

Este documento fue preparado por el Comité de Personal del Departamento de Ingeniería Eléctrica y de Computadoras con el propósito de servir como una guía en la preparación de los portafolios profesionales para las evaluaciones periódicas y para las solicitudes de ascenso y permanencia. El mismo indica la interpretación que el comité da a los diferentes puntos, los criterios de evaluación, y ofrece algunos ejemplos de actividades que pueden ser utilizadas para cumplir con lo requerido en los módulos de evaluación. Note que en algunos casos los puntos no aplican a la evaluación, ya sea en su totalidad, o durante los primeros años de la evaluación. En aquellos casos en que el evaluado entienda que ha realizado actividades que pueden cumplir con esos criterios, debe incluir evidencia de las actividades y explicar por qué las mismas deben contarse para ese punto de evaluación. El Comité de Personal usará su discreción para aceptar el incluir las mismas en la evaluación.

Este documento es solo una guía tanto para el comité como para los evaluados. El Comité de Personal se reserva el derecho de utilizar otros mecanismos, a su discreción, al momento de hacer las evaluaciones.

APENDICE F
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayaguez

MODULO PARA LA EVALUACION GENERAL

1. Demuestra competencia en su disciplina.

A discreción del comité. Se tomará en consideración su desempeño en la investigación y la enseñanza. Es un resumen de las actividades de enseñanza, investigación y servicio presentadas en los módulos de evaluación y el portafolio profesional.

2. Demuestra estar al día en su materia trayendo a colación investigación y obras recientes.

Discuta brevemente cómo se ha mantenido al día en su profesión. Ejemplos de actividades que demuestran el estar al día: trabaja en investigación, escribe propuestas, escribe libros o artículos, hace presentaciones, prepara cursos nuevos, modifica cursos existentes. En los cursos, deberá mostrar explícitamente en sus notas de clase que trae a colación investigación y trabajos recientes, o requiere trabajos donde haya que hacer revisión bibliográfica. Se evaluará a discreción del comité

3. Demuestra estar al día en su materia revisando bibliografía con regularidad.

Discuta brevemente cómo ha logrado esto. Ejemplos de actividades que demuestran el estar al día: trabaja en investigación, escribe propuestas, escribe libros o artículos, hace presentaciones, prepara cursos nuevos, modifica cursos existentes. Se evaluará a discreción del comité.

4. Publica libros o artículos.

Presentar evidencia de libros o artículos publicados. Hacer referencia a otros portafolios si es necesario.

Año 1- No aplica

Año 2 en adelante:

[5] Un capítulo de libro, un "Journal", o dos publicaciones en conferencias arbitradas al año

[4] Dos publicaciones en conferencias o revistas. Por lo menos una arbitrada al año.

[3] Una conferencia o revista al año.

[1] Ninguna

5. Se ha mejorado profesionalmente tomando cursos formales conducentes a un grado superior.

No Aplica

6. Se ha mejorado profesionalmente tomando cursos formales no conducentes a un grado superior.

Presentar certificados de cursos tomados. Curso de medio día mínimo.

[5] Un curso corto al año.

[0] No aplica si no ha tomado cursos cortos.

7. Se mejora profesionalmente asistiendo a seminarios, conferencias, congresos o cursos cortos, festivales, conservatorios, campamentos o talleres.

Presentar lista de las actividades a las cuales asistió. Cursos o seminarios pueden ser tomados por internet.

Año 1 y 2:

[5] Asistir a los talleres del CEP

[1] Ninguna;

Año 3 en adelante:

[5] Dos actividades profesionales al año,

[4] Una actividad profesional al año,

[3] Una actividad profesional cada dos años,

[1] Ninguna

8. Participa en viajes y otras actividades culturales.

Generalmente no aplica. Los viajes se consideran como parte de la labor de investigación y como parte de la asistencia a conferencias. A discreción del comité.

9. Apoya activamente los objetivos departamentales e institucionales.

Discuta brevemente su contribución en comités u otras actividades o encomiendas oficiales. Usar como referencia el plan estratégico del departamento e indique como sus actividades contribuyen al mismo. Se evaluará a discreción del comité.

10. Demuestra interés en los trabajos que llevan a cabo sus compañeros.

Compañeros se refiere a colegas dentro del Recinto. Describa cómo demuestra interés. Ejemplos de actividades: participa en la preparación de propuestas grupales, colabora con compañeros en proyectos de investigación, escribe artículos conjuntos, participa en comités de estudiantes graduados, participa en seminarios, conferencias o actividades profesionales organizadas por sus compañeros. A discreción del comité

11. Crea un clima de confianza y respeto mutuo en sus relaciones universitarias.

No Aplica

12. Comparte con otros compañeros sus conocimientos en el campo de su especialidad, ya sea formal o informalmente.

Compañeros se refiere a colegas dentro del Recinto. Describa brevemente cómo comparte. Ejemplos de actividades: colaboración en propuestas, proyectos, artículos, participación en comités de estudiantes graduados, contribución en reuniones y en listas de correo electrónico del departamento. A discreción del comité.

13. Acepta y aclara discrepancias como aspecto importante del proceso educativo.

No Aplica

14. A lo largo de su carrera universitaria ha recibido honores o reconocimientos.

Describe los honores o reconocimientos recibidos durante su carrera, relacionados a su desempeño profesional; se tomarán en cuenta reconocimientos académicos recibidos durante los estudios graduados.

Año 1, 2 y 3:

[5] Un reconocimiento

No aplica si no ha recibido

Año 3 en adelante:

[5] Un reconocimiento a nivel institucional, nacional o internacional

No aplica si no ha recibido

15. Participa activamente en asociaciones profesionales y cívicas.

Describe su participación. Ejemplos de asociaciones: IEEE, ACM, SPIE, Colegio de Ingenieros, APRUM, Club de Leones, Rotarios, organizaciones eclesíásticas, consejos de padres y maestros, asociaciones de condómines, Niños Escuchas.

[5] Es miembro de la directiva o participa activamente en la organización

No aplica si no participa

16. Participa en labores de servicio público.

Describe su participación.

[5] Participa

No aplica si no participa.

17. Asiste a reuniones de Departamento

Las reuniones en las que aparezca oficialmente como excusado se considerarán como que asistió.

[5] siempre (100%) ,

[4] casi siempre (99%-75%),

[3] a veces (74%-50%) ,

[2] casi nunca (49%-1%),

[1] nunca (0%)

18. Asiste a reuniones de Facultad

Las reuniones en las que aparezca oficialmente como excusado se considerarán como que asistió.

[5] siempre (100%) ,

[4] casi siempre (99%-75%),

[3] a veces (74%-50%) ,

[2] casi nunca (49%-1%),

[1] nunca (0%)

19. Cuando ha disfrutado de licencias ha cumplido con los propósitos de éstas.

Año 1:

Se considerarán las licencias de estudios como parte de la evaluación. En éstas se considerará el tiempo de estudios y la manera en que regresó, a discreción del comité.

[5] Tuvo licencia y cumplió (presentar evidencia);

Año 2 en adelante:

[5] Tuvo licencia y cumplió (presentar evidencia);

[1] Tuvo licencia y no cumplió;

No aplica si no ha tenido licencia

20. Contribuye al mejoramiento de los recursos bibliotecarios.

Año 1:

No Aplica,

Año 2 en adelante:

Presente evidencia de solicitud de recursos bibliotecarios. A discreción del comité.

21. Organiza y ofrece seminarios, conferencias o congresos o excursiones.

Mencione nombre de actividad y su contribución en la misma.

