



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Unidad: Centro de Enriquecimiento Profesional (CEP)

Plan de Avalúo Administrativo

Fecha: 31 de enero de 2017

I. Misión

Misión del Recinto Universitario de Mayagüez

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 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 accesibles a todo. 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 de la diversidad.

Misión de la unidad

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 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 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 revisión de la misión

La misión se ha revisado 2 veces vez desde la creación del CEP en 1996. Primero en 2011 y luego en 2014

Fecha última revisión

Medios para publicar la misión

Se publica la misión a través de los siguientes medios: Catálogo graduado y subgraduado, página del CEP web en español e inglés en: ht Ej., página web, catalogo, panfletos, afiches

Dirección página electrónica

<http://cep.uprm.edu>

Creado por Dr. Anand Sharma_2006/ Actualizado por Nancy Méndez_2017

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.

1. Indique las responsabilidades principales de la unidad que se alinean directamente con su misión.
2. Mencione los servicios y/o procesos administrativos asociados que se ejecutan para cumplir con cada una de las responsabilidades previamente especificada.
3. Especifique la clientela principal, refiriendose a las unidades o recipientes de los servicios.

Responsabilidades directamente alineadas con la Misión de la unidad ¹	Servicios y procesos administrativos ²
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	Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación del personal docente sobre técnicas, estrategias y métodos que de enseñanza-aprendizaje efectivo y la investigación para la educación continua durante el semestre, así como orientar los básicos relacionados a sus tareas docente, que tiene disponible en el Recinto

<p>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>Desarrollar un currículo semestral para el fortalecimiento de la docencia dirigido a profesores de nueva contratación, c temporero o de servicio.</p> <p>Coordinar, organizar y supervisar la orientación a profesores de nueva contratación ofrecida dos veces al año (agosto y e</p> <p>Emitir certificados de participación y carta de cumplimiento de horas según la Certificación 96-76-596, así como llevar re contacto de desarrollo profesional y que ésta información esté accesible a los interesados desde el portal de la página d</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 para la obtención de ayudantía graduada.”</p>	<p>Identificar necesidades de adiestramiento y capacitación de los estudiantes graduados ayudantes de cátedra sobre técni métodos que promuevan un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo para la educación continua durante el semestre 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 ét responsable dirigido a estudiantes graduados ayudantes de cátedra y de investigación.</p> <p>Coordinar, organizar y supervisar la orientación a estudiantes graduados de nuevo ingreso ofrecida dos veces al año (ag</p> <p>Emitir certificados de participación y cumplimiento de la Certificación 14-15-247 de la JA, así como llevar registro de las desarrollo profesional y que ésta información este accesible a los interesados en el portal de la página del CEP.</p>

Coordinar, organizar y supervisar actividades de desarrollo profesional en múltiples formatos o modalidades a tono con educativa y de procesos investigativos de vanguardia que se ofrecerán (durante el transcurso del semestre) a toda la cor áreas como las siguientes, pero no limitadas a éstas:

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”

La Academia de Investigación para Facultad y Postdoctorales tiene el fin de que todos los docentes que participen adqui ayuden a competir con las realidades educativas y de investigación del presente. La Academia de Investigación está com iniciativas fundamentales:

1. Actividades de Desarrollo Profesional: Las mismas atienden variedad de temas y formatos que incluyen desde talleres fuentes de fondos, redacción de propuestas, paneles sobre el manejo eficiente de un grupo de investigación, técnicas pa estudiantes subgraduados y graduados y foros sobre temas a favor de una cultura sostenible de investigación. **2. .** Academia cuenta con actividades de confraternización con el fin de promover colaboraciones, fomentar la comunicació ideas y lazos de solidaridad entre investigadores tanto experimentados como nuevos. **3. Programa de Mentoría:** Este pi facultad de nueva contratación o que desee reinsertarse a la actividad investigativa de la UPRM con facultad experiment investigación. Con esto, logramos que el mentor aconseje y dirija al mentoreado mediante la lectura y edición de sus pro científicos, plan docente, entre otros asuntos que ayuden al mentoreado a avanzar en su carrera académica. El proceso demostrado ser de mucho impacto entre nuestros mentoreados pues ayuda a la facultad a planificar o exponerse en áre profesional y a entender cómo funciona el proceso de obtención de fondos y diseminación de resultados de una forma r que al finalizar la experiencia del programa de mentoría, el participante tendrá las herramientas y la confianza para ser r investigación.

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:

“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”.

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.

Servir de apoyo a la comunidad universitaria (e.g. la coordinación y organización de seminarios y la emisión de certificados de naturaleza educativa que les ayuden a desarrollarse profesionalmente en áreas de necesidad identificada. Establecer col aboraciones y oficinas dentro y fuera del Recinto en actividades de naturaleza educativa y de investigación que ayuden a satisfacer el desarrollo profesional de nuestros docentes. Esto incluye colaborar con Rectoría en las actividades de gerencia académica.

Promover por la página web, emails individuales, Cartero, Cartelera y Facebook las actividades, talleres, charlas y seminarios durante el semestre de acuerdo al calendario de actividades previamente aprobado por el decano de asuntos académicos.

Emitir certificados de participación y cumplimiento de la Certificación 96-76-596 enmendada, así como llevar registro de desarrollo profesional y que ésta información este accesible a los interesados desde 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 emitidos por los participantes.

Especifique los medios a través de los cuales se publican o divulgan las responsabilidades y servicios.

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 Enrichment-Professional

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 se se determina la eficiencia, efectividad y satisfacción de la clientela respecto a cada uno de los servicios principales (5 a 7 en total) en la sigui

1. Indique los servicios o procesos principales (5 a 7 más relevantes, de los mencionados en la tabla anterior).
2. Indicar las métricas con las que se determina la eficiencia y efectividad al cumplir con dichos servicios o procesos. Ejemplo: Personal adiestrado por semestre, Proyectos de mantenimiento comple
3. Mencione los instrumentos o mecanismos desarrollados para medir eficiencia y efectividad: gráficas, cuestionarios de evaluación de actividades, cuestionarios de satisfacción de servicios
4. Mencione la sección del plan estratégico de la unidad que se impacta mediante el ofrecimiento del servicio. Ejemplo: Estrategia 3.2 (atiende la segunda estrategia del objetivo 3 de la unidad)
5. Especifique la métrica del plan estratégico institucional a impactar (Ej.O2 _M1 para referirse a la métrica 1 del objetivo 2 del Plan Estratégico del Recinto.)

Servicio o proceso administrativo ¹	Medidas de eficiencia y/o efectividad ²	Instrumento o mecanismo de medición ³	Relación
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Estudios Graduados (OEG), • 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>Promociones en el calendario de actividades de la página del CEP, Cartero, Cartelera y Página de Facebook del CEP.</p> <p>Total de actividades de desarrollo profesional alineadas a los objetivos del Plan Estratégico del RUM y del CEP</p> <p>Número de participantes</p> <p>Número de horas adiestramiento por participantes, agregadas por unidades académicas</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>Logro de peticiones de colaboración para satisfacer necesidades de las unidades académicas por lo menos en un 80% de los casos.</p>	<p>Objetivos I, II, I Plan Estratégico</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 MSHE, 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>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</p>
<p>Actividades de la Academia de Investigación (AI) para la Facultad y Postdoctorales para la investigación y labor creativa, así como la 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.</p> <p>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>Automatización de procesos al optimizar la base de datos coordinados con el servidor de CTI que permite la generación de informes de asistencia a la 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>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</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 III y VI PEDAA</p>
<p>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 y la Facultad de Administración de Empresas</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 VI PEDAA</p>

<p>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.</p>	<p>Total de actividades</p> <p>Número de facultad 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 3</p> <p>Objetivo VI</p> <p>PEDAA</p>
--	---	---	---

IV. Análisis de la unidad

Fortalezas: Mencione al menos un aspecto que añada valor a su unidad de trabajo. Indique las características que le permiten sobresalir, distinguirse y operar de manera eficiente y efectiva.

El CEP opera realizando ciclos de avalúo continuos de todas sus actividades. Cada una de las actividades es evaluada y los comentarios se toman en consideración para mejorar la próxima vez que se agilizar los procesos de registro, anuncios y bases de datos de horas de participantes. En el CEP somos muy flexibles para colaborar con proyectos variados que buscan desarrollo

Oportunidades: Menciona al menos un área de oportunidad para mejorar en su unidad de trabajo, tomando en consideración las fortalezas e iniciativas para mejoramiento que sean viables.

Acceso a los correos electrónicos de todas las facultades y estudiantes graduados para no depender de Cartero. Nuestra forma principal de comunicación con la comunidad además de nuestra página comunidad universitaria tienen a Cartero bloqueado.

V. Itinerario de prioridades de avalúo

Provea un itinerario de proyectos de avalúo de su unidad.

1. Provea lista de proyectos planificados en orden de prioridad (de mayor a menor importancia)
2. Indique la justificación para cada proyecto, basados en los resultados del avalúo inicial
3. Indique el servicio o proceso que pretente impactar a través del desarrollo e implantación del proyecto
4. Indique la métrica institucional a impactar a través del desarrollo e implantación del proyecto
5. Indique fecha estimada de implantación del proyecto

Nombre y propósito del proyecto ¹	Justificación ²	Relación servicio

Evaluación del Programa de Mentoría de la Academia de Investigación y Postdoctorales

Continuar con la evolución del Programa de Mentoría, 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.

Este programa se coordina y es apoyado por el CID, OEG y los 4 decanos asociados de investigación de las facultades académicas; Administración de Empresas, Artes y Ciencias, Ciencias Agrícolas, Ingeniería.

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

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.

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.

Esta área esta todavía bajo consi un nuevo plan

<p>Optimización de la página web y base de datos CEP 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 automatizada de los registros de archivo de la Oficina del Personal de UPRM.</p>	<p>Estos servicios van directamente y misión del CEP.</p>

VI. Diseminación y utilización de resultados de avalúo

Provea un breve informe sobre por lo menos un proyecto de avalúo que se haya completado durante el pasado año académico. Si tiene más de un proyecto, puede reportarlo en una página adicional usando este mismo foro.

Preintervención: Se refiere al avalúo inicial. Indique la situación que motivó el proyecto. Sea específico en cuanto a resultados o medidas de desempeño que justifican acciones de mejoramiento.

Intervención: Se refiere a las acciones concretas tomadas para contribuir al mejoramiento. Especifique su meta, en términos del nivel de desempeño esperado.

Post-intervención: Se refiere a los resultados obtenidos luego de la implantación del proyecto. Especifique el nuevo nivel de desempeño y como se evidencia el mejoramiento (% de reducción en tiempo de servicio, % de me

Proyecto de avalúo #1

Pre-intervención

Servicio evaluado	Evaluación del Programa de Mentoría de la Academia de Investigación y Post
-------------------	--

Nivel de desempeño original (basado en resultados de avalúo) No se había hecho avalúo antes ya que el programa no existía antes.

Cientela que se afecta (adversamente de no atenderse la situación y positivamente al implementar el proyecto)	<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 (intervienen o colaboran para proveer el servicio)	Este programa se coordina y es apoyado por el CID, OEG y los 4 decanos asociados de investigación de las facultades académicas; Admi Ingeniería.

Intervención

Acción concreta de mejoramiento. Indique fecha de implementación. (Especifique medidas correctivas o iniciativas para atender la situación)	<ul style="list-style-type: none"> • Se contrató a un estudiantes graduado para trabajar en el proyecto • Se llevó a cabo una recopilación de literatura y se creó un cuestionario • Se solicitó información a los miembros de la Academia <p>De agosto 2015 a diciembre de 2016</p>
Resultados esperados: especifique su meta de mejoramiento (ej. 25% en aumento de satisfacción con el servicio)	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar la productividad en investigación de los profesores participantes. • Incrementar la visibilidad de la investigación y labor creativa.

Post-intervención

Resultados obtenidos. Incluya 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 reporta los mentoreados quienes reportaron haber sometido propuestas (12 mentoreados) para solicitar información detallada sobre tales pro Además de las 27 propuestas reportadas originalmente en el cuestionario de avalúo, los mentoreados reportaron Page 2 of 3 propues desde mayo a octubre de 2015). Esto actualiza el número total de propuestas sometidas a 33 (27 + 6), de la cuales, los mentoreados pi número total de propuestas sometidas, 8 de ellas fueron aprobadas (24.24%). Las propuestas que están pendientes de conocer si será programa contribuyó, entre otros factores, a la obtención de \$3.4 millones en fondos para la universidad demostrando nuevamente el mentoría al fortalecimiento de destrezas para mejorar la cultura de investigación y éxito profesional de los investigadores.</p> <p>De agosto 2015 a mayo de 2016.</p>
Diseminación de resultados. Indique medios de divulgación	<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 arbitrad. • Se le informó al Rector vía carta del impacto del programa en las propuestas sometidas y fondos adquiridos en la investigación.

<p>Acciones concretas basadas en resultados: (Ej. Cambios permanentes en el ofrecimiento del servicio, cambios en procesos administrativos, cambios en asignaciones de recursos humanos y fiscales)</p>	<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 el pareo 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

<p>Servicio evaluado</p>	<p>Optimización de la página web y base de datos CEP</p>
<p>Nivel de desempeño original (<i>basado en resultados de avalúo</i>)</p>	<p>Antes toda la publicidad de los anuncios se enviaban por correo interno en papel, boletines y cartas. Se afectaba la planificación de las actividades. Se imprimían copias de cada presentación para repartir a los asistentes, ahora se ponen en la página. Las bases de datos se consultaban uno por uno. Todas estas formas previas consumían mucho tiempo clerical, gasto en papel y se prestaban para gran cantidad de errores.</p>
<p>Cientela que se afecta (adversamente de no atenderse la situación y positivamente al implementar el proyecto)</p>	<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.
<p>Otras oficinas involucradas (intervienen o colaboran para proveer el servicio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se coordinó con CTI para coordinar y con el trabajo Decanato de Asuntos Académicos para garantizar la disponibilidad de fondos

Intervención

<p>Acción concreta de mejoramiento. Indique fecha de implementación. (Especifique medidas correctivas o iniciativas para atender la situación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se trabajó 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 se anunció a la comunidad universitaria
--	--

Resultados esperados: especifique su meta de mejoramiento (ej. 25% en aumento de satisfacción con el servicio)	<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. Incluya 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 imprimieron las hojas de asistencia directamente desde la página • Se registró la asistencia desde la misma lista de registro • Se brindó acceso en línea al PDF del certificado de participación (que se genera automáticamente desde la misma plataforma) permit De agosto a noviembre de 2015
Diseminación de resultados. Indique medios de divulgación	<ul style="list-style-type: none"> • Se anunció en las orientaciones y actividades me mejoramiento profesional durante el semestre • Se mencionó en el reportaje de Prensa RUM • Se creó un panfleto con las instrucciones que se distribuyó por correo electrónico y próximamente se difundirán masivamente por Ca
Acciones concretas basadas en resultados: (Ej. Cambios permentes en el ofrecimiento del servicio, cambios en procesos administrativos, cambios en asignaciones de recursos humanos y fiscales)	<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

VII. Documentación de iniciativas de mejoramiento

Provea una lista de los documentos que mantiene la unidad como evidencia del proceso de mejoramiento continuo. Especifique el título del documento en los casos que aplique. Incluya copia de cuest

Documento (Título)
http://www.uprm.edu/cep/ ANUNCIOS Y CALENDARIO
http://cep.uprm.edu/login?ref=registro

VIII. Proceso de revisión

Frecuencia de revisión del plan de avalúo

Anual

Fecha planificada para la próxima revisión (mes y año)

Mayo 2017

Yo, **Dra. Carmen Bellido**, como Director (a) de esta unidad, certifico que la información contenida en este documento ha sido discutida y compartida con en el personal que se menciona a continuación, habiéndose completado este proceso el (día/mes/año).

Firma

Nombre en letra de molde

Lista del personal de la unidad (Debe especificar el nombre de todos los integrantes de la oficina y su firma, como evidencia de su participación en el proceso)

Nombre	Puesto
Dra. Carmen Bellido	Coordinadora
Prof. Jaquelina E. Alvarez	Coordinadora Asociada
Dr. Ubaldo M. Córdova	Coordinador Academia de Investigación
Sra. Maria Padilla	Secretaria Administrativa IV



*de ingeniería, artes, ciencias y administración de empresas de
divulgando los resultados de estas actividades de modo que sean
deben prevalecer en una sociedad democrática que valora y respeta*

de efectividad y calidad en la enseñanza para un mejor
de individuos bien preparados y motivados que contribuyan a la

