



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

## **Acta Reunión Ordinaria #11 (2013-14) 24 de junio de 2014**

### **MIEMBROS PRESENTES**

Dr. Edgar Colón Negrón, Rector Interino  
Dr. Ricardo González Méndez, Decano Interino de Asuntos Académicos  
Prof. Carlos Ortiz Reyes, Decano Interino de Administración  
Dra. Nítza Hebé Rivera, Decana Interina de Estudiantes  
Dra. Inés García García, Decana Interina de la Escuela de Medicina  
Dr. José Matos en representación del Dr. Noel J. Aymat Santana, Decano Interino de la Escuela de Medicina Dental  
Dr. José Seguinot en representación del Dr. José F. Cordero Cordero, Decano de la Escuela Graduada de Salud Pública  
Dr. Rubén García García, Decano Interino de la Escuela de Profesiones de la Salud  
Dra. Wanda T. Maldonado Dávila, Decana de la Escuela de Farmacia  
Dra. Nancy Dávila Ortiz, Decana Interina de la Escuela de Enfermería  
Dra. Petra Burke Ramírez, Representante del Senado Académico y Secretaria Ejecutiva Pro Tempore  
Dr. José Hawayek Alemañy, Representante del Senado Académico  
Sr. Emmanuel Amundaray Díaz, Representante Estudiantil

### **MIEMBROS EXCUSADOS**

Dra. Ana M. Díaz, Secretaria Ejecutiva de la Junta Administrativa

### **INVITADOS PERMANENTES PRESENTES**

Sra. María de los A. Zayas Del Valle, Directora Interina de la Oficina de Gerencia y Capital Humano  
Sra. Ivy K. Class Guzmán, Directora de la Oficina de Presupuesto  
Sra. Yaritza N. Rodríguez Ojeda, Secretaria de la Junta Administrativa

### **INVITADOS PERMANENTES EXCUSADOS**

Lcdo. Humberto R. Vázquez Sandoval, Director Interino de la Oficina de Asesores Legales

**A. Comprobación de Quórum por la Secretaria Ejecutiva Pro Tempore**

La reunión, la cual se llevó a cabo en el Salón de Conferencias de Rectoría, comenzó una vez constituido el quórum a las 9:04 de la mañana bajo la presidencia del Dr. Edgar Colón Negrón.

**B. Consideración del Acta de la Reunión Ordinaria del 27-28 de mayo de 2014**

La Dra. Wanda Maldonado indicó que se debe eliminar de la página #6 en Asuntos Pendientes el #1 ya que no hubo ese día informe de progreso del Comité sobre Avalúo de Profesores.

**Se aprueba el acta con las enmiendas propuestas.**

**C. Informe del Rector Interino**

Dio, a nombre de la Junta y de todo el RCM, la bienvenida formal al Dr. Noel J. Aymat Santana. Este fue ya nombrado Rector en propiedad con efectividad del 1 de julio de 2014.

El doctor Aymat solicitó un turno ya que tenía que retirarse de la reunión. Le fue concedido. Leyó una carta, la cual forma parte de estas actas, agradeciendo y exaltando la labor del Dr. Edgar Colón Negrón.

El Dr. Rubén García García, Decano Interino de la Escuela de Profesiones de la Salud (EPS), **presentó una moción a los efectos de que se emitiera una certificación que incluyera la carta y que fueran publicadas a todo el recinto por los medios electrónicos disponibles.**

**Se aprobó por unanimidad.**

El doctor Aymat se retiró de la reunión dejando al Dr. José Matos como su representante.

El Dr. Edgar Colón notificó que daría un corto informe pues tendría que retirarse a la reunión de la Junta Universitaria (JU) ya que allá entre otros asuntos se estaría dialogando sobre el presupuesto de la UPR y sus recintos. Mencionó que tenía una sola copia de lo que se iba a dialogar sobre presupuesto en la JU pero no siendo algo final lo compartió verbalmente con la JA. Solicitó ayuda de la Sra. Class para clarificar dudas de los miembros de la JA. El presupuesto de 2014-2015 tendrá una reducción sugerida de 1.97% lo que representa una diferencia de aproximadamente 2.4 millones de dólares menos que en el 2013-2014.

Se proponen las siguientes medidas para afectar lo menos posible a las escuelas y decanatos muy en especial a los que están en procesos de acreditaciones.

- Disminución en un 10% de la asignación para el pago de compensaciones y bonificaciones.
- Disminución en un 3% en la partida para otros gastos.
- Evaluar las asignaciones para Licencias sin Sueldo y Ayudas Económicas.
- Considerar la eliminación de la Compensación Adicional a Senadores Académicos (\$157,765).
- Eliminar el pago a Centro Médico para mantenimiento de áreas verdes (aproximadamente \$ 197,000).
- Disminuir la asignación discrecional.
- Disminuir las plazas producto de las jubilaciones (generaría alrededor de \$ 769,075).