[5] una actividad de envergadura (congreso o conferencia); o un seminario al año,

[4] un seminario cada dos años

[3] un seminario cada tres años

[1] Ninguna

22. Contribuye a la organización y participa de actividades creativas como exposiciones, conciertos, funciones, festivales, torneos y otros.

No Aplica

23. Organiza cursos cortos.

Mencione nombre de actividad y su contribución a la misma. Se considerará como curso corto un curso de al menos 6 horas de duración.

Año 1 y 2:

No Aplica,

Año 3 en adelante:

[5] Una actividad cada dos años,

[4] Una actividad cada tres años

[3] Una actividad cada cuatro años

[1] Ninguna

24. Está disponible para trabajar en comités.

No Aplica. Se espera que el profesor esté disponible para trabajar en comités. Se contabilizará la participación en las preguntas 25 y 26.

25. Participa en comités

Se evaluará usando el programa docente y se solicitará insumo a los presidentes de los comités. Se espera una participación activa. Se solicitará una descripción del trabajo realizado en el comité firmada por el coordinador.

Año 1 y 2:

[5] Participa en su comité de área

[1] No participa en su comité de área

Año 3 en adelante

[5] Participa en un comité de facultad, a nivel de recinto, o institucional, y en su comité de área; participa en dos comités y preside, o sirve como representante de su comité, en otro.

[4] Participa en dos comités departamentales

[3] Participa en su comité de área

[1] No participa

26. Cuando es nombrado miembro de, o elegido a un comité, asiste a las reuniones.

Las reuniones en las que aparezca oficialmente como excusado se considerarán como que asistió.

[5] siempre (100%) ,

[4] casi siempre (99%-75%),

[3] a veces (74%-50%) ,

[2] casi nunca (49%-1%),

[1] nunca (0%)

27. Está dispuesto y brinda servicios a la Universidad mediante encomiendas especiales.

Mencione nombre de actividad y su contribución en la misma.

[5] Una actividad,

No aplica si no tiene actividades

28. Posee licencia para ejercer su profesión. (Sí = siempre, No = Nunca)

[5] Si tiene licencia;
No aplica si no tiene licencia.

29. Comparado con otro personal docente del departamento, califique la labor general realizada por el evaluado.

La comparación se hará con respecto a sus pares; a discreción del comité.

APENDICE G
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayaguez

MODULO PARA LA EVALUACION DE LA ENSEÑANZA

1. Demuestra dominio de la materia que enseña

El comité emitirá un juicio en base de visitas al salón de clases y exámenes o proyectos ofrecidos a los estudiantes, la respuesta a las preguntas 4, 5 y 9, y las evaluaciones estudiantiles. A discreción del comité.

2. Actualiza cursos existentes.

Presentar evidencia escrita que demuestre que revisó temas, metodología o herramientas nuevas en varios de los cursos que enseñó. Si no actualizó cursos existentes explicar por qué. Como evidencia debe describir las sugerencias que ha hecho para mejorar los cursos y laboratorios y los prontuarios revisados.

Año 1 y 2:

NO APLICA.

Año 3 en adelante:

A discreción del comité

3. Participa activamente en la preparación de cursos.

Presentar solicitudes de creación de cursos y los prontuarios. Se considerarán cursos de temas especiales e investigación subgraduada si se presenta un prontuario del mismo a discreción del comité.

Año 1 y 2:

NO APLICA.

Año 3 en adelante:

[5] por lo menos uno,

[1] ninguno

4. Está dispuesto para enseñar diferentes materias.

Se considerarán los cursos a lo largo de su labor como profesor. Se evaluará usando el programa docente de los años anteriores.

Año 1:

NO APLICA ;

Año 2:

[5] dos cursos,

[1] un curso;

Año 3 en adelante:

[5] tres cursos,

[4] dos cursos,

[1] un curso

5. Enriquece su enseñanza con sus experiencias profesionales.

Provea ejemplos de experiencias. El profesor debe ser específico en los ejemplos y proveer comentarios de estudiantes como apoyo. A discreción del comité.

