



Plan de Avalúo Administrativo¹
4 de Diciembre de 2015

I. MISIÓN

Misión Institucional del RUM

Brindar un servicio de excelencia a Puerto Rico y al mundo:

- Formando ciudadanos educados, cultos, capaces de pensar críticamente y preparados profesionalmente en los campos de ciencias agrícolas, ingeniería, artes, ciencias y administración de empresas de manera que puedan contribuir al desarrollo educativo, cultural, social, tecnológico y económico.
- Realizando labor creativa, de investigación y de servicio, que atienda las necesidades de la sociedad y divulgando los resultados de estas actividades de modo que sean accesibles a todos.

Proveemos a nuestros estudiantes las destrezas y sensibilidad necesarias para resolver efectivamente los problemas que enfrentamos y ser ejemplo de los valores y actitudes que deben prevalecer en una sociedad democrática que valora y respeta la diversidad.

Misión de Centro de Enriquecimiento Profesional (CEP)

Exponer al personal docente dedicado a la enseñanza así como a los estudiantes graduados a diversas estrategias educativas que promuevan la excelencia académica universitaria desde las perspectivas de efectividad y calidad en la enseñanza para un mejor aprovechamiento académico estudiantil.

El Centro cubre todos los aspectos de desarrollo profesional incluyendo la enseñanza, aprendizaje, avalúo e investigación. Nuestra meta es crear una comunidad de individuos bien preparados y motivados que contribuyan a la excelencia académica de la institución. Esto incluye crear un esfuerzo concertado y multifacético para promover y aumentar la actividad y cultura investigativa de UPRM.

Frecuencia de revisión de la misión: La misión se ha revisado 2 veces vez desde la creación del CEP en 1996. Primero en 2011 para incluir el apoyo a la investigación con la creación de la Academia de Investigación para Facultad y Postdoctorales. Luego en 2014 se enmendó la Certificación # 11-12-105 de la Junta Administrativa en la Certificación # 14-15-247 para establecer se requiera 21 horas de desarrollo profesional a los estudiantes graduados con ayudantía. Nuestra misión ahora incluye a todos los estudiantes graduados con ayudantía y no solo a los estudiantes asistentes de cátedra. Se continuará revisando cada dos años.

Fecha de la última revisión: 2014

Se publica la misión a través de los siguientes medios: Catálogo graduado y subgraduado, página del CEP web en español e inglés en: <http://cep.uprm.edu>

¹ Plantilla creada e utilizada por OMCA- Dr. Anand Sharma. Revisada el 4 de noviembre de 2014. Fecha límite para entregarle a OMCA es el 11 de diciembre de 2015 electrónico y en papel.

II. RESPONSABILIDADES Y SERVICIOS PRINCIPALES

Proveer información sobre los servicios y responsabilidades principales de la oficina e indicar la clientela principal correspondiente en la siguiente tabla.

- **Primera columna:** Indique las responsabilidades principales de la unidad que se alinean directamente con su misión.
- **Segunda columna:** Mencione los servicios y/o procesos administrativos relacionados a cada una de las responsabilidades. Se entiende que los servicios facilitan el cumplimiento de las responsabilidades.
- **Tercera columna:** Indique los clientes principales de cada servicio en la tercera columna.

