que constituyan una aportación significativa a la enseñanza. No se considerarán diagramas y hojas sueltas.
5. Taller - reunión profesional de un grupo pequeño de personas donde se ilustra y practica algún método o aspecto de la docencia o disciplina, envolviendo la audiencia como participantes.
6. Estudios Post-Doctorales - programa formal de estudios y/o investigación que requiere como requisito de admisión el grado de doctor en la disciplina o campo de estudio que cubre el programa.

## B. Reglas de Interpretación

1. Solamente se considerarán como cursos o variantes preparados por el evaluado aquellos que hayan sido sometidos para la aprobación de un Departamento, Facultad o Unidad, a través del procedimiento establecido para estos propósitos. Aquellos cursos o variantes preparados por el profesor - y sin la autorización debida, aún cuando estén siendo ofrecidos, no se contarán como cursos o variantes preparados, ni como preparaciones diferentes en cuanto a la diversidad de tareas realizadas por el profesor. La razón para este principio, es garantizar que los cursos que se preparen y se ofrezcan tengan al menos una calidad aceptable (satisfactoria) según los criterios establecidos por cada Departamento, Facultad o Unidad.
2. Se asume que cada Departamento, Facultad o Unidad del Sistema Universitario al aprobar un curso o variante como parte de su Programa, lo hace tomando en consideración la calidad del curso o variante y si el mismo cumple con los objetivos generales del Departamento, Facultad o Unidad concernida.
3. Como la calidad de los cursos preparados por un profesor tendrá que ser, por lo tanto, de calidad aceptable, entonces sólo se otorgan puntos por la cantidad de cursos preparados u ofrecidos.
4. La cantidad y variedad de cursos que ofrece un profesor debe evaluarse por separado de la calidad de la tarea realizada por el profesor al impartir dichos cursos (ejecución en la labor docente o enseñanza). Por esta razón aparecen como criterios por separado en la planilla.
5. Se entiende que la capacidad del evaluado para realizar preparaciones distintas debe evaluarse y concedérsele el mérito debido. Sin embargo, sugerimos que una cantidad de preparaciones que se juzgue excesiva, podría resultar detrimental a la calidad de la enseñanza.
6. Los cursos que tome un profesor deben ir dirigidos a profundizar en el conocimiento de su área de conocimiento, áreas afines o aquellas áreas que sean tangentes a su docencia. Debe estimularse asimismo, en una Facultad como la nuestra, la profundización en el conocimiento de áreas del conocimiento afines a la docencia del profesor y en las cuales él no sea necesariamente proficiente.
7. Se considerarán en este renglón todos los cursos aprobados por un profesor que no son parte de un Programa pero que sirven para mejorar la docencia. El profesor deberá estar formalmente matriculado en el curso.
8. En este renglón se evaluarán aquellos cursos que el profesor aprueba y que son parte de un Programa de estudios e implican profundización en esa área de estudio.
9. El número de cursos y variantes diferentes enseñados por el profesor será acumulativo. Si un profesor enseña un curso cualquiera y otro diferente, varios años consecutivos, se contarán como dos cursos o variantes diferentes independientemente del número de años durante los cuales los enseñó.
10. Es importante recordar que los indicadores incluidos no constituyen un listado exhaustivo y, por lo tanto, no pueden estar jerarquizados. El propósito de los indicadores es dirigir al evaluador a los aspectos cualitativos y no meramente cuantitativos.
11. En este instrumento se evalúan por separado aquellas conferencias, foros, seminarios, paneles, etc. en los cuales el profesor participa (ya sea organizándolos o por medio de presentaciones) como parte de su tarea en su Departamento o Facultad o con miras a mejorar la docencia en los mismos, y aquellas que se consideran como divulgación cultural por ir dirigidas a otro tipo de audiencia. Los talleres, por considerarse medios para el mejoramiento de la docencia, aparecen junto a las conferencias, seminarios, etc. que se ofrecen en los Departamentos o en la Facultad bajo Contribución y Dedicación a la Labor Docente. Las otras conferencias, foros, etc., aparecen bajo Labor Creadora y Divulgación Cultural.