6. Contribuye al mejoramiento y a la actualización de los métodos que se utilizan para la enseñanza en el departamento.

Se considerará la labor en el desarrollo de módulos y coordinación de cursos (exámenes coordinados, preparación de cursos) y el uso de técnicas innovadoras de enseñanza en sus cursos. A discreción del comité.

7. Entrega bosquejos y prontuarios de los cursos que enseña al departamento a tiempo.

No aplica. Los prontuarios oficiales para los cursos se encuentran en un depósito electrónico de documentos en el departamento.

8. Utiliza el libro de texto que ha sido escogido para el curso.

Indicar el libro que ha usado como texto en cada curso que ha enseñado. Explicar si no utilizara el libro de texto. A discreción del comité.

[5] siempre,

[1] no siempre,

No aplica si el curso no tiene texto oficial

9. Al evaluar los exámenes prepara una clave, desglosando en detalle el valor de cada parte de los problemas y preguntas.

Presentar los exámenes o proyectos ofrecidos y las claves o criterios de evaluación correspondientes.

[5] El profesor presenta varios ejemplos (3 o más) de claves detalladas desglosando los puntos asignados a cada parte,

[4] El profesor presenta pocos ejemplos (2 o menos) de claves detalladas desglosando los puntos asignados a cada parte,

[3] El profesor prepara clave pero no desglosa los puntos asignados a cada parte,

[1] no hay evidencia

10. Ofrece todos sus exámenes finales durante el período oficial para ofrecer éstos.

Certificar si ofrece o no los exámenes finales durante el periodo oficial. Si no es así, explicar por qué. Se consultará al Director. A discreción del comité.

11. Entrega notas finales en el tiempo estipulado para ello.

Se consultará al registrador y al director de departamento si entrega las notas en el tiempo estipulado. A discreción del Comité.

[5] Si,

[1] No

12. Mantiene notas finales informadas.

NO APLICA

13. Está dispuesto a trabajar en el proceso de matrícula cuando se le solicita.

[5] Ha trabajado,

[1] No trabajó cuando se le solicitó

No aplica si no se le ha solicitado

14. Participa efectivamente en comités de estudiantes graduados.

Provea lista de comités de estudiantes graduados a la cual pertenece y su posición en el mismo.

Año 1:

No aplica;

Año 2:

[5] miembro de 1 comité

[1] ninguno

Año 3 en adelante:

[5] miembro de 2 comités, presidente de al menos 1.

[4] miembro de 2 comités

[3] miembro de 1 comité

[1] ninguno

Se considerarán las publicaciones de estudiantes, tiempo en completar el grado, y otros, como parte de la evaluación.

15. Está disponible para brindar consejería académica y orientación profesional.

Describir y el comité asignará puntuación a su discreción. Algunos ejemplos de actividades son cartas de recomendación, consejero de asociaciones estudiantiles, colaboración en semana de orientación, colaboración en pre-ingeniería, colaboración en casa abierta, colaboración en orientación áreas especialización.

16. Comparado con otros profesores en el departamento, ¿Cómo usted califica el desempeño de este profesor en la enseñanza?

La comparación se hará con respecto a sus pares; a discreción del comité. Se usarán los “rankings” de las evaluaciones estudiantiles como parte de la evaluación.

APENDICE I
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez

MODULO PARA LA EVALUACION DE LA INVESTIGACION

1.Realiza propuestas para obtener fondos externos.

Proveer las propuestas que ha sometido. Se considerará de forma anual a discreción del comité, tomando en cuenta los proyectos activos. Propuestas de IAP no cualifican como fondos externos.

Año 1:

[5] Por lo menos una propuesta de investigación de fondos externos y ser investigador principal o co-PI. (Depende de la envergadura)

[4] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como investigador principal, o con fondos externos como colaborador. (depende de la envergadura y número)

[3] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como colaborador. (depende de la envergadura y número)

[1] ninguna propuesta.