Responsabilidades Directamente Alineadas con la Misión de la Unidad	Servicios y Procesos Administrativos	Clientela Principal
<p>Exponer al personal docente dedicado a la enseñanza así como a los estudiantes graduados a diversas estrategias educativas que promuevan la excelencia académica universitaria desde las perspectivas de efectividad y calidad en la enseñanza y la investigación para un mejor aprovechamiento académico estudiantil.</p> <p>1. Asegurar el cumplimiento de la Certificación 96-97-596 de la Junta Administrativa del RUM, la cual hace obligatorio 29 horas de contacto en actividades para el fortalecimiento de la docencia durante el primer año de contratación para todo el personal docente de nuevo reclutamiento dedicado a la enseñanza a partir de agosto de 1997.</p>	<p>Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación del personal docente sobre técnicas, estrategias y métodos que promuevan un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo y la investigación para la educación continua durante el semestre, así como orientarles en los servicios básicos relacionados a sus tareas docentes, que tienen disponible en el Recinto</p> <p>Desarrollar un currículo semestral para el fortalecimiento de la docencia dirigido a profesores de nueva contratación, contrato probatorio, temporero o de servicio.</p> <p>Coordinar, organizar y supervisar la orientación a profesores de nueva contratación ofrecida dos veces al año (agosto y enero).</p> <p>Emitir certificados de participación y carta de cumplimiento de horas según la Certificación 96-97-596, así como llevar registro de las horas contacto de desarrollo profesional y que ésta información esté accesible a los interesados desde el portal de la página del CEP.</p>	<p>Facultad docente</p> <p>Personal docente de nueva contratación, de tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio.</p>
<p>2. Asegurar el cumplimiento Certificación 14-15-247 (que enmienda a la Certificación 11-12-105) de la Junta Administrativa del RUM:</p> <p>“Establecer que durante el primer año que se otorga ayudantía a estudiantes graduados se les requiera completar la cantidad de 21 horas en actividades de mejoramiento profesional, de modo que puedan mantener su elegibilidad</p>	<p>Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación de los estudiantes graduados ayudantes de cátedra sobre técnicas, estrategias y métodos que promuevan un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo para la educación continua durante el semestre, así como orientarles en los servicios básicos relacionados a sus tareas docentes y de investigación que tiene disponible en el Recinto.</p> <p>Desarrollar un currículo semestral para el fortalecimiento de la docencia y las destrezas de investigación incluyendo la ética y la conducta responsable dirigido a estudiantes graduados ayudantes de cátedra y de investigación.</p>	<p>Estudiantes graduados con ayudantía cátedra e investigación y estudiantes graduados de nuevo ingreso con o sin ayudantía.</p>

Responsabilidades Directamente Alineadas con la Misión de la Unidad	Servicios y Procesos Administrativos	Cientela Principal
<p>para la obtención de ayudantía graduada.”</p>	<p>Coordinar, organizar y supervisar la orientación a estudiantes graduados de nuevo ingreso ofrecida dos veces al año (agosto y enero).</p> <p>Emitir certificados de participación y cumplimiento de la Certificación 14-15-247 de la JA, así como llevar registro de las horas contacto de desarrollo profesional y que esta información esté accesible a los interesados en el portal de la página del CEP.</p>	
<p>3. Las actividades que coordina el CEP cubren todos los aspectos de desarrollo profesional que permitan a la comunidad académica desempeñarse con eficiencia en las tareas asignadas incluyendo la enseñanza, aprendizaje, avalúo e investigación. Esto alineado con la Misión del Decanato de Asuntos Académicos donde dice:</p> <p>“Proveer dirección estratégica y apoyo operacional a la labor académica en favor de actividades de educación, investigación y labor creativa de excelencia, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente”.</p> <p>Nuestra meta es crear una comunidad de individuos bien preparados y motivados que contribuyan a la excelencia académica de la institución. Esto incluye crear un esfuerzo concertado y multifacético para promover y aumentar la actividad y cultura investigativa de UPRM.</p>	<p>Coordinar, organizar y supervisar actividades de desarrollo profesional en múltiples formatos o modalidades a tono con las mejores prácticas educativa y de procesos investigativos de vanguardia que se ofrecerán (durante el transcurso del semestre) a toda la comunidad docente en áreas como las siguientes, pero no limitadas a éstas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. planificación estratégica y avalúo institucional 2. enseñanza y aprendizaje 3. investigación y labor creativa 4. integridad académica, conducta responsable y ética en la investigación 5. avalúo en todas sus fases de la enseñanza 6. uso y aplicación de la tecnología 7. mentalidad empresarial y liderazgo 8. reconocer y promover comunidad profesional 9. colaboración con gerencia académica 10. adiestramientos a comités de personal 11. actividades sociales que promueven el “orgullo colegial” <p>La Academia de Investigación para Facultad y Postdoctorales tiene el fin de que todos los docentes que participen adquieran destrezas que les ayuden a competir con las realidades educativas y de investigación del presente. La Academia de Investigación está compuesta por tres iniciativas fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades de Desarrollo Profesional: Las mismas atienden variedad de temas y formatos que incluyen desde talleres de búsqueda de fuentes de fondos, redacción de propuestas, paneles sobre el manejo eficiente de un grupo de investigación, técnicas para el reclutamiento de estudiantes subgraduados y graduados y foros sobre temas a favor de una cultura sostenible de investigación. 	<p>Personal docente de nueva contratación, tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio.</p> <p>Facultad docente.</p> <p>Gerentes académicos</p> <p>Estudiantes graduados con ayudantía de cátedra e investigación</p> <p>Investigadores y Postdoctorales.</p> <p>Estudiantes graduados con ayudantía de cátedra e investigación</p>