## GUIA DE INTERPRETACION Y DEFINICIONES

### CRITERIO GENERAL II: Contribución y Dedicación a la Vida Institucional

#### A. Definiciones

1. Encomienda especial - tarea realizada individualmente por encomienda o con la aprobación de las autoridades académicas o el Departamento, Facultad u otro organismo institucional que sea de importancia académica, cultural, investigativa o administrativa y que claramente no sea parte de la labor de un comité regular o especial.
2. Coordinador - función administrativo-académica definida formalmente con listado de responsabilidades y un número estipulado de horas de dedicación por semana que puede fluctuar entre 6 y 9 horas las cuales no son comparables con horas contacto de clase o laboratorio. Las puede haber de variantes, laboratorio y de niveles de un curso.

#### B. Reglas de Interpretación

1. Al evaluar la contribución de un profesor a la vida institucional es necesario ir más allá de la mera cuantificación de su participación en comités y otras tareas. Se requiere determinar la calidad de la contribución misma. Esto supone aquilatar el nivel de responsabilidad, la intensidad de la participación, el volumen y excelencia del producto y la importancia de éste para el Departamento, Facultad, Recinto o Sistema. La participación de un profesor en muchos comités y tareas no debe, en sí mismo, considerarse como positiva si no se examina la calidad de esa participación. Como consecuencia, de verificarse que no ha existido participación de calidad aceptable, el evaluado podrá recibir una puntuación de cero, aún cuando haya sido miembro de varios comités. Por otro lado, lo anterior no excluye la posibilidad de hacer contribuciones significativas en varios comités y cuando así se determine deberá concederse más puntuación.
2. Los comités por los cuales se adjudique puntuación deben estar directamente relacionados con la labor académica, de investigación, cultural, profesional o administrativa de la unidad. Se excluyen comités de actividades sociales, recaudación de fondos y campañas cívicas y otros que no caigan dentro de las áreas señaladas. La lista que sigue es ilustrativa de los comités aceptables y de los excluidos pero no es exhaustiva.

#### Lista Ilustrativa de Comités y Cuerpos que Pueden Considerarse para Puntuación

##### Departamento

Comité de Currículo  
 Comité de Personal  
 Comité de Actividades Académicas  
 y Culturales  
 Comité de Variantes y Niveles de  
 Cursos  
 Comité de Exámenes  
 Comité de Laboratorio  
 Comité de Biblioteca  
 Comité de Conferencias  
 Comité de Producción Materiales  
 Didácticos y Audiovisuales  
 Comité de Consulta

##### Excluir:

Actividades Sociales  
 Colectas  
 Cruz Roja, etc.  
 Donación de sangre

Facultad

Comité de Programa Académico  
 Comité de Personal  
 Comité de Biblioteca  
 Comité Conjunto de Facultad  
 y Estudiantes  
 Comité de Seminario y Actividades  
 Culturales  
 Comité de Revisión de Reglamentos  
 y Normas  
 Comité de Distinciones Académicas  
 Comité del Programa de Bachille-  
 rato  
 Comité de Investigaciones  
 Comité de Consulta

Excluir

Actividades Sociales  
 Colectas  
 Cruz Roja, etc.  
 Donación de Sangre

Recinto

Senado Académico  
 Junta Administrativa  
 Comité de Autoestudio  
 Comité de Plan de Desarrollo  
 Comité de Vivienda  
 Comité de Consulta

Sistema

Junta Universitaria

3. No se distinguirá el nivel del comité para propósitos de puntuación. Lo importante es la naturaleza del trabajo, la dedicación, volumen y calidad del mismo.
4. No se excluirá a priori la consideración y valoración en sus méritos reales la contribución hecha como miembro ex-officio de un comité, o bajo descargo de tareas, o sustitución de tareas o compensación económica.
5. Cuando un profesor que es candidato a ascenso ha ocupado un cargo administrativo-académico de importancia (director, decano auxiliar, decano) se utilizará una subplanilla para evaluar la labor docente-administrativa y se harán los ajustes correspondientes en los pesos del Criterio I y II.
6. Las organizaciones que cualifican para el criterio específico II.E son exclusivamente aquéllas que no tienen fines de lucro y cuyo propósito esencial, según definido en su reglamento, sea la consecución de fines académicos, culturales o de una profesión armónicos con la misión de la Universidad. Además de las que son con fines comerciales quedan excluidas las organizaciones cuyo propósito fundamental sea adelantar una causa política, religiosa o cívica.
7. En la puntuación por labor en el Senado Académico (II.C.1.) se incluye la labor de un Comité de ese cuerpo. La labor realizada en más de un Comité se cuenta en el renglón "Otros Comités del Senado".