Año 2 en adelante:

[5] Por lo menos una propuesta de investigación de fondos externos y ser investigador principal. (Depende de la envergadura)

[4] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como PI o fondos externos como co-PI. (depende de la envergadura y número).

[3] Una o varias propuestas con fondos de la universidad o fondos externos como colaborador. (depende de la envergadura y número)

[1] ninguna propuesta.

2.Las propuestas que genera o diseña son de calidad.

Proveer evaluaciones por los comités que evaluaron las propuestas. Se evaluará a discreción del comité aún cuando no haya sido auspiciada por la agencia.

3.Muestra creatividad en sus propuestas.

No Aplica

4.Tiene éxito obteniendo fondos externos para financiar investigación.

Año 1:

No aplica.

Año 2:

[5] Por lo menos una propuesta de investigación de fondos externos y ser investigador principal o Co-PI. (Depende de la envergadura),

[4] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como investigador principal, o con fondos externos como colaborador. (depende de la envergadura y número)

[3] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como colaborador. (depende de la *envergadura* y número)

[1] ninguna propuesta.

Año 3 en adelante:

[5] Por lo menos una propuesta de investigación de fondos externos y ser investigador principal. (Depende de la envergadura),

[4] Una o varias propuestas con fondos de la universidad como PI o fondos externos como co-PI. (depende de la envergadura y número).

[3] Una o varias propuestas con fondos de la universidad o fondos externos como colaborador. (depende de la envergadura y número)

[1] ninguna propuesta.

5.Demuestra originalidad en los trabajos de investigación.

No Aplica. La originalidad se refleja en las publicaciones y presentaciones y se contabilizará en las preguntas 14-18.

6.Cumple con el tiempo previamente establecido para el desarrollo de la investigación.

No Aplica. Se considera redundante y se evaluará considerando la pregunta 7.

7.Cumple cabalmente con el plan de trabajo propuesto para el desarrollo de la investigación.

Presente evidencia de haber entregado el informe de investigación. Se entiende que cumple si sus proyectos están siendo renovados. En aquellos casos en que se otorga descarga para desarrollar propuestas, escribir artículos, o para trabajar en investigación sin que haya un proyecto auspiciado por agencia alguna, se consultará al Director y se evaluará a discreción del comité a base de los informes de investigación.

Año 1:

No aplica.

Año 2 en adelante:

[5] Cumplió,

[1] No cumplió

No aplica si no tiene propuestas.

8. Entrega a tiempo los informes de investigación.

Se espera que se entreguen los informes de investigación junto con el programa docente durante el primer mes de clases.

[5] Cumplió

[1] No cumplió

9. Los estudiantes que trabajan bajo su dirección completan tesis o proyecto a tiempo.

Someter número de estudiantes bajo su supervisión, fecha de comienzo y fecha de terminación. Se tomará en consideración principalmente el tiempo que tiene al estudiante bajo su supervisión.

Para estudiantes de maestría:

[5] Más de la mitad de los estudiantes terminan con 2 semestres o menos matriculados en tesis o proyectos

[4] Más de la mitad de los estudiantes terminan con 3 semestres o menos matriculados en tesis o proyectos

[3] Más de la mitad de los estudiantes terminan con 4 semestres o más matriculados en tesis o proyectos

10. Muestra iniciativa y liderato en los proyectos que dirige.

[5] PI en una propuesta aprobada,

[4] Co-PI en una propuesta,

[3] Colaborador,

[1] No muestra iniciativa.

11. Participa en trabajos de grupos aportando ideas y conocimientos.

Describir brevemente su participación en trabajos de investigación en grupo o propuestas radicadas por grupos.