Responsabilidades Directamente Alineadas con la Misión de la Unidad	Servicios y Procesos Administrativos	Clientela Principal
	<p>2. Actividades Sociales: La Academia cuenta con actividades de confraternización con el fin de promover colaboraciones, fomentar la comunicación efectiva, la discusión de ideas y lazos de solidaridad entre investigadores tanto experimentados como nuevos.</p> <p>3. Programa de Mentoría: Este programa busca parear facultad de nueva contratación o que desee reinsertarse a la actividad investigativa de la UPRM con facultad experimentada y exitosa en investigación. Con esto, logramos que el mentor aconseje y dirija al mentoreado mediante la lectura y edición de sus propuestas, artículos científicos, plan docente, entre otros asuntos que ayuden al mentoreado a avanzar en su carrera académica. El proceso de mentoría ha demostrado ser de mucho impacto entre nuestros mentoreados pues ayuda a la facultad a planificar o exponerse en áreas que le hacen bien profesional y a entender cómo funciona el proceso de obtención de fondos y diseminación de resultados de una forma más efectiva. Se espera que al finalizar la experiencia del programa de mentoría, el participante tendrá las herramientas y la confianza para ser más exitoso en investigación.</p>	
	<p>Servir de apoyo a la comunidad universitaria (e.g. la coordinación y organización de seminarios y la emisión de certificados) en actividades de naturaleza educativa que les ayuden a desarrollarse profesionalmente en áreas de necesidad identificada. Establecer colaboraciones con agencias y oficinas dentro y fuera del Recinto en actividades de naturaleza educativa y de investigación que ayuden a satisfacer las necesidades de desarrollo profesional de nuestros docentes. Esto incluye colaborar con Rectoría en las actividades de gerencia académica.</p>	<p>Personal docente de nueva contratación, tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio.</p> <p>Facultad docente.</p>
	<p>Promover por la página web, emails individuales, Cartero, Cartelera y Facebook las actividades, talleres, charlas y seminarios ofrecidos durante el semestre de acuerdo al calendario de actividades previamente aprobado por el decano de asuntos académicos.</p>	<p>Gerentes académicos</p> <p>Estudiantes graduados con ayudantía de cátedra e investigación</p>
	<p>Emitir certificados de participación y cumplimiento de la Certificación 96-97-596 enmendada, así como llevar registro de las horas contacto de desarrollo profesional y que esta</p>	

Responsabilidades Directamente Alineadas con la Misión de la Unidad	Servicios y Procesos Administrativos	Cientela Principal
	información esté accesible a los interesados en el portal de la página del CEP.	
	Evaluar todas las actividades y hacerle llegar a los recursos el resumen cuantitativo así como cualitativo en los comentarios y recomendaciones emitidas por los participantes.	Recursos de las actividades

Se publica estos servicios y responsabilidades a través de los siguientes medios: Página del CEP web en español e inglés en: <http://cep.uprm.edu>, en Cartelera RUM, se anuncia por cartero y en la página de Facebook del CEP <https://www.facebook.com/Centro-Enriquecimiento-Profesional>

También se disemina el trabajo a través de reportajes periódicos de Prensa RUM. Ej., página web, catalogo, panfletos, afiches

III. Métodos de Avalúo

Proveer información sobre los métodos de avalúo con que se determina la eficiencia, efectividad, y satisfacción de la clientela con cada uno de los servicios principales (5-7 en total) en la siguiente tabla.

- **Primera columna:** Indicar los servicios o procesos administrativos principales. Mencionar los servicios y/o procesos más relevantes atados a su misión (5-7 en total).
- **Segunda columna:** Indicar los métodos con que se determina la eficiencia y efectividad al cumplir dicho servicio y/o proceso.
- **Tercera columna:** Indicar los métodos para determinar la satisfacción de la clientela con cada servicio.
- **Cuarta columna:** Mencionar la(s) sección(es) del plan estratégico del Decanato o unidad donde se menciona dicha estrategia de mejoramiento para el servicio o proceso en cuestión.
- **Quinta columna:** Mencionar la(s) sección(es) del plan estratégico de la UPRM donde se menciona dicha estrategia de mejoramiento para el servicio o proceso en cuestión.