GUIA DE INTERPRETACION Y DEFINICIONES

CRITERIO GENERAL III: Investigación y Publicación en la Disciplina o Campo de Estudio

A. Definiciones

1. Investigación - proceso intelectual constituido por una serie de actividades organizadas rigurosamente y dirigidas hacia la solución de un problema o el logro de una aportación a una disciplina en particular. Puede consistir del análisis crítico de un aspecto significativo o un desarrollo teórico en un determinado campo de estudio. Dicho proceso y sus resultados deben recogerse en una publicación que puede ser externa (libro o artículo) o interna (informe). No se incluirán investigaciones para tesis.
2. Etapas de la investigación
  - a. Etapa inicial - haber terminado propuesta y bibliografía.
  - b. Etapa intermedia - haber terminado hasta la mitad de las actividades bosquejadas en la propuesta. Requiere informes de progreso.
  - c. Etapa avanzada - haber terminado la investigación y estar en el proceso de redacción.
3. Reseñas - exposición crítica o literaria de cierta profundidad y extensión que se publica en un periódico o revista.
4. Artículos - escritos de cierta extensión e importancia donde se explora un tema publicado en un periódico o revista.
5. Libro - escrito de cierta extensión y complejidad publicado separadamente donde se desarrolla un tema de forma amplia. Se considerará un libro también aquellos escritos de cierta extensión y complejidad que reúnan material de un campo o disciplina organizado antológicamente. Las obras de creación literaria que cumplan con las dos primeras condiciones también serán incluidas en esta categoría. Se evaluarán de acuerdo con la calidad de su aportación y su alcance. Se tomará en cuenta también si el libro se utiliza para la docencia o investigación.

B. Regla de Interpretación

1. La labor de traducción que se incluye en este criterio es la que culmina en la publicación de un libro. Las traducciones de módulos y otros materiales de corta extensión se considerarán bajo material didáctico. (Criterio I.C.3)
2. Un trabajo que ha sido aceptado por publicación y para el cual se presenta la evidencia de aceptación se considerará como publicación.

GUIA DE INTERPRETACION Y DEFINICIONES

CRITERIO GENERAL IV: Labor Creadora y Divulgación Cultural

Definiciones

1. Obra artística o literaria - producción de un objeto, ya sea de índole literaria, de artes plásticas, musical, etc., que tiene por fin el logro de la belleza y que produce gozo estético en quien la lee, observa o participa en ella. La calidad de esta obra será juzgada por los pares de su creador en la materia en cuestión y/o por expertos en la misma, tomando en cuenta todos los elementos de forma, fondo y alcance que usualmente se utilizan como criterios de evaluación en dicho campo. Las obras creadoras excepcionales son las que rebasan los indicadores y tienen repercusión internacional.
2. Divulgación cultural - esfuerzo que hace el profesor por llevar a distintos tipos de público trabajos, ponencias o presentaciones relacionadas con su preparación académica e intereses intelectuales.
3. Foro - reunión para discutir asuntos de interés actual ante un auditorio que puede intervenir en la discusión.
4. Panel - grupo de personas comisionadas para discutir un tema especial de orden literario, científico, etc. ante un auditorio.
5. Conferencia - disertación en público sobre una cuestión científica, doctrinal, literaria, etc. No se aceptan como conferencias o ponencias presentaciones sobre la naturaleza o actividades de organizaciones aunque las organizaciones sean de naturaleza profesional. Las conferencias o ponencias que se presenten en más de una ocasión, aunque aparezcan con una leve variación de título o contenido, se aceptarán sólo la primera vez.
6. Seminario - grupo de conferencias que exploran aspectos relacionados de un tema dentro de una disciplina y que se presenta ante un grupo de profesionales que pueden intervenir en la discusión.
7. Simposio - reunión de especialistas para dilucidar cuestiones y temas de su peculiar incumbencia.
8. Congreso - junta de personas para deliberar sobre algún tema a nivel nacional o internacional.
9. Ponencia - relación de un asunto y proposición de su resolución que se presenta ante una asamblea o cuerpo colegiado.

GUIA DE INTERPRETACION Y DEFINICIONES

CRITERIO GENERAL V: Preparación, Años de Servicio y Honores Recibidos

A. Definición

- 1. Profesor visitante - profesor a quien una universidad reconocida extiende dicho nombramiento por un término no menor de un semestre.

B. Reglas de Interpretación

1. Preparación Académica

- a. El grado a considerarse deberá ser en su disciplina o en disciplinas claramente reconocidas como afines.
- b. Los grados deberán haber sido debidamente reconocidos por la oficina universitaria correspondiente.
- c. Si el profesor reclama que es candidato al grado doctoral o que ha completado los cursos conducentes al grado doctoral, deberá someter la documentación pertinente para validar su reclamación.