Año 1:

[5] Un proyecto o propuesta,

No aplica si no tiene propuestas en equipo.;

Año 2:

A discreción del comité.;

Año 3 en adelante:

[5] Dos o más proyectos o propuestas,

[4] Un proyecto o propuesta,

[1] No tiene proyecto,

No aplica si tiene proyecto de investigación de fondos externos, pero no trabaja en equipo (Ej. NSF CAREER Award).

12. Colabora con compañeros para crear proyectos de carácter interdisciplinario.

Describir brevemente en qué medida colabora con compañeros en proyectos de investigación interdisciplinarios.

Año 1:

[5] Un proyecto o propuesta,

No aplica si no tiene propuestas en equipo.;

Año 2:

A discreción del comité.;

Año 3 en adelante:

[5] Dos o más proyectos o propuestas,

[4] Un proyecto o propuesta

[1] No tiene proyecto,

No aplica si tiene proyecto de investigación de fondos externos, pero no trabaja en equipo (Ej. NSF CAREER Award).

13. Contribuye efectivamente al desarrollo científico, técnico o cultural a través de su investigación.

Someter evidencia de contribución. A discreción del comité. Ejemplos de actividades son publicación de artículos o libros, presentación en conferencias o congresos, seminarios, charlas.

14. Realiza presentaciones, talleres de adiestramiento o seminarios de los resultados de su investigación.

Describir brevemente las presentaciones, talleres de adiestramiento o seminarios que haya realizado y sean resultado de la investigación.

[5] Dos presentaciones personales por año

[4] Una presentación personal por año

[3] Una presentación personal cada dos años

[1] Ninguna presentación

15. Presenta los resultados de su investigación en conferencias o congresos nacionales.

Presentar cartas de aceptación a conferencias y congresos nacionales o internacionales.

Año 1:

No aplica.

Año 2 en adelante:

[5] Dos o más en promedio al año (incluyendo estudiantes graduados),

[4] Uno promedio al año (incluyendo estudiantes graduados),

[1] Ninguno

16. Somete trabajos para publicación en revistas profesionales.

Presentar evidencia de haber sometido publicaciones en revistas profesionales arbitradas.

[5] Un "Journal" o dos Conferencias arbitradas en promedio al año

[4] Dos publicaciones en conferencias o revistas. Por lo menos una arbitrada en promedio al año.

[3] Una conferencia o revista en promedio al año,

[1] Ninguna

17. Publica o es co-autor de artículos sobre resultados de su investigación en revistas profesionales reconocidas.

Presentar fotocopia de la publicación en "Journals" o "Conference Proceedings". Presentar evidencia de otras publicaciones reconocidas profesionalmente.

Año 1: No aplica;

Año 2 en adelante:

[5] Dos o más en promedio al año (incluyendo estudiantes graduados), o un Journal promedio al año.

[4] Una promedio al año (incluyendo estudiantes graduados),

[3] Una promedio cada dos años

[2] Una promedio cada tres años

[1] Ninguno

18. Sus publicaciones son de calidad y reconocidas por sus colegas.

[5] Una publicación premiada; o dos publicaciones arbitradas al año.

[4] Una publicación arbitrada al año.

[3] Una publicación arbitrada cada 2 años

[2] Una publicación arbitrada cada 3 años

[1] Ninguna.

19. Participa en comités nacionales de investigación.

[5] Sí participa,

No Aplica si no ha participado

20. Observa las normas y reglamentos institucionales vigentes en el desempeño de sus funciones como investigador.

Se usarán los reportes semestrales de investigación.

[5] Siempre,

[4] Casi siempre,

[3] A veces,

[2] Casi nunca,

[1] Nunca

21. Comparado con otros investigadores en su departamento, ¿Cómo califica la realización o desempeño en la investigación y publicaciones de este miembro del personal docente?

La comparación se hará con respecto a sus pares; a discreción del comité.

APENDICE I

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayaguez

MODULO PARA LA EVALUACION DE LA GERENCIA ACADEMICA

- 1. Contribuye al 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 en 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?