2017

http://cep.uprm.edu

e promuevan un proceso
es en los servicios

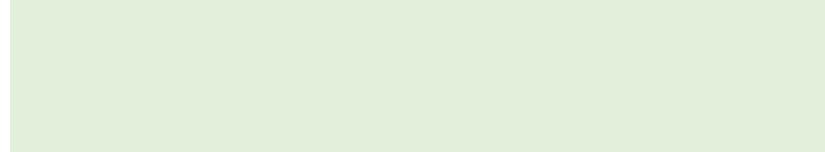
Cientela principal³

<p>ontrato probatorio,</p>	<p>Facultad docente</p>
<p>enero).</p>	<p>Personal docente de nueva contratación, de tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio.</p>
<p>registro de las horas del CEP.</p>	
<p>icas, estrategias y e, así como orientarles en</p>	
<p>tica y la conducta</p>	
<p>osto y enero).</p>	<p>Estudiantes graduados con ayudantía cátedra e investigación y estudiantes graduados de nuevo ingreso con o sin ayudantía.</p>
<p>horas contacto de</p>	

<p>las mejores prácticas unidad docente en</p>	<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>eran destrezas que les puesta por tres</p> <p>s de búsqueda de ara el reclutamiento de</p> <p>Actividades Sociales: La n efectiva, la discusión de</p> <p>rograma busca parear tada y exitosa en</p> <p>puestas, artículos de mentoría ha sas que le hacen bien nás efectiva. Se espera nás exitoso en</p>	<p>Investigadores y Postdoctorales.</p> <p>Estudiantes graduados con ayudantía de cátedra e investigación</p>

os) en actividades de laboraciones con tisfacer las necesidades mica.	Personal docente de nueva contratación, tiempo completo probatorio, tiempo parcial temporero o de servicio. Facultad docente.
arios ofrecidos durante el	Gerentes académicos Estudiantes graduados con ayudantía de cátedra e investigación
las horas contacto de	
ios y recomendaciones	Recursos de las actividades

ágina de Facebook del CEP <https://www.facebook.com/Centro->



ente tabla.

etados por semestre, Nivel de satisfacción de los usuarios,

con el plan estratégico de la unidad ⁴	Métrica institucional a impactar ⁵
II y V o Decanato Asuntos Académicos (PEDAA)	Objetivos 1 al 7 Plan Estratégico UPRM 2012-2022 (PEUPRM)

	Objetivo 1 PEUPRM
PEDAA	Objetivo 2 PEUPRM
	Objetivo 3 y 5 PEUPRM

	Objetivo 4 PEUPRM
I	Objetivo 6 PEUPRM
	Objetivo 6 PEUPRM

	Objetivo 7 PEUPRM
--	----------------------

fresca o cambiar recursos. El portal electrónico del CEP ha probado profesional para la comunidad universitaria.

a es mediante el uso de Cartero y demasiados participantes de la

unidad ³	Relación métricas institucionales ⁴	Fecha de implantación anticipada ⁵

deración para establecer	Esta área esta todavia bajo consideración para establecer un nuevo plan	Continuar este año académico y el próximo 2017-2018 para tener 2 años académicos de datos.
--------------------------	---	--

relacionados a la visión	Objetivo 2 y 4 del PEUPRM	Continuar este año académico y el próximo 2015-2016.

mato.

mejoramiento en satisfacción de la clientela, etc)

[Redacted]

[Redacted]

doctorales

Administración de Empresas, Artes y Ciencias, Ciencias Agrícolas,

das como sometidas por parte de los mentoreados. Se contactó a
propuestas. Respondieron 9 mentoreados de 12 (75%) a la solicitud.
tas adicionales, según informaron vía correo electrónico (el periodo
proporcionaron información para 24 propuestas (72.73%). Del
n aprobadas son 7 (21.21%). Con estos datos resaltamos que el
valor que aporta la Academia de Investigación y su programa de

a y a la comunidad universitaria.

ienta permite crear enlaces inteligentes y mantener récord de las

actividades por que nunca se sabia cuantos participantes llegarían a
s se llenaban en excel usando de las listas firmadas los nombres de
antidad de errores humanos en la base de datos.



iendo a los participantes imprimir o guardar según la necesidad

intero



tionarios y formularios a modo de ejemplo.

Oficina de Origen	Frecuencia de	Usuario o
CEP	Diario	Comunidad UPRM
CEP	Diario	Comunidad UPRM
CEP	Diario	Comunidad UPRM

CEP

Diario

Comunidad UPRM

31 /enero/2017