2. Honores Recibidos

- a. Profesor visitante - se debe entender que la invitación representa un reconocimiento de los méritos del profesor. Meramente enseñar o investigar en otra institución, aún cuando medie carta de invitación, no debe ser suficiente. Deberá tomarse en cuenta también el prestigio dentro del mundo académico de la institución invitante. En nuestro medio pensamos en instituciones como la Universidad Interamericana, la Universidad Católica y la Universidad del Sagrado Corazón.
- b. Becas, etc. - el sentido debe ser que se consiguen estas ayudas debido a los méritos del profesor o de la propuesta en sí y no meramente por la habilidad o facilidad para conseguir fondos. Debe considerarse también si la obtención de la ayuda que sea constituye un reconocimiento en sí mismo.
- c. Premios - el premio se considerará si ha sido conferido por aportaciones especiales y no por haber participado en la dirección de una organización en particular. Se debe observar que las aportaciones sean claramente germanas a la actividad académica y que los premios sean concedidos por asociaciones profesionales o académicas de reconocido "standing" en el mundo académico-intelectual.
- d. Honoris Causa - para ser aceptado, el grado debe ser concedido por una institución de reconocido prestigio en el mundo académico de Puerto Rico, de Estados Unidos, internacional que, además de estar debidamente acreditada por los organismos correspondientes, ofrece estudios graduados y sus programas profesionales están debidamente reconocidos por los organismos acreditadores competentes.

## GUIA DE INTERPRETACION Y DEFINICIONES

## CRITERIO GENERAL VI: Servicio Público a la Comunidad

A. Definición General

Labor constatable que rebasa el desenvolvimiento del profesor en el Departamento, Unidad, Recinto o Sistema. Consiste en el servicio de un profesor universitario a agencias del gobierno fuera de la Universidad y a organizaciones de la comunidad aportando su capacidad profesional y destrezas en las gestiones que correspondan. De esta forma se manifiesta la capacidad y disposición de la Universidad para relacionar eficazmente el desenvolvimiento docente e investigativo con las necesidades y demandas de la esfera pública y comunitaria.

En consonancia con la importancia que la Universidad profesa al servicio como parte de su misión, procede el que se reconozcan y evalúen los esfuerzos y logros en esa dirección.

B. Reglas de Interpretación

1. Las entidades que se tienen en mente son aquellas, tanto privadas como públicas, cuya finalidad esencial y comprobada es la dedicación y el servicio al bienestar general y a la comunidad puertorriqueña. En el sector privado puede darse una gran diversidad de ellas vinculadas en el propósito común apuntado y evidenciado en las aportaciones correspondientes.
2. En lo relativo a los cargos que se asuman en el servicio público será pertinente establecer una gradación en términos del nivel de responsabilidad. De esta manera se puede distinguir, por ejemplo, entre los niveles que correspondan a las Secretarías de Gabinete de la Rama Ejecutiva, Directores de agencias gubernamentales, como la Junta de Planes y el Negociado del Presupuesto de un lado, y el desempeño como miembro en agencias, comités con encomiendas especiales, asesorías, etc. Los cargos aquí mencionados se dan como ejemplo y no pretenden ser una lista exhaustiva.

6

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RIO PIEDRAS  
FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES

COMITE AD HOC PARA LA  
REVISION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASCENSO

INFORME FINAL  
RECOMENDACIONES ADICIONALES

1. Que se autorice la visita al salón de clases como parte del proceso de evaluación cuando el candidato a ascenso así lo solicite. El Comité de Personal deberá tener sumo cuidado de que la disponibilidad a ser visitado no lleve a prejuzgar la situación.

Explicación: El Comité Ad Hoc reconoce que la Facultad está dividida con relación a las visitas y que resulta extremadamente difícil establecer consenso sobre el particular. Los expertos en evaluación de profesores en su mayoría coinciden en la importancia de la visita al salón de clases como medio de observar directamente la calidad de la enseñanza. Sin embargo, la gran mayoría de las facultades universitarias han rechazado las visitas.

2. Que se designe un comité para planificar la incorporación gradual de los estudiantes al proceso de evaluación y para diseñar, poner a prueba y revisar un cuestionario que cumpla ese propósito. La universidad deberá proveer asesoramiento técnico durante todo el proceso de desarrollar este instrumento de modo que se garantice su validez y confiabilidad.