La Sra. Class informó que se reunieron en Administración Central de la UPR. Examinaron el presupuesto ya que hay que reducir más sin impactar las escuelas. Están en espera de la reunión de la Junta de Gobierno de la UPR (JGU) para el 28 de junio de 2014. Con las partidas identificadas, a excepción de las plazas de jubilados, se impactarían lo menos posible las escuelas.

El Dr. Ricardo González Méndez mencionó que él estuvo en dos de las reuniones. No pudo estar en la última. Los fondos asignados a las plazas de jubilados se reducirían al rango de entrada para crear una reserva ya que hay incertidumbre para los próximos tres años fiscales. Indicó que se espera que los años 2015-2016 y 2016-2017 serán más impactados por la crisis presupuestaria. El ajuste adicional debe ser de 3-4 millones de dólares por año.

Continuó diciendo que vio la transmisión por medios electrónicos de la última reunión de la JGUPR. Allí aprobaron una moción a los efectos de que hay que defender la fórmula de asignación de fondos a la UPR. Sin embargo, en la discusión, los miembros de la JGUPR nombrados por el Gobernador de PR fueron honestos y francos al decir que hay que modificar la fórmula con una propuesta que salga de la UPR. Sugirió que la definición de tarea académica debe cambiar.

En respuesta a un llamado de parte del Presidente de la UPR, la Dra. Wanda Maldonado desea que conste en actas que en la Escuela de Farmacia los gerentes académicos ofrecen cursos, al igual que la Decana. En el caso de los Decanos es más difícil que intervengan en la misma magnitud, por los imprevistos que surgen diariamente como parte del puesto. Los demás decanos estuvieron de acuerdo con este planteamiento.

**El informe se da por recibido.**

**El Dr. Colón se retiró de la reunión y continuó presidiendo el Dr. González.**

#### **D. Asuntos Pendientes**

1. Proyecto Portafolio Electrónico. El Dr. Rubén García García hizo una presentación verbal del progreso del proyecto. El informe se dio por recibido. **Enviaré por medios electrónicos el informe el cual se hará constar como anejo a esta acta.**

El próximo informe de progreso será en el mes de octubre de 2014.

**El informe se da por recibido.**

#### **E. Asuntos Especiales**

1. Solicitud de autorización de permiso de viaje del Dr. Joshua Rosenthal presentado por el Dr. Ricardo González Méndez.

**Preside la Dra. Wanda T. Maldonado.**

**Se aprobó unánimemente la solicitud de permiso de viaje del Dr. Joshua Rosenthal al Marine Biological Laboratory en Woods Hole del 12 de junio de 2014 al 10 de agosto de 2014.**

2. Solicitud de enmienda a la Certificación #82 JA 2012-2013 a fin de cambiar el rango del Dr. James M. Bryan Díaz de Catedrático Auxiliar a Investigador Auxiliar. **Presentado por la Dra. Inés García García.**

**Preside el Dr. Ricardo González Méndez.**

**Aprobada unánimemente.**

3. Solicitud de reconsideración de la Certificación 161 JA 2013-2014 sometida por la Profa. Carmen Santos Corrada. Esta solicitud fue circulada.

**Preside la Dra. Wanda T. Maldonado.**

La solicitud es presentada por el Dr. Ricardo González Méndez, Decano Interino de AA, RCM.

Se leyó la carta y anejos incluidos los cuales demuestran que el viaje es un curso, razón por la cual la profesora pide reconsideración a esta Junta.

El doctor González está a favor de que se apruebe ya que es un curso Bona Fide pero advierte a los miembros de la JA que hay otros casos similares en las Escuelas.

La Dra. Nancy Dávila, Decana Interina de la Escuela de Enfermería, indicó que en su escuela hay dos casos.

En el dialogo surgió que de aprobarse el de la Profa. Santos Corrada había la posibilidad de que otros facultativos que están en la misma situación reclamen sus casos, pues no se habían aprobado fondos para viajes. Además no hay fondos en el RCM para cubrir los costos del viaje de estudios.

**Se presentó una moción a los efectos de que se apruebe la solicitud de reconsideración de la Certificación 161 JA 2013-2014 sometida por la Profa. Carmen Santos Corrada.**

**El resultado de la votación fue de 4 a favor y 7 en contra. La moción no se aprobó.**

El Dr. Ricardo González Méndez solicitó que se le informe por carta a la profesora para que ella pueda hacer la apelación a presidencia a la brevedad posible.

**Preside el Dr. Ricardo González Méndez.**

**4. Calendario de Trabajo de la Junta Administrativa 2014-2015.**

**Aprobado por unanimidad.**

**5. Reconocimiento de la Junta Administrativa a los profesores seleccionados para ser HiREC Visiting Endowed Chair in Health Disparities Research. Presentado por los Drs. Inés García García y Rubén García García. Los documentos fueron circulados.**

**Aprobados por unanimidad.**

**El Dr. Rubén García presentó una moción al efecto de que las dos certificaciones (una para cada profesor) se hicieran en español y en inglés.**

**Esta fue aprobada por unanimidad.**

**F. Asuntos Regulares**

Luego de verificar con la Secretaria Ejecutiva Pro Tempore que los documentos requeridos están completos y de escuchar al respectivo decano o su representante se aprobaron las siguientes acciones de personal:

**1. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento o Contrato de Servicios Docentes:**

**Escuela de Medicina Dental**

**Dr. Rafael Portela González**

**Catedrático Auxiliar**

**Se aprueba por unanimidad**

Dr. Alberto Martínez Cortines

Catedrático Auxiliar

**Se aprueba por unanimidad**

**Escuela de Farmacia**

Dra. Marie A. Tapanes Gutiérrez

Catedrática Auxiliar

**Se aprueba por unanimidad**

**Escuela de Profesiones de la Salud**

Dra. Wanda M. Lugo Vélez

Catedrática Auxiliar

**Se aprueba por unanimidad**

**2. Otorgamiento de Rango Académico para Personal con Nombramiento Ad-Honorem:**

**Escuela de Medicina Dental**

Dr. Pedro Chévere González

Catedrático Auxiliar

**Se aprueba por unanimidad**

**Se retira el caso del Dr. Raymond P. Bobea Schultze por estar incompleto el expediente. Tiene que pasar por el proceso de reconocimiento de grado.**

**Escuela de Medicina**

Dr. Manuel Iglesias García

Catedrático Auxiliar

**Se aprueba por unanimidad**

**2. Destaque:**

**Escuela de Medicina**

Dr. Carlos Fernández Sifre

Catedrático Asociado

Destaque para ocupar la posición de Director Médico del Hospital de la UPR en Carolina del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015.

**Se aprueba por unanimidad.**

**3. Permanencias:**

**Escuela de Enfermería**

Dra. Milagros Figueroa Ramos

Catedrática Auxiliar

Dra. Carmen Mabel Arroyo Novoa

Catedrática Auxiliar

**Se aprueban por unanimidad**

**Escuela Graduada de Salud Pública**

Dr. José R. Carrión Baralt

Catedrático Asociado

**Se aprueba por unanimidad**

## **Escuela de Medicina**

Profa. Leticia Rodríguez Cruz

Trabajadora Social III

**Se aprueba por unanimidad**

### **G. Asuntos Nuevos**

1. Comunicación vía email de Sandra I. Santos Nieves relativa a Entrega de Informe de Progreso a la JA, Año Académico 2013-2014.

La solicitante cursa estudios en programa doctoral en la Universidad del Turabo. Está tomando cursos de verano que corresponden al año académico 2013-2014 los cuales finalizan durante el mes de julio de 2014.

Solicita que se le permita someter el informe en agosto de 2014.

Luego de escuchar al Señor Decano Interino de la Escuela de Profesiones de la Salud, la Junta acordó que se aprobara la solicitud. De no hacerlo así no se podrá hacer el desembolso de la Ayuda Económica para el 2014-2015.

2. Informe Final del Comité Ad Hoc Avalúo de Cursos, Dra. Wanda T. Maldonado, Presidenta. **Ver anejo.**

La doctora Maldonado informó que del insumo que se recibió de las escuelas se refleja una disminución en las respuestas por no ser ágiles los documentos. Son extensos, mezclan el coordinador del curso con el profesor y es confuso en los cursos de "Team Teaching".

En el caso de la Escuela de Medicina esta solicitó al Senado Académico en el año 2009 que se le permitiera utilizar sus instrumentos pues pudieron demostrar que pareaban los ítems de los documentos con el instrumento que se estaba sometiendo al Senado en ese momento para instrumento sumativo. Es un instrumento validado y basado en evidencia.

La doctora Maldonado leyó las recomendaciones finales del comité.

El doctor González presentó la **moción de que el informe se refiera con carácter de urgencia al Senado Académico y al Consejo General de Estudiantes en cumplimiento con La Ley de la UPR y su Reglamento.**

**Aprobada por unanimidad.**

- 2. Otorgamiento de Rango Académico de Catedrático Auxiliar a Dra. Carol Salas Pagán, EGSP.** Presentado por el Dr. José Seguinot quien notificó que el grado es de Doctor en Psicología Clínica pero se está reclutando para solamente ofrecer docencia.

**Se aprueba por unanimidad otorgar el rango de Catedrática Auxiliar a la Dra. Carol Salas Pagán.**

- 3. Otorgamiento (reconocimiento) de Rango de Instructora a la Profa. Ivonne Morales Montalvo, DAA.** Presentado por el Dr. Ricardo González Méndez.

**Presidió la Dra. Wanda T. Maldonado.**

Se certificó que los documentos están en orden.

El doctor González explicó que la Profa. Morales vino en traslado de la UPR en Humacao donde ostentaba el rango de Instructor. Humacao no emite certificación de los rangos. La Junta Administrativa de Humacao envió una carta a esos efectos.

**Se aprobó una moción unánime de otorgar el rango de Instructor a la Profa. Ivonne Morales Montalvo del Decanato de Asuntos Académicos del RCM con efectividad de la fecha en que Humacao le otorgó el rango.**

Nota: Se verificará la fecha exacta antes de emitir la certificación de esta Junta.

4. **Logo del Decanato de Asuntos Académicos del RCM. Presentado por el Dr. Ricardo González Méndez.**

**Presidió la Dra. Wanda T. Maldonado.**

Se circuló el logo. El doctor González hizo un recuento de cómo se generó el logo. Lo sometió para que se apruebe como logo y como sello del DAA.

**Se aprueba por unanimidad.**

5. **El Prof. Carlos Ortiz Reyes, Decano Interino del Decanato de Administración, leyó una comunicación de la Oficina de Finanzas de la Administración Central de la UPR la cual indica que los estudiantes que trabajan a jornal no tienen que estar matriculados en ningún curso. En la sección de verano si estuvieron matriculados el trimestre o semestre previo.** *ORD*  
**Por esto venir de la Administración Central de la UPR, se considera como supra y la Junta lo aprueba.**

La Dra. Nitza H. Rivera, Decana Interina del Decanato de Estudiantes del RCM, entiende que hay enmiendas adicionales las cuales no estaban disponibles. Para enmendar la Certificación 123, JA-RCM 2013-2014 en la ROJA del mes de agosto, se le solicitó a la doctora Rivera que desde Rectoría hiciera un referéndum electrónico consultando a todos los miembros de la JA antes del 15 de julio de 2014 con todos los cambios adicionales.

Como no se sabe cuándo regresará la doctora Díaz de Argentina y la doctora Burke tener que tomar vacaciones se exploró con los miembros de la Junta quien podría comenzar de Secretario/a Ejecutivo/a Pro Tempore el lunes, 8 de julio de 2014 y hasta que regrese la doctora Díaz. La Dra. Nitza H. Rivera fue designada para estas funciones. (Ver Certificación 124, 2013-2014, JA-RCM, Reglamento Interno de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas, Capítulo VIII, Artículo III)

El Dr. Ricardo González Méndez, Presidente Interino de la Junta escribirá una carta al Señor Rector en Propiedad al 1 de julio, el Dr. Noel J. Aymat Santana. La doctora Burke entregará las llaves de la Oficina de la Junta el día jueves, 3 de julio de 2014.

6. **El Prof. Carlos Ortiz Reyes, Decano Interino del Decanato de Administración, Trajo la situación de los "Visitor Travel Agreements (VTA)":** Al presente <sup>algunos profesores, unidades</sup> se están utilizando medios electrónicos en algunos casos. <sup>por necesidad de estar físicamente en Puerto Rico</sup> Se hizo consulta al Departamento de Hacienda que contestó que a la persona que usa los medios electrónicos para ofrecer algún tipo de docencia no le aplica el VTA. OJD

El doctor González entiende que la Junta no tiene que actuar sobre este asunto. Siendo un procedimiento, les toca a los asesores legales generar un documento que atienda este asunto. Sugiere que se les pida a todos los asesores legales del RCM (Oficina de Asesores Legales, Rectoría, Oficina de Contratos, etc.) que generen un pequeño contrato para que se pueda pagar honorarios siempre y cuando el año fiscal sea menos de ese umbral para el cual se requiere pago de impuestos.

**Se acordó referirlo a todos los asesores legales.**

7. **Solicitud de suspensión de una Licencia sin Sueldo por motivos personales con efectividad del 1 de agosto de 2014. Presentado por la Dra. Inés García, Decana Interina de la Escuela de Medicina**

Se revisaron los documentos y estaban completos.

**Se aprobó por unanimidad el reintegro de la Sra. Zaida Fuentes, Secretaria Administrativa I en el Hospital de la Universidad en Carolina, con efectividad del 1 de agosto de 2014.**

- 8. Solicitud de suspensión de una Licencia sin Sueldo por motivos de salud con efectividad del 4 de agosto de 2014. Presentado por el Dr. José Matos en representación del Dr. Noel Aymat, Decano Interino de la Escuela de Medicina Dental**

Se revisaron los documentos y estaban completos.

**Se aprobó por unanimidad el reintegro de la Sra. Marta Sierra, Secretaria Ejecutiva II en la Escuela de Medicina Dental, con efectividad del 4 de agosto de 2014.**

- 9. La Dra. Inés García, Decana Interina de la Escuela de Medicina, solicitó que se le haga llegar por escrito la decisión de la Oficina de Asesores Legales de Administración Central relacionada a los tres facultativos que quieren apoyo legal para querellas ante la Junta de Disciplinas Médicas.**

Le han informado verbalmente que tendrán el apoyo de la Oficina de Asesores Legales de Administración Central pero interesa poder comunicarlo oficialmente a los facultativos.

- 10.El Sr. Emmanuel Amundaray, Representante Estudiantil, solicitó información sobre el estatus del Sistema Wireless, el Reglamento del Estacionamiento y si puede haber huelga por la aprobación de la Ley de Sostenibilidad Fiscal.**

Dr. Ricardo González Méndez, Presidente Interino de la Junta Administrativa informó que

- 1- La subasta del **Sistema Wireless** fue aprobada. El total es de \$ 300,00.00. El Sr. Elías Vélez, Director de OSI, se comunicó con todos los decanatos y rectoría para levantar los fondos. Hay compromisos económicos de varios. Se irán comprando los equipos pero no hay dinero disponible para todas las áreas del RCM.



**PROYECTO ÁREA DE DESARROLLO PEDAGÓGICO:  
NORMAS PARA PROCEDIMIENTO DE AVALÚO DE CURSOS Y  
PROFESORES**

**Comité Ad-hoc Asesor al Rector**  
Recinto de Ciencias Médicas  
Dr. Edgar Colón Negrón

**Miembros Comité Ad-Hoc Asesores:**

1. Dra. Wanda Barreto, Decanato de Asuntos Académicos
2. Dra. Wanda T. Maldonado, Decana, Escuela de Farmacia
3. Dra. Débora Silva, Sección de Pediatría, Escuela de Medicina
4. Dr. José A. Capriles, Decano Asociado, Facultad de Ciencias Biosociales y Escuela Graduada de Salud Pública
5. Sr. Emmanuel Amundaray Díaz, Representante Estudiantil a la Junta Administrativa

**Transfondo:**

El **Council on Education for Public Health** (2011) establece como parte de los criterios de acreditación lo siguiente: La Escuela deberá tener políticas y procedimientos claramente definidos para reclutar, nombrar y promover facultad cualificada, para evaluar las competencias y ejecución de la facultad y para apoyar el desarrollo profesional y pedagógico de la facultad. El **Commission on Accreditation Healthcare Management Education** en su reciente visita de acreditación (2013) al Programa de Maestría en Administración de Servicios de Salud señaló que el Director de Programa deberá tener acceso a las evaluaciones de los cursos y profesores para para evaluar las competencias, monitoreo de las estrategias de enseñanza aprendizaje, avalúo estudiantil, ejecución de la facultad y para apoyar el desarrollo profesional y pedagógico de la facultad (Criterios II.A.4, III.C.2-3, IV.A.4). El **Accreditation Council for Pharmacy Education** (2007) en su estándar 26 indica: El Colegio o Escuela tendrá un programa de desarrollo profesional continuo y efectivo para la facultad y otro personal a tiempo completo o parcial, en consonancia con sus responsabilidades. El **Liaison Committee on Medical Education** (2007) tiene los estándares FA-7 y FA-11 relacionados con la evaluación formativa y desarrollo de facultad en las escuelas de medicina. Este proyecto forma parte de las iniciativas emblemáticas para establecer un programa de avalúo formativo y desarrollo de facultad en el Recinto de Ciencias Médicas (RCM), y contribuye a la propuesta del nuevo sistema de evaluación de facultad en el Recinto de Ciencias Médicas aprobadas por el Senado Académico a partir del año 2005.

**Justificación:**

1. Fomentar cultura de avalúo entre la facultad y la comunidad estudiantil.
2. Cumplir con requisitos de las agencias acreditadoras bajo las regulaciones del Departamento de Educación Federal.
3. Contribuir al desarrollo pedagógico de la facultad del Recinto de Ciencias Médicas.
4. Facilitar la información del requisito de evaluación de los profesores y cursos en el proceso de ascenso de rango y permanencia.
5. Promover la evaluación formativa del componente pedagógico de los profesores.

#### **Recomendaciones Generales:**

1. Las evaluaciones de los cursos y los profesores que dictan los mismos debe ser una actividad sistemática y compulsoria en el Recinto de Ciencias Médicas.
2. El propósito principal de las evaluaciones debe ser uno de carácter formativo para promover el desarrollo de los más altos estándares en los procesos de enseñanza y aprendizaje estudiantil.
3. Las evaluaciones de cursos y profesores han de servir como mecanismo para identificar las necesidades educativas para el desarrollo académico y pedagógico de la Facultad que dicta cursos en el Recinto de Ciencias Médicas.
4. Todas las escuelas adscritas al RCM deben de aplicar estas normas en la totalidad de los cursos que ofrece o establecer metodología para el muestreo sistemático de cursos en cada año académico.
5. Cada unidad o escuela que comprende el RCM debe de establecer y aprobar el debido procedimiento para implementar esta normativa.
6. Cada unidad o escuela que comprende el RCM debe establecer un plan de desarrollo pedagógico individual para cada facultativo donde se identifica el área a mejorar.
7. Cada profesor debe llevar a cabo anualmente un ejercicio de auto evaluación con el fin de identificar áreas de necesidades de desarrollo pedagógico y profesional a ser discutido con el director o coordinador de programas o director de departamento y supervisor inmediato, según corresponda.
8. Cada unidad o escuela del RCM debe establecer un plan para la administración de las evaluaciones y diseñar los instrumentos específicos para tales fines cónsono con los instrumentos de evaluación del facultad.
9. La evaluación de los cursos, profesores, y coordinadores de cursos deben ser actividades por separado.
10. La Oficina de Currículo y Evaluación o la unidad designada por el Decano de cada Facultad debe salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información provista por los estudiantes en este ejercicio.
11. Toda escuela deberá promover la evaluación de los cursos y profesores entre la comunidad estudiantil y estimular a los estudiantes el completar

los formularios ya sea en el formato electrónico o en papel al finalizar cada curso o sesión académica.

### **Acceso a las Evaluaciones de Cursos**

#### **1. Evaluaciones del curso:**

- a. Profesor o instructor del curso
- b. Oficina de Currículo y Evaluación
- c. Director de Programa o Coordinadores de Programa
- d. Coordinadores de Curso
- e. Decano Asociado para Asuntos Académicos de la escuela

**Nota:** Las evaluaciones de cursos se tomarán en consideración para monitorear la calidad y excelencia de los procesos de enseñanza aprendizaje, y el fiel cumplimiento de las competencias curriculares.

### **Acceso a las Evaluaciones de los Profesores**

#### **2. Evaluaciones de Profesores:**

- a. Profesor o instructor del curso
- b. Oficina de Currículo y Evaluación
- c. Directores de Departamento

**Nota:** Las evaluaciones de los profesores se tomarán en consideración para cumplir con requisitos de acreditación, plan de desarrollo profesional y pedagógico, procesos de promoción y ascenso en rango, reconocimientos y premiaciones. Las evaluaciones de los profesores se realizarán con el fin de tomar acciones de naturaleza didáctica para proveer a la facultad la oportunidad de mejoramiento profesional y pedagógico. Las evaluaciones de profesores no serán utilizadas como medidas de desempeño institucional o para fines disciplinarios. Se utilizarán como parte de la evaluación formativa de la facultad.

### **Acceso a las Evaluaciones de los Coordinadores**

#### **3. Evaluaciones de Coordinadores:**

- a. Coordinadores de Cursos
- b. Directores de Programas o Coordinadores de Programa
- c. Director de Departamento o Supervisor inmediato
- d. Decano Asociado para Asuntos Académicos de la escuela

**Nota:** El Decano de Facultad y el Decano de Asuntos Académicos de cada Escuela tendrá la potestad de solicitar las evaluaciones de cursos, de profesores y coordinadores para atender cualquier asunto académico que así lo amerite.

### **Intervenciones remediativas:**

1. Acciones para el mejoramiento de los cursos serán acordadas entre el profesor y los coordinadores de cursos, directores o coordinadores de programa y directores de cursos con el consentimiento del Decano de Asuntos Académicos de Facultad.
2. Acciones desarrollo pedagógico de los Coordinadores serán acordadas entre el coordinador, supervisor inmediato, y directores o coordinadores de programa con el consentimiento del Decano de Asuntos Académicos de Facultad.
3. Acciones desarrollo pedagógico de los Profesores serán acordadas entre el Profesor y su supervisor inmediato (director del departamento o de programa) con el consentimiento del Decano de Facultad.

**Informe de las escuelas y decanatos respecto a los recursos y necesidades para evaluación estudiantil de la ejecutoria de los profesores.**

1. La Escuela de Medicina Dental y la Escuela de Farmacia documentan una disminución en el porcentaje de estudiantes que completan las evaluaciones de la ejecutoria de los profesores en los cursos cuando se utiliza el instrumento "Percepción del Estudiante sobre el Desempeño del profesor(a) en el Curso"
2. El documento de evaluación por parte del estudiante resulta ser muy extenso para cumplimentar (40-45 items), especialmente en los cursos en los que participan múltiples profesores, lo cual es una práctica común en el Recinto de Ciencias Médicas. Esto a su vez puede afectar la confiabilidad de las evaluaciones.
3. Las estrategias de administración de los instrumentos de evaluación de cursos son variadas en el recinto, desde administración presencial en el salón de clases y administración electrónica.

**Recomendaciones:**

1. **Los resultados de las evaluaciones de la ejecutoria de los profesores en los cursos deben de servir de base para el desarrollo formativo de la facultad.**
2. **Las evaluaciones de cursos deben ser utilizadas continuamente para el avalúo y la toma de decisiones curriculares.**
3. **Para la evaluación formativa del profesor, se debe considerar el diseño y la administración de un instrumento menos extenso que el utilizado actualmente para evaluar la percepción del desempeño del profesor por parte del estudiante (este es uno de carácter sumativo),**

**y así aumentar la probabilidad de mejorar el porcentaje de respuesta al igual que la confiabilidad.**

- 4. El diseño de los instrumentos formativos deben contemplar la evaluación de profesores, coordinadores de cursos y profesores invitados.**
- 5. Se debe explorar la posibilidad de administrar el instrumento de evaluación formativa próximamente después de la intervención del profesor en el curso, especialmente en los cursos que intervienen múltiples facultativos.**
- 6. Se debe referir el instrumento de carácter sumativo “Percepción del Estudiante sobre el Desempeño del profesor(a) en el Curso”, a los foros correspondientes para su modificación, ya que: (i) el mismo es muy extenso, lo que ha resultado en una disminución en el porcentaje de respuesta de parte de los estudiantes (ii) contiene ítems que corresponden al profesor y otros que corresponden al coordinador del curso.**
- 7. Los programas académicos del Recinto de Ciencias Médicas deben establecer procedimientos para identificar en qué instancias específicas se administran los instrumentos de evaluación de carácter sumativo y en qué instancias se utilizan los de carácter formativo.**

12/08/2013  
Rev 2/16/2013  
Rev 25 marzo 2014  
Rev 24 de junio de 2014

**Meta:** Implementar el uso del portafolio electrónico como una alternativa viable para presentar los documentos requeridos según los instrumentos que se utilizan en el proceso de ascenso en rango del personal docente del Recinto de Ciencias Médicas (RCM).

**Fase I-A: Pre-piloto**

**Objetivo general:** Dos profesoras que pasaron por el proceso de ascenso en rango durante el año académico 2012-2013, de modo voluntario, montarán sus documentos en un portafolio electrónico en PowerPoint, con el fin de demostrar la viabilidad del proceso.

Objetivos específicos	Indicador de logro
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examinar modelos de portafolios electrónicos que se estén utilizando en diferentes instituciones universitarias en y fuera de Puerto Rico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identificaron cinco instituciones que utilizan portafolio electrónico en el proceso de ascenso en rango de sus docentes. Une en Puerto Rico y cuatro en Estados Unidos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidad Metropolitana, Sistema Universitario Ana G. Méndez; Google sites</li> <li>• The University of Rhode Island; Adobe Acrobat Professional</li> <li>• Benedictine University, Illinois; ePortfolio tool, D2L course</li> <li>• University of Wisconsin-Extension; Microsoft Office 2007 or Microsoft Office 2010, Adobe Acrobat Reader version 9 or later</li> <li>• Southern Oregon University; iWebfolio</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear las plantillas del portafolio electrónico en PowerPoint, a tenor con los instrumentos para evaluar a la facultad en dos áreas, más la de documentos administrativos requeridos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crearon dos plantillas personalizadas de portafolio electrónico en PowerPoint; una de la Dra. Nilda Sánchez Jaime de la Escuela de Medicina Dental y otra de la Dra. Ada Mildred Alemán-Batista de la Escuela de Profesiones de la Salud. Ambas profesoras pasaron por el proceso de ascenso en rango durante el año académico 2012-2013, por consiguiente el montaje se hizo de modo retrospectivo.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlazar los documentos requeridos en cada una de las partes del portafolio electrónico a tenor con los papeles administrativos requeridos y los dos instrumentos para evaluar a la facultad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada una de las docentes enlazó mediante hipervínculos los documentos requeridos para cada área de evaluación en el proceso de ascenso en rango: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta de Documentos administrativos (requerida),</li> <li>• Docencia general (requerida), y</li> <li>• Enseñanza (elegida).</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar la viabilidad del proyecto ante los miembros de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas (RCM).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambas profesoras demostraron sus portafolios electrónicos para ascenso en rango a los miembros de la Junta Administrativa del RCM el 17 de diciembre de 2013.</li> </ul>

#### **Fase I-B: Piloto**

**Objetivo general:** Implementar de modo experimental durante el año académico 2014-2015, el proyecto del portafolio electrónico en la Escuela de Enfermería del RCM.

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Indicador de logro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar junto, presidenta del Comité de personal de la Escuela de Enfermería, profesores/as que vayan a someterse al proceso de ascenso en rango en el año académico 2014-2015, que de modo voluntario deseen participar en el proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se seleccionó la Escuela de enfermería del RCM, a base de dos criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad</li> <li>• Cantidad de facultativos a los que les corresponde su proceso de ascenso en rango para el año académico 2013-2014. Son cinco facultativos.</li> </ul> </li> <li>• Los/as cinco profesores/as de la Escuela de Enfermería firmaron la hoja de compromiso. Se añadió un sexto profesor de la Escuela de Profesiones de la Salud. Hay una séptima profesora interesada de la Escuela de Farmacia (no se pudo integrar dado la fecha de solicitud).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adiestrar a los/as profesores/as participantes y las personas que van a evaluar sus portafolios electrónicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participantes en los talleres de adiestramientos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis profesores/as</li> <li>• Dos miembros del Comité de personal de la Escuela de Enfermería</li> </ul> </li> <li>• <b>Talleres ofrecidos / Fecha</b> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>Taller</b></th> <th style="text-align: right;"><b>Fecha</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizarnos con el uso del Portafolio Electrónico en el proceso de Ascenso en Rango.</li> </ul> </td> <td style="text-align: right;">25/abril/2014</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciando la creación del Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Aspectos técnicos y Documentos administrativos.</li> </ul> </td> <td style="text-align: right;">13/junio/2014</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Docencia general.</li> </ul> </td> <td style="text-align: right;">20/junio/2014</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Enseñanza.</li> </ul> </td> <td style="text-align: right;">27/junio/2014</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>• <b>Resultado de las evaluaciones de satisfacción (ver el instrumento en el Anejo A).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los tres talleres ofrecidos hasta el momento, con excepción de la "temperatura", los restantes 11 criterio fueron evaluados con la puntuación máxima de 4. La temperatura es calificada como muy fría.</li> </ul> </li> </ul>	<b>Taller</b>	<b>Fecha</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizarnos con el uso del Portafolio Electrónico en el proceso de Ascenso en Rango.</li> </ul>	25/abril/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciando la creación del Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Aspectos técnicos y Documentos administrativos.</li> </ul>	13/junio/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Docencia general.</li> </ul>	20/junio/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Enseñanza.</li> </ul>	27/junio/2014
<b>Taller</b>	<b>Fecha</b>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarizarnos con el uso del Portafolio Electrónico en el proceso de Ascenso en Rango.</li> </ul>	25/abril/2014										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciando la creación del Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Aspectos técnicos y Documentos administrativos.</li> </ul>	13/junio/2014										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Docencia general.</li> </ul>	20/junio/2014										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalizando el Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango: Enseñanza.</li> </ul>	27/junio/2014										

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a los/as profesores/as en lo referente al montaje de su portafolio electrónico, según avanza el proceso de ascenso en rango.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pareo profesor/a – mentor</li> </ul> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>Profesor/a</b></th> <th style="text-align: left;"><b>Mentor/a</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Profa. Evadne McCleary Profa. Olga Bermúdez</td> <td>Prof. Efraín Flores Rivera</td> </tr> <tr> <td>Profa. Leyra Figueroa Dra. Nancy Dávila</td> <td>Dra. Ada Mildred Alemán-Batista</td> </tr> <tr> <td>Dra. Nancy Morales Profa. Rosa Ruiz</td> <td>Dra. Mirna Pacheco Rodríguez</td> </tr> <tr> <td>Dr. Juan Carlos Soto</td> <td>Prof. José Raúl Ubieta Santiago</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del proceso de asesoría (luego de concluido).</li> </ul>	<b>Profesor/a</b>	<b>Mentor/a</b>	Profa. Evadne McCleary Profa. Olga Bermúdez	Prof. Efraín Flores Rivera	Profa. Leyra Figueroa Dra. Nancy Dávila	Dra. Ada Mildred Alemán-Batista	Dra. Nancy Morales Profa. Rosa Ruiz	Dra. Mirna Pacheco Rodríguez	Dr. Juan Carlos Soto	Prof. José Raúl Ubieta Santiago
<b>Profesor/a</b>	<b>Mentor/a</b>										
Profa. Evadne McCleary Profa. Olga Bermúdez	Prof. Efraín Flores Rivera										
Profa. Leyra Figueroa Dra. Nancy Dávila	Dra. Ada Mildred Alemán-Batista										
Dra. Nancy Morales Profa. Rosa Ruiz	Dra. Mirna Pacheco Rodríguez										
Dr. Juan Carlos Soto	Prof. José Raúl Ubieta Santiago										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar de modo general el proceso.</li> </ul>											

Actividad: \_\_\_\_\_

Recursos: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Criterio	Puntuación						Comentario
<b>Lugar:</b>							
• Adecuado	4	3	2	1	0	n/a	
• Limpieza	4	3	2	1	0	n/a	
• Temperatura	4	3	2	1	0	n/a	
• Iluminación	4	3	2	1	0	n/a	
• Otro	4	3	2	1	0	n/a	
<b>Tema:</b>							
• Pertinente	4	3	2	1	0	n/a	
• Se lograron los objetivos del día.	4	3	2	1	0	n/a	
<b>Recursos:</b>							
• Dominio en la exposición del tema.	4	3	2	1	0	n/a	
• Comprensión del tema (hace aclaraciones y contesta preguntas).	4	3	2	1	0	n/a	
• Seguimiento del tema (se mantiene en el tema y lo presenta en un orden lógico).	4	3	2	1	0	n/a	
• Vocabulario (adecuado para la audiencia).	4	3	2	1	0	n/a	
• Entusiasmo (expresiones faciales, entonación, movimientos etc.).	4	3	2	1	0	n/a	
• Uso de apoyos y materiales instruccionales (visuales, auditivos, documentos de apoyo).	4	3	2	1	0	n/a	

**Recomendaciones:**

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_