



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Departamento de Ciencias Sociales
Mayagüez, Puerto Rico



Plan de Avalúo Administrativo

31 de marzo de 2006

A. La *misión institucional* de nuestro Recinto es la siguiente:

- Formar ciudadanos educados, cultos, capaces de pensar críticamente y preparados profesionalmente en los campos de las ciencias agrícolas, la ingeniería, las ciencias naturales, las humanidades, las artes y la administración de empresas, de manera que puedan contribuir al desarrollo educativo, cultural, social, tecnológico y económico de Puerto Rico y del ámbito internacional en un ambiente democrático de colaboración y de solidaridad.
- Fomentar la labor creativa, y la investigación básica y aplicada de manera que atienda las necesidades de la sociedad, tanto local como internacional, en cooperación con el entorno, a fin de preservar, transmitir y adelantar el conocimiento.
- Proveer un servicio de excelencia que contribuya al desarrollo sustentable y balanceado de nuestra sociedad.
- Divulgar el conocimiento de manera que sea accesible a todos.

B. La *misión de la unidad*, que es cónsona con la misión institucional, es la siguiente:

Ofrecer una sólida preparación académica en las Ciencias Sociales que se caracterice por la diversidad teórica y metodológica y por el trabajo inter y multidisciplinario. Promover la formación de líderes y profesionales competentes, con capacidad de pensamiento crítico y dominio de su disciplina, con valores éticos, sensibles y tolerantes con la diversidad humana y socio-cultural, y comprometidos con el bienestar de la sociedad. Fomentar en su facultad y estudiantado la investigación y el interés por el aprendizaje continuo.

C. Esta misión es conocida, entendida, revisada y aceptada por los miembros de esta unidad. La última revisión se completó en 6 de mayo de 2004.

D. Las responsabilidades y deberes oficiales de nuestra unidad son los siguientes:

La unidad administrativa del Departamento de Ciencias Sociales está constituida por: Director/a, Director/a Asociado/a, Consejero/a Académico/a, Coordinador/a de Avalúo y Planificación y tres secretarías-administrativas.

Las responsabilidades y deberes generales de esta unidad son las siguientes:

1. Proveer servicios de consejería académica a los estudiantes del Departamento de Ciencias Sociales y orientación sobre traslados externos a estudiantes de otros departamentos.
2. Apoyar al personal docente en sus labores académicas e investigación.
3. Implantar un sistema de avalúo continuo sobre el componente académico (aprendizaje) y el componente administrativo del Departamento.
4. Implantar política administrativa que facilite las labores académicas, administrativas e investigativas del Departamento.
5. Preparar la oferta académica que atienda las demandas y necesidades del estudiantado y del profesorado.
6. Establecer vías de comunicación efectivas entre el personal docente, estudiantado y el personal administrativo del Departamento.

E. Nuestra clientela principal (a quienes principalmente ofrecemos nuestros servicios) está compuesta por:

1. Estudiantes del Departamento de Ciencias Sociales.
2. Profesorado del Departamento de Ciencias Sociales.
3. Estudiantes del otras Facultades Académicas.

F. Los *servicios* principales que ofrece nuestra unidad a estos clientes o usuarios son los siguientes:

1. Consejería Académica al estudiantado que pertenece a los Programas Académicos del Departamento de Ciencias Sociales.
2. Consejería Académica al estudiantado de otros Departamentos que interesan información sobre traslado al Departamento de Ciencias Sociales
3. Desarrollar una oferta académica cónsona con los cursos requisitos en los currículos de los Programas de Ciencias Sociales General, Ciencias Políticas, Historia, Psicología y Sociología y con los cursos requisitos y de servicio establecidos en los currículos de los cuatro Colegios Académicos.
4. Apoyo administrativo al profesorado del Departamento de Ciencias Sociales para facilitar sus labores académicas e investigativas (materiales, equipo y apoyo secretarial).

G. Para *medir y evaluar* el nivel de satisfacción, eficiencia y efectividad de nuestra unidad en las funciones y servicios que se ofrecen, se han establecido los siguientes mecanismos:

1. Cuestionario para evaluar los servicios del componente de consejería académica del Departamento de Ciencias Sociales
2. Cuestionario para auscultar e identificar intereses académicos del profesorado y problemas de infraestructura generales del Departamento de Ciencias Sociales
3. Inventario de necesidades de equipo del personal docente del Departamento de Ciencias Sociales
4. Informe semestral del proceso de matrícula y oferta académica
5. Informe semestral de las calificaciones finales en los cursos del Departamento de Ciencias Sociales
6. Informe semestral y longitudinal de las evaluaciones de los estudiantes del profesorado del Departamento de Ciencias Sociales
7. Cuestionario para evaluar el funcionamiento u operaciones administrativas del Departamento de Ciencias Sociales
8. Evaluación general de aspectos académicos y administrativos del Departamento de Ciencias Sociales por los candidatos a graduación
9. Informe sobre las necesidades de personal docente en plazas probatorias en el Departamento de Ciencias Sociales

(Se incluyen copias y ejemplos de estos mecanismos como Anejos)

H. Para *mejorar continuamente* los servicios, procesos y funciones de nuestra unidad, se utilizan los resultados obtenidos en esas mediciones en la toma de decisiones presupuestarias y operacionales. Entre las *acciones concretas* que se toman al identificar deficiencias y debilidades están las siguientes:

1. Se le facilitó una computadora e impresora para cada profesor del Departamento de Ciencias Sociales.
2. Se adquirió máquina lectora de exámenes.
3. Se ampliaron las facilidades del departamento para establecer una oficina de avalúo y planificación, una sala de reuniones y una oficina para los servicios de consejería académica.
4. Se atendieron las necesidades de equipo identificadas a través del cuestionario de necesidades de equipo: se reemplazaron escritorios, se adquirieron archivos, libreros, etc.
5. Se estableció una sala de recursos bibliotecarios para los estudiantes.
6. Se estableció un salón tecnológico para la facultad del departamento.
7. Se ha contratado personal administrativo para atender las necesidades de los profesores y del personal gerencial.
8. Se han contratado profesores/as en plazas probatorias de acuerdo a las necesidades de los programas y del estudiantado.
9. Se remodelaron las facilidades del Centro de Investigación Social Aplicada (CISA) adscrito al Departamento de Ciencias Sociales.
10. Se han apoyado las iniciativas de labor creativa e investigación de la facultad del departamento gestionando descargas o el uso de las facilidades del departamento necesarias para realizar los proyectos.

11. Se instituyó una serie de actividades académicas conducentes al enriquecimiento académico de la facultad y el estudiantado: Tertulias en las Ciencias Sociales, Conversatorios y Conferencias por Invitación.
12. Se desarrolló una propuesta para la construcción de un edificio para el Departamento de Ciencias Sociales.

I. Las evaluaciones realizadas en nuestra unidad han identificado las siguientes *fortalezas*:

1. Satisfacción de parte del estudiantado con los servicios de consejería académica.
2. Satisfacción de parte del profesorado con los servicios de apoyo a sus labores académicas y administrativas que ofrece el Departamento.
3. Satisfacción de parte del profesorado con los servicios que ofrece el personal no-docente del Departamento.

J. Las evaluaciones realizadas en nuestra unidad han identificado las siguientes *debilidades (oportunidades para mejorar)*:

1. Infraestructura general de salones de clases y oficinas de profesores existentes.
2. Equipo técnico avanzado en los salones de clases.
3. El número de salones de clases asignados al Departamento.
4. El número de oficinas de profesores asignados al Departamento.

K. Para *sostener y mejorar* estas *fortalezas*, y para *corregir y mejorar* estas *debilidades*, se tomarán las siguientes acciones y medidas concretas

Para sostener y mejorar las fortalezas identificadas en la unidad administrativa:

1. Continuar con el plan de avalúo continuo de los procesos administrativos.
2. Realizar avalúo de los servicios del Centro de Cómputos (nivel de satisfacción de sus usuarios: estudiantes y profesores).
3. Realizar avalúo por parte de los estudiantes de los servicios que ofrece la unidad administrativa.
4. Avalúo por parte del profesorado para auscultar nivel de satisfacción con las mejoras realizadas al departamento.
5. Evaluación anual del Plan Estratégico Departamental.

Para corregir y mejorar las debilidades identificadas en la unidad administrativa:

1. Gestionar la instalación de equipo tecnológico avanzado en los salones de clases.
2. Remodelar los salones de clases adscritos al departamento.
3. Solicitar la asignación de salones de clases y oficinas para los profesores.

- L. Como evidencia de este proceso de mejoramiento continuo, nuestra unidad mantiene en archivo los siguientes documentos:
1. Banco de Instrumentos de Avalúo Administrativo
 2. Bases de datos recopilados
 3. Informes
 4. Cartas, peticiones oficiales y otros documentos.
- M. La información contenida en este documento ha sido *discutida y compartida* con el personal de esta unidad, habiéndose completado este proceso en *marzo de 2006*.
- N. La *próxima revisión* de todos los puntos y asuntos aquí incluidos está pautada para *mayo de 2007*.

Dr. Douglas Santos

Director

Dra. Luisa Guillemard

Coordinadora de Avalúo Departamental

Actividades y Fechas de Avalúo Administrativo Departamental

Mecanismo de Avalúo	Semestral	Anual	Bi-anual
Evaluación de los servicios del componente de consejería académica del Departamento de Ciencias Sociales	X		
Identificación de intereses académicos del profesorado y problemas de infraestructura generales del Departamento de Ciencias Sociales			X
Inventario de necesidades de equipo del personal docente del Departamento de Ciencias Sociales			X
Evaluación del funcionamiento u operaciones administrativas del Departamento de Ciencias Sociales		X	
Evaluación general de aspectos académicos y administrativos del Departamento de Ciencias Sociales por los candidatos a graduación		X	
Informe semestral del proceso de matrícula y oferta académica	X		
Informe semestral de las calificaciones finales en los cursos del Departamento de Ciencias Sociales	X		
Informe semestral y longitudinal de las evaluaciones de los estudiantes del profesorado del Departamento de Ciencias Sociales	X		

ANEJOS

Informes:

Estudio de Necesidades (2003)

Informe Sobre Evaluación de los Servicios de Consejería Académica (2004)*

Informe del Proceso de Matrícula Correspondiente al Segundo Semestre 2004-05*

Informe de las Evaluaciones Estudiantiles del segundo Semestre 2004-05*

Informe Sobre las Calificaciones Finales de Cursos Ofrecidos por Semestre (2005)*

*Se realizan semestralmente.

Cuestionarios:

Avalúo del Funcionamiento del Departamento

Estudio de necesidades

Evaluación de los Servicios de Consejería Académica

Evaluación por Candidatos a graduación

Inventario de necesidades de equipo del personal docente del Departamento de Ciencias Sociales

INFORMES

CUESTIONARIOS