Explicación: En la literatura sobre evaluación para ascensos se destaca la participación de los estudiantes y los numerosos estudios realizados en otras universidades demuestran que los estudiantes pueden ofrecer opiniones válidas y confiables sobre determinados aspectos de la labor del profesor. Para ello es necesario contar con instrumentos que cumplan con ciertas condiciones y desarrollar un procedimiento por etapas. Las investigaciones realizadas revelan, por ejemplo, que no deben usarse las evaluaciones de un grupo ni de un año sino que es necesario tener evaluaciones de varios grupos a lo largo de dos o tres años. Esto, de por sí sólo, requiere que la incorporación de los estudiantes se lleve a cabo por etapas. El comité que proponemos deberá planificar estas etapas y hacer las recomendaciones pertinentes a la Facultad.

3. Que se designe, de entre los miembros del Comité de Personal de la Facultad y de los departamentos, un Comité Ad Hoc para diseñar formularios uniformes para recoger la información evaluativa y la información sobre los haberes del profesor que se necesita para el proceso de evaluación para ascenso.

Explicación: Nuestro informe incluye tres cuestionarios para esos fines pero son borradores que necesitan mejorarse. Se requiere, además, preparar otros.

11-11-11

4. Que se designe un Comité Ad Hoc para estudiar el asunto de las apelaciones y hacer recomendaciones a la Facultad sobre el particular.

Explicación: El procedimiento de apelaciones que establece el Reglamento de Ascenso de la Facultad no se ha puesto en vigor por ser contrario al Reglamento General de la Universidad. Nuestro Comité no pudo darle la consideración debida a este asunto aunque preparamos un borrador preliminar sobre el mismo.

5. Que se organicen talleres para familiarizar a los miembros de los comités de personal con el sistema de evaluación propuesto.

Explicación: Si todos los miembros de comités de personal estudian juntos los principios, procedimientos y criterios y discuten casos hipotéticos, se propiciará la uniformidad del proceso evaluativo en los distintos departamentos. Varios miembros de nuestro Comité están disponibles para dirigir estos talleres.

6. Que la Facultad extienda a la evaluación para permanencia los criterios y procedimientos que apruebe para la evaluación para ascenso en rango, estableciendo que para permanencia las visitas al salón de clases son requeridas.

Explicación: De esta forma se uniformaría todo el proceso de evaluación de facultad y se le daría continuidad a las distintas etapas de la vida profesional.

7. Que la Facultad reinstituya los seminarios y conferencias sobre Educación General como actividad recurrente anualmente.

Explicación: Varios de los criterios de evaluación suponen un conocimiento de la filosofía (o filosofías) de la Educación General que muchos compañeros no han desarrollado por no proveerse los medios adecuados.

8. Que se defina administrativamente la posición de "coordinador" existente en varios departamentos de la Facultad, estipulándose un horario de trabajo y una descripción de tareas, y fijándose una compensación adecuada.

Explicación: En algunos departamentos existen coordinadores que dedican varias horas semanales a tareas cuasi-administrativas sin compensación.

9. Que la Facultad haga un planteamiento al Rector y a la Junta Administrativa del Recinto sobre la necesidad de aumentar el presupuesto para ascensos y de tomar en cuenta el número de candidatos de cada Facultad al hacer las recomendaciones finales.

Explicación: Es muy probable que en las facultades más numerosas exista una acumulación progresiva de candidatos a ascenso. Nuestro Comité solicitó de un grupo de compañeros del Departamento de Ciencias Sociales

que realizara un estudio de esta situación. Si dicho estudio confirma nuestra hipótesis podría usarse en el planteamiento al Rector.

10. Que la Facultad haga un planteamiento al Consejo de Educación Superior solicitando una reconsideración de la interpretación hecha por ese cuerpo sobre la función asesora de los comités de personal.

Explicación: La interpretación del CES en la Certificación \_\_\_\_\_ del de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, es contraria al principio de evaluación por los pares reconocido por el Reglamento General, y reduce la importancia y el peso del trabajo evaluativo de los comités de personal.

11. Que la Facultad se exprese, vía los Senadores Académicos, a favor de que el Senado Académico establezca a la brevedad posible unos criterios y procedimientos generales mínimos para ascenso que rijan en todo el Recinto. Y que se le envíen al Comité de Asuntos Claustrales los criterios y procedimientos que la Facultad apruebe.

Explicación: Con criterios y procedimientos mínimos uniformes se establece un principio de equidad entre las facultades.