Someter copias electrónicas de cada herramienta de avalúo creada por la unidad. Si están disponibles en el Internet, indicar la dirección de la página correspondiente.

Servicio o Proceso Administrativo	Medidas de Eficiencia y/o Efectividad	Medidas de Satisfacción de la Clientela	Relación con el Plan Estratégico de Unidad	Métrica(s) Institucional que impactará
Proveer y promover talleres de desarrollo profesional a la comunidad universitaria en temas alineados a los objetivos del Plan Estratégico 2012-2022 del RUM desglosadas en las filas siguientes en colaboración con estas oficinas: <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Estudios Graduados (OEG), 	Promociones en el calendario de actividades de la página del CEP, Cartero, Cartelera y Página de Facebook del CEP.	Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más).	Objetivos I, II, III y V Plan Estratégico Decanato Asuntos Académicos (PEDAA)	1.3, 1.4 2.2, 2.6 3.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 5.1, 5.2, 5.4, 5.5 6.1, 6.5, 6.6 7.1

Servicio o Proceso Administrativo	Medidas de Eficiencia y/o Efectividad	Medidas de Satisfacción de la Clientela	Relación con el Plan Estratégico de Unidad	Métrica(s) Institucional que impactará
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca General a través del Centro para el Desarrollo de Destrezas de Investigación Bibliográfica e Información (CEDIBI), • Centro de Investigación y Desarrollo (CID), • Centro de Recursos en Educación General (CIVIS), • Centro de Tecnologías de Información (CTI), • Oficina del Decano de Investigación y Avalúo de Artes y Ciencias, • Centro de Recursos para Educación a Distancia (CREAD), • Los Decanatos de las 4 Facultades Académicas y sus respectivos Departamentos para ofrecer una variada gama de actividades destinadas a mejorar profesionalmente a profesores, investigadores y estudiantes graduados del Recinto. 	<p>Total de actividades de desarrollo profesional alineadas a los objetivos del Plan Estratégico del RUM, del Decanato y del CEP</p> <p>Número de participantes</p> <p>Número de horas adiestramiento por participantes, agregadas por unidades académicas</p>	<p>Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.</p> <p>Logro de peticiones de colaboración para satisfacer necesidades de las unidades académicas por lo menos en un 80% de los casos.</p>		<p>Plan Estratégico UPRM 2012-2022 (PEUPRM)</p>
<p>Talleres de planificación estratégica y avalúo institucional coordinados con Oficina del Rector (para gerencia académica) y adiestramientos acerca de avalúo de programas con CIVIS conducentes al logro de acreditaciones como MSCHE, CAEP y ABET.</p>	<p>Total de actividades</p> <p>Número de facultad y gerentes académicos participantes</p> <p>Número de horas adiestramiento provistas</p>	<p>Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más).</p> <p>Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.</p>	<p>Objetivo I PEDAA</p>	<p>1.3, 1.4 PEUPRM</p>
<p>Actividades de desarrollo profesional de enseñanza - aprendizaje y avalúo educativo, también del uso y aplicación de la tecnología en el ámbito educativo, coordinadas con CTI, CEDIBI y CREAD.</p>	<p>Total de actividades</p> <p>Número de facultad y estudiantes graduados participantes</p> <p>Número de horas adiestramiento por participantes.</p>	<p>Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más).</p> <p>Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.</p>	<p>Objetivo II y III PEDAA</p>	<p>2.2, 2.6 PEUPRM</p>

Servicio o Proceso Administrativo	Medidas de Eficiencia y/o Efectividad	Medidas de Satisfacción de la Clientela	Relación con el Plan Estratégico de Unidad	Métrica(s) Institucional que impactará
<p>Actividades de la Academia de Investigación (AI) para la Facultad y Postdoctorales para la investigación y labor creativa, así como la integridad académica, conducta responsable y ética en la investigación.</p> <p>Coordinación de actividades de temas de investigación con CID, OEG, CEDIBI y Departamentos y Decanatos de Facultades.</p>	<p>Total de actividades.</p> <p>Número de facultad, investigadores, postdoctorales y estudiantes graduados participantes.</p> <p>Número de horas adiestramiento por participantes.</p> <p>Parejas de mentoría en la Academia de Investigación (AI).</p> <p>Propuestas de Investigación sometidas y aceptadas de los investigadores de la AI. Publicaciones sometidas y aceptadas de los investigadores de la AI.</p> <p>Cantidad de fondos allegados con las propuestas de los investigadores de AI.</p>	<p>Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más).</p> <p>Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.</p> <p>Cuestionarios a investigadores mentores y mentoreados sobre el proceso y resultados de las actividades de mentoría.</p>	<p>Objetivo III PEDAA</p>	<p>3.2, 5.1, 5.2, 5.4, 5.5 PEUPRM</p>
<p>Automatización de procesos al optimizar la base de datos coordinados con el servidor de CTI que permite la generación de informes de asistencia a las actividades del CEP. Mejoramiento de la página web del CEP para hacerla más interactiva y dinámica haciendo más eficiente el registro en línea y la recopilación de datos de registro para la preparación de listas de asistencia y generación de informes.</p>	<p>Uso de la Página del CEP http://www.uprm.edu/cep/</p> <p>Base de datos del CEP</p> <p>Generación de informes usando la página y la base de datos del CEP</p>	<p>Entrega del 100% de los informes solicitados al CEP</p>	<p>Objetivo IV PEDAA</p>	<p>4.1, 4.2, 4.3, 4.4 PEUPRM</p>

Servicio o Proceso Administrativo	Medidas de Eficiencia y/o Efectividad	Medidas de Satisfacción de la Clientela	Relación con el Plan Estratégico de Unidad	Métrica(s) Institucional que impactará
Coordinación de talleres que promueven valores de ética, integridad, justicia y honestidad en la enseñanza-aprendizaje y en la investigación para capacitar al personal a ejercer labores y responsabilidades que se les encomiendan o se les exigen cumplimiento en temas de investigación y manejo de laboratorios. Estos se coordinan con CID, IRB, IACUC, CIVIS, Biblioteca y la Oficina de Seguridad en Laboratorios	Total de actividades Número de facultad y estudiantes graduados participantes Número de horas adiestramiento por participantes.	Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más). Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.	Objetivo III y VI PEDAA	2.2 6.1, 6.5, 6.6 PEUPRM
Apoyar las iniciativas que promueven mentalidad empresarial y liderazgo entre los estudiantes y profesores coordinadas con el proyecto Agenda Empresarial del Centro de Negocios y Desarrollo Económico, el Proyecto Pathways to Innovations, la Facultad de Administración de Empresas y la Facultad de Ingeniería.	Total de actividades Número de facultad y estudiantes graduados participantes Número de horas adiestramiento por participantes.	Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más). Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.	Objetivo VI PEDAA	6.4, 6.6 PEUPRM
Coordinación de actividades que fortalecen el sentido de pertenencia y "orgullo colegial" en la Academia de Investigación donde se promueven actividades sociales como "Café y Conversa" y actividades de reconocimiento a investigadores y grupos de investigación distinguidos.	Total de actividades Número de facultad participantes	Hoja de evaluación*: nivel de satisfacción con los propósitos del taller (75% o más). Comentarios y observaciones cualitativas en la hoja de evaluación.	Objetivo VI PEDAA	7.1 PEUPRM

* Herramientas de evaluación de los talleres esta disponibles en la página <http://www.uprm.edu/cep>.

Itinerario de Prioridades de Avalúo

Proveer información sobre el itinerario de proyectos de avalúo de la unidad.

- **Primera columna:** Proveer una lista de los proyectos de avalúo planificados en orden de prioridad, i.e., de mayor a menor importancia.
- **Segunda columna:** Proveer una justificación para cada proyecto mencionando resultados de avalúo anteriores que refuerzan dicha selección.
- **Tercera columna:** Indicar la fecha (mes y año) para cuando planifica implantar el proyecto.

Ver el ejemplo a continuación.

Nombre y Propósito del Proyecto (en orden de prioridad)	Justificación (basada en resultados de avalúo)	Fecha de Implantación Anticipada
<p><i>Evaluación del Programa de Mentoría de la Academia de Investigación y Postdoctorales</i> Continuar con la <i>Evaluación del Programa de Mentoría</i>, estudio que se enfoca en medir la efectividad y productividad de las parejas de profesores activos en mentoría en términos de calidad de la relación y destrezas de mentoría, y la producción académica.</p> <p>Este programa se coordina y es apoyado por el CID, OEG, Asuntos Académicos y los 4 decanos asociados de investigación de las facultades académicas; Administración de Empresas, Artes y Ciencias, Ciencias Agrícolas, Ingeniería.</p> <p>Para facilitar el acceso y pareo en el programa de mentoría se ha estado trabajando con la automatización de los procesos de información, inscripción y pareo en la página web: http://www.uprm.edu/p/cep/sobre la academia</p>	<p>Este programa busca parear facultad de nueva contratación o que desee reinsertarse a la actividad investigativa de la UPRM con facultad experimentada y exitosa en investigación. Con esto, logramos que el mentor aconseje y dirija al mentoreado mediante la lectura y edición de sus propuestas, artículos científicos, plan docente, entre otros asuntos que ayuden al mentoreado a avanzar en su carrera académica. El proceso de mentoría ha demostrado ser de mucho impacto entre nuestros mentoreados pues ayuda a la facultad a planificar o exponerse en áreas que le hacen bien profesional y a entender cómo funciona el proceso de obtención de fondos y diseminación de resultados de una forma más efectiva. Esperamos que al finalizar la experiencia del programa de mentoría, el participante tendrá las herramientas y la confianza para ser más exitoso en investigación y en la labor creativa.</p> <p>Entre las destrezas que se evalúan en la mentoría entre pares está la producción al escribir propuestas, artículos científicos, y creativos, impulsar la cultura de investigación y navegar los procesos administrativos en la Universidad. Las parejas también participan de los talleres y simposios que organizamos durante el año académico. El programa fue desarrollado tomando como base algunos programas de mentoría de pares existentes en universidades tales como el programa de Faculty Mentoring Faculty en Ohio State University (http://www.jstor.org/stable/198214) y será monitoreado todos los semestres con herramientas que cuantifican la productividad del mismo.</p>	<p>Continuar este año académico y el próximo 2015-2016 para tener 2 años académicos de datos.</p>
<p><i>Optimización de la página web y base de datos CEP</i> Mejoras en la navegabilidad y presentación de información de actividades, así como la automatización de los procesos de registro en actividades, generación de listas de asistencia, generación de certificados de participación electrónicos, recopilación de estadísticas y reportes en página web http://www.uprm.edu/cep/.</p>	<p>Este proyecto es necesario para optimizar el acceso a la certificación y resumen de horas contacto en desarrollo profesional, reducir el error humano, y reducir el tiempo de espera para la generación de informes y cartas de certificación de horas y los certificados electrónicos por actividad. Las mejoras a la página y a la base de datos que se han hecho y se continuarán haciendo en colaboración con el CTI ya que requiere la extracción</p>	<p>Continuar este año académico y el próximo 2015-2016.</p>

Nombre y Propósito del Proyecto (en orden de prioridad)	Justificación (basada en resultados de avalúo)	Fecha de Implantación Anticipada
	automatizada de los registros de archivo de la Oficina del Personal de UPRM.	

IV. DISEMINACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RESULTADOS DE AVALÚO

Proveer un informe corto sobre, por lo menos, un (1) proyecto de avalúo que se ha completado durante el semestre en curso (Sem. 1- 2015-2016) utilizando el siguiente formato. Si tiene más de un informe de proyecto, puede copiar la siguiente tabla en páginas adicionales.

Proyecto de Avalúo #1

Pre-intervención	
Servicio evaluado:	Evaluación del Programa de Mentoría de la Academia de Investigación y Postdoctorales
Fortalezas: (datos sobre eficiencia/efectividad y/o satisfacción)	<ul style="list-style-type: none"> • El CEP cuenta con la infraestructura necesaria para coordinar las actividades de la Academia. • Es el vínculo con decanatos, unidades y oficinas del Recinto para garantizar el éxito multisectorial de la iniciativa. • Mantiene el contacto con los profesores de nueva contratación después de la orientación.
Oportunidades de Mejorar: (datos sobre eficiencia/efectividad y/o satisfacción)	Según el plan estratégico del Recinto, aumentar la investigación y la labor creativa son fundamentales para la comunidad universitaria. En miras de aumentar estas tareas se hace imprescindible fortalecer las destrezas de investigación (por ejemplo, el desarrollo de propuestas) de los profesores y postdoctorales. En respuesta a esta necesidad se crea el programa de mentoría, con el fin de parear profesores de nueva contratación o cualquier otro que interese desarrollar habilidades que le permita aumentar su productividad con otros profesores en el Recinto con experiencia en desarrollo de propuestas, diseminación de resultados, entre otros.
Clientela que se afecta:	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente de nueva contratación, tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio • Investigadores y Postdoctorales
Otras oficinas involucradas:	Este programa se coordina y es apoyado por el CID, OEG, Asuntos Académicos y los 4 decanos asociados de investigación de las facultades académicas; Administración de Empresas, Artes y Ciencias, Ciencias Agrícolas, Ingeniería.
Intervención	
Acción concreta de mejoramiento: Incluye fecha de implantación	<ul style="list-style-type: none"> • Se automatizó la inscripción en el programa de mentoría en la Academia • Se contrató a una estudiante graduado para trabajar en el avalúo del proyecto • Se llevó a cabo una recopilación de literatura y se creó un cuestionario en Qualtrics • Se solicitó información a los miembros de la Academia De agosto a noviembre de 2015

Resultados esperados: Identifique su meta de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar la productividad en investigación de los profesores participantes. • Incrementar la visibilidad de la investigación y labor creativa de UPRM.
Post-intervención	
Resultados obtenidos: Incluye fecha de evaluación	<p>Como resultado de la interacción de mentoría, según se reportó en el cuestionario de avalúo, un total de 27 propuestas fueron reportadas como sometidas por parte de los mentoreados. Se contactó a los mentoreados quienes reportaron haber sometido propuestas (12 mentoreados) para solicitar información detallada sobre tales propuestas. Respondieron 9 mentoreados de 12 (75%) a la solicitud. Además de las 27 propuestas reportadas originalmente en el cuestionario de avalúo, los mentoreados reportaron Page 2 of 3 propuestas adicionales, según informaron vía correo electrónico (el periodo desde mayo a octubre de 2015). Esto actualiza el número total de propuestas sometidas a 33 (27 + 6), de la cuales, los mentoreados proporcionaron información para 24 propuestas (72.73%). Del número total de propuestas sometidas, 8 de ellas fueron aprobadas (24.24%). Las propuestas que están pendientes de conocer si serán aprobadas son 7 (21.21%). Con estos datos resaltamos que el programa contribuyó, entre otros factores, a la obtención de \$3.4 millones en fondos para la universidad demostrando nuevamente el valor que aporta la Academia de Investigación y su programa de mentoría al fortalecimiento de destrezas para mejorar la cultura de investigación y éxito profesional de los investigadores. Este análisis se realizó en octubre de 2015. De agosto a noviembre de 2015</p>
Diseminación de los resultados: Indique medios de divulgación y las fechas correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Se comenzó a escribir un artículo con los datos recopilados en el programa de mentoría el cual será divulgado en una revista arbitrada y a la comunidad universitaria durante el próximo año académico. • En Diciembre 2015 se le informó al Rector y los decanos vía carta del impacto del programa en las propuestas sometidas y fondos adquiridos en la investigación.
Acciones concretas basadas en los resultados obtenidos:	<ul style="list-style-type: none"> • Se desarrolló una plataforma en línea (página de internet) para facilitar el proceso de pareo entre mentoreado y mentor. Esta herramienta permite crear enlaces inteligentes y mantener récord de las parejas del programa. • Se crearon talleres de capacitación para los mentores que se pueden volver a ofrecer en el futuro. • Se puede demostrar (cuánticamente) del impacto del programa de mentoría de la Academia.

Proyecto de Avalúo #2

Pre-intervención	
Servicio evaluado:	Optimización de la página web y base de datos CEP
Fortalezas: (datos sobre eficiencia/efectividad y/o satisfacción)	<ul style="list-style-type: none"> • Página web para promocionar los servicios y las oportunidades de mejoramiento profesional • Necesidad de generar listas de asistencia, estadísticas e informes • Base de datos conectada el archivo de recursos humanos para registrar la asistencia de actividades a las actividades
Oportunidades de Mejorar: (datos sobre eficiencia/efectividad)	<ul style="list-style-type: none"> • Información dispersa y desactualizada

y/o satisfacción)	<ul style="list-style-type: none"> • Errores humanos al momento de entrar los nombres de los participantes y el registro de las horas de participación • Tiempo de demora en la generación de informes de participación y estadísticas
Clientela que se afecta:	<p>Todos los participantes de las actividades del CEP, particularmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes graduados • Personal docente de nueva contratación, tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio • Investigadores y Postdoctorales.
Otras oficinas involucradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con CTI para la colaboración de programación y con el Decanato de Asuntos Académicos para garantizar la disponibilidad de fondos
Intervención	
Acción concreta de mejoramiento: Incluye fecha de implantación	<p>Durante 2013-2014 y 2014-2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó con el Decanato de Asuntos Académicos para garantizar la disponibilidad de fondos • Se contrató un programador • Se coordinó con CTI para conseguir el acceso al CMS institucional y crear una nueva base de datos en PHP • Se probó la base de datos y el registro en línea • Se resolvieron algunos problemas técnicos • Se implementó el nuevo sistema y anunció a la comunidad universitaria
Resultados esperados: Identifique su meta de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • 100% del registro de las actividades y talleres fueron a través del nuevo sistema en línea • Baja en la cantidad de errores • Reducción del tiempo de espera para la generación de informes y cartas • Generación de informes personalizados en línea • Reducción en el tiempo del personal dedicado a la creación de certificados. • Disminución de gasto en papel para la impresión de certificado
Post-intervención	
Resultados obtenidos: Incluye fecha de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Se logró que el registro a todas (100%) las actividades se llevará a cabo de forma automatizada • Se imprimen las hojas de asistencia directamente desde la página de forma automática • Se registró la asistencia desde la misma lista de registro de forma automática • Se brindó acceso en línea al PDF del certificado de participación (que se genera automáticamente desde la misma plataforma) permitiendo a los participantes imprimir o guardar según la necesidad de forma inmediata <p>De agosto a noviembre de 2015</p>
Diseminación de los resultados: Indique medios de divulgación y las fechas correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Se anunció en las orientaciones y actividades de mejoramiento profesional durante el semestre durante el primer semestre 2014-2015 • Se mencionó en el reportaje de Prensa RUM agosto 2015 • Se creó un panfleto con las instrucciones que se distribuyó por correo electrónico y durante el 2do semestre 2014-2015 se difundirán masivamente por Cartero

Acciones concretas basadas en los resultados obtenidos:	<ul style="list-style-type: none">• Eliminación del proceso de registro manual, por teléfono o por email• Obtención inmediata de informe de participación y horas acumuladas• Cambios en el flujo de trabajo del personal administrativo• Ahorro considerable en presupuesto asignado a impresión de certificados• Generación de estadísticas e informes de participación para propósitos administrativos
---	---

V. METODOS DE DOCUMENTACION

Proveer una lista de los documentos que mantiene la unidad como evidencia del proceso de mejoramiento continuo. Ver el ejemplo a continuación.

Documento (Título)	Oficina o Agencia de Origen
<ol style="list-style-type: none">1. Copia de las hojas de asistencia a las actividades organizadas por el CEP.2. Copia de las presentaciones organizadas por el CEP y ofrecidas durante el semestre académico en la pagina del CEP.3. Copia de los programa(s) de capacitación organizados por el CEP para el semestre académico dirigido a los profesores y estudiantes graduados con ayudantía.4. Informes anuales al Decanato de Asuntos Académicos y plan Estratégico de Asuntos Académicos5. Informe de avalúo 2005-2015 presentado al Comité Institucional MSCHE6. Informe Multianual 2009-20127. Copia de los certificados de participación emitidos por el CEP.8. Copia de las evaluaciones individuales y el resumen de las mismas.9. Tabulación de las horas acumuladas por el personal docente como resultado de su asistencia a talleres de naturaleza educativa en el RUM.10. Copia de cartas a directores y decanos del RUM informándole del de su facultad con respecto al cumplimiento de la Certificación 96-97- 596 y la Certificación 14-15-247 (que enmienda a la Certificación 11-12-105).11. Resultados de cuestionarios a estudiantes graduados, profesores de nueva contratación y miembros de la Academia de investigación	<p>Centro de Enriquecimiento Profesional</p> <p>Las copias impresas de estos documentos están archivados en la oficina del CEP y se puede acceder electrónicamente en base de datos creada</p>