



TALLER - ORIENTACIÓN ACREDITACIÓN, AVALÚO INSTITUCIONAL E INFORME ANUAL

Presentación a Directores de Departamento y Oficinas Administrativas

Prof. Soriel Santiago, Directora – OPEI
29 y 30 de mayo de 2013



OBJETIVOS

- Orientar sobre los procesos de:
 - ✓ Acreditación Institucional y acciones a evidenciar - Plan de Acción sometido a la MSCHE
 - ✓ Plan Estratégico
 - ✓ Marco de Desarrollo Físico (MDF)
 - ✓ Avalúo Institucional
 - ✓ Estadísticas
 - ✓ Retención Estudiantil
 - ✓ Sistema de Alerta Temprana
- Explicar el propósito y guías para someter el Informe Anual
- Informar el proceso de Renovación de Licencia UPR del Consejo de Educación Superior (CEPR)

ACREDITACIÓN

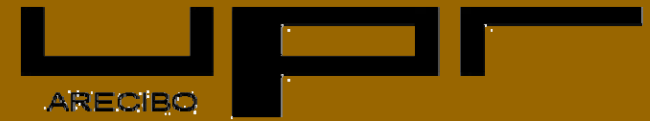
MIDDLE STATES COMMISSION ON HIGHER EDUCATION (MSCHE)



Trasfondo: Acreditación Institucional

La acreditación es un proceso voluntario de revisión de pares dirigido a fortalecer y mantener la calidad, integridad y credibilidad de la educación superior, a base de un riguroso conjunto de estándares internacionalmente reconocidos, mediante los cuales las instituciones se comprometen a auto regularse y asumir responsabilidad por su mejoramiento.

Trasfondo: Acreditación Institucional



- La Acreditación y Licencia institucionales son co-requisitos, entre otros, para:
 - ✓ El reconocimiento de cursos y grados conferidos por la Institución en otras instituciones en Puerto Rico, los EEUU y otros países.
 - ✓ Obtener y mantener la acreditación profesional y especializada de los programas académicos y otras actividades susceptibles.
 - ✓ Que la Institución sea elegible para recibir fondos del *Higher Education Act (HEA)* de la Ley Federal, que incluyen el Título IV (Beca PELL, programas de préstamos estudiantiles, y otras ayudas estudiantiles suplementarias).
- El 70% del estudiantado de la UPR recibe ayudas económicas bajo el Título IV.

ESTÁNDARES DE EXCELENCIA DE LA MSCHE

Contexto Institucional

- Estándar 1: Misión y Metas
- Estándar 2: Planificación, Asignación de Recursos y Renovación Institucional
- Estándar 3: Recursos Institucionales
- Estándar 4: Liderazgo y Gobernanza
- Estándar 5: Administración
- Estándar 6: Integridad Institucional
- Estándar 7: Avalúo (*Assessment*) Institucional

Trasfondo: Acreditación Institucional

ESTÁNDARES DE EXCELENCIA DE LA MSCHE

Efectividad Institucional:

- Estándar 8: Admisión y Retención de Estudiantes
- Estándar 9: Servicios de Apoyo a los Estudiantes
- Estándar 10: Facultad
- Estándar 11: Ofrecimientos Educativos
- Estándar 12: Educación General
- Estándar 13: Actividades Educativas
- Estándar 14: Avalúo del Aprendizaje Estudiantil



Acción de la MSCHE- septiembre 2011

REQUERIMIENTOS

- Demostrar:
 - ✓ Una planificación y un presupuesto enmarcados en metas y objetivos que emanen de los resultados del avalúo (Estándar 2).
 - ✓ Un ejercicio participativo de presupuesto y priorización que articule la planificación con los recursos disponibles, considerando diversos escenarios presupuestarios (Estándar 3).
 - ✓ Una proyección financiera con estrategias viables dentro de la situación fiscal de la institución (Estándar 3).
 - ✓ Un conjunto cabal de políticas que esbocen las responsabilidades de la administración y facultad en la gobernanza y estipulen claramente su autoridad y responsabilidad en el establecimiento de políticas y la toma de decisiones (Estándar 4).
-

Asuntos específicos a documentar: Estándar 4

- Evidenciar que la Junta de Síndicos apoya en la generación de recursos necesarios para sostener y mejorar la Institución.
- Evidenciar la implantación de un avalúo periódico sobre como la Junta de Síndicos ha cumplido con sus roles y responsabilidades.
- Evidenciar que se han tomado medidas para asegurar la continuidad y estabilidad de liderazgo institucional, especialmente en la transición de gobierno.
- Evidenciar que el Plan de Acción de UPR fue implantado y evaluado, y que los datos son usados para el mejoramiento continuo de los procesos institucionales.

Asuntos específicos a documentar: Estándar 4

(Cont.)

- Evidenciar la implantación de una política institucional transparente que especifique la autoridad de los diferentes cuerpos de gobierno y sus respectivos roles, y responsabilidades en el gobierno compartido.
- Evidenciar qué medidas se han tomado para mejorar el gobierno compartido, especialmente documentar como el insumo de la comunidad universitaria se toma en consideración a nivel sistémico.
- Evidenciar que la comunicación entre la Administración Central y la Institución, y dentro de la Institución, es clara, oportuna y precisa, y que las fuentes de dicha comunicación están claramente definidas y están disponibles a todos los constituyentes.

Plan de Acción de UPRA

Estándar 3

Enfoque a:

- Medidas financieras para promover la continuidad de las operaciones y la efectividad institucional
- Fuentes de fondos adicionales

Estándar 4

Enfoque a tres áreas:

- Fortalecimiento del clima institucional
- Apertura y acceso
- Fortalecimiento del gobierno

PLAN ESTRATÉGICO 2008-2014: UPRA 2014



Academia

- Meta I - Currículos Académicos
- Meta II - Cultura de investigación académica (facultad y estudiantes)

Servicios Estudiantiles

- Meta III - Reclutamiento y Retención
- Meta IV - Fortalecer servicios estudiantiles / satisfacción estudiantil

Relaciones con la Comunidad

- Meta V - Presencia e imagen de UPRA en la comunidad externa

Apoyo Administrativo

- Meta VI - Planificación
- Meta VII- Recursos Humanos
- Meta VIII – Tecnología
- Meta IX – Servicios administrativos y financieros
- Meta X – Recursos físicos

Meta I: Ofrecer currículos académicos competitivos, actualizados y apoyados en las modalidades innovadoras de enseñanza-aprendizaje que fomenten el desarrollo del conocimiento y respondan a las demandas de la sociedad y del mercado de empleo

- 1.1 Realizar evaluaciones periódicas de los programas académicos
- 1.2 Garantizar el cumplimiento con los ciclos de avalúo del aprendizaje y educación general
- 1.3 Obtener y mantener la acreditación y evaluación profesional de todos los programas académicos y departamentos que cualifiquen.
- 1.4 Vincular los programas académicos de UPRA con otros programas y organizaciones académicas, profesionales e internacionales.

- 1.5 Continuar fortaleciendo las colecciones, las destrezas de información y los servicios de la Biblioteca.
- 1.6 Apoyar la creación y diversificación de los ofrecimientos académicos a través de la Universidad Extendida (UNEX) y otras iniciativas de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP)
- 1.7 Incrementar la participación de los estudiantes en los programas de opciones especiales de estudios (internados especiales para experiencias de trabajo y en laboratorios de investigación, Programa de Honor, Programa de Intercambio Estudiantil entre otros).

Meta II: Promover una cultura de investigación académica que incremente la participación de la facultad y el estudiantado en la divulgación de resultados y la búsqueda de fondos externos.

- 2.1 Promover la investigación como parte del proceso académico.
- 2.2 Promover actividades de divulgación de interés académico para la facultad y estudiantes que incluya foros, simposios y congresos.
- 2.3 Fortalecer la periodicidad de las revistas académicas publicadas por la Institución.
- 2.4 Promover el desarrollo de estrategias de avalúo en actividades de investigación y creación académica.

Meta III: Reclutar, apoyar y retener a los estudiantes en sus esfuerzos por alcanzar sus metas académicas.

- 3.1 Revisar el plan de reclutamiento para incluir estrategias de promoción a fin de atraer estudiantes con altos índices de ingreso de Puerto Rico y el exterior.
- 3.2 Diseñar estrategias efectivas de orientación a estudiantes y padres, sobre la disponibilidad de becas, empleo universitario y otros servicios de apoyo.
- 3.3 Facilitar la adaptación de los estudiantes de nuevo ingreso a la vida universitaria.
- 3.4 Fortalecer las destrezas básicas de los estudiantes de nuevo ingreso para mejorar su desempeño académico.

- 3.5 Mejorar el desempeño académico de los estudiantes en los cursos de concentración y de educación general.
- 3.6 Evaluar el impacto total de los planes de retención y persistencia.
- 3.7 Establecer los mecanismos necesarios para institucionalizar el Centro de Tutorías y Mentorías que integre los esfuerzos para satisfacer las diversas necesidades académicas.
- 3.8 Identificar, implantar y evaluar medidas dirigidas a incrementar la persistencia de los estudiantes para asegurar que completan exitosamente los requisitos de su programa académico.

Meta IV: Fortalecer los diversos servicios que se ofrecen a los estudiantes para asegurar una alta satisfacción estudiantil.

- 4.1 Proveer servicios diversos, ágiles y eficientes de apoyo académico y vocacional a los estudiantes.
- 4.2 Fortalecer los servicios de consejería y orientación a los estudiantes.
- 4.3 Promover servicios de asistencia económica, salud y otros programas de desarrollo personal.
- 4.4 Cultivar en los estudiantes el desarrollo de estilos de vida saludables que les permitan enfrentar con éxito las exigencias del ambiente social que les rodea.

- 4.5 Promover la participación de los estudiantes en los diferentes cuerpos deliberativos y organizaciones estudiantiles.
- 4.6 Cultivar el sentido de pertenencia y vínculo del estudiantado con su alma máter mediante actividades sociales, culturales y deportivas.
- 4.7 Establecer estrategias para facilitar la integración de los graduandos en escuelas graduadas o en el mercado de empleos.
- 4.8 Implantar estrategias de avalúo y revisión de los procedimientos de los servicios estudiantiles.

Meta V: Afianzar y fortalecer la presencia e imagen institucional en la comunidad externa

- 5.1 Promover la discusión sobre temas y asuntos de preocupación nacional y global (ambientales, económicos y sociales, entre otros) a la comunidad externa.
- 5.2 Fortalecer la comunicación con la industria, el comercio, las agencias gubernamentales y sectores de servicio de la Isla para promover oportunidades de colaboración.
- 5.3 Promover acciones que beneficien a la comunidad aledaña.
- 5.4 Ampliar la oferta de cursos y servicios de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP).

ÁREA ESTRATÉGICA: RELACIONES CON LA COMUNIDAD



- 5.5 Fortalecer, documentar y divulgar el servicio realizado por la comunidad universitaria.
- 5.6 Diseñar estrategias de recaudación de fondos a través de la Oficina de Desarrollo y Exalumnos, la Fundación Jaime Benítez y otras organizaciones de apoyo institucional.
- 5.7 Fortalecer la comunicación directa con los exalumnos de UPRA.
- 5.8 Establecer procesos de avalúo que midan la efectividad de las estrategias o acciones implantadas por diversas oficinas de UPRA en beneficio de la comunidad externa.

Meta VI: Fortalecer los procesos de avalúo, planificación estratégica y presupuestación para que de forma armonizada faciliten el cumplimiento con la misión de UPRA, las metas sistémicas y la renovación institucional

- 6.1 Evaluar continuamente los mecanismos adoptados en UPRA para el avalúo institucional, la planificación, y la asignación y distribución presupuestaria.
- 6.2 Cumplir a cabalidad con los requisitos de acreditación institucional y licencia que proveen organismos como la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE) y el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), respectivamente.
- 6.3 Asegurar que se mantengan los procesos de avalúo en UPRA a través de la identificación y evaluación continua de las fortalezas y áreas de mejoramiento de todas las dependencias que promueven el desarrollo y la transformación organizacional.

- 6.4 Generar y recopilar de forma sistemática la información relevante al comportamiento institucional que permita a todas sus dependencias una planificación eficiente.
- 6.5 Elaborar la identificación y análisis de prioridades, y la asignación y distribución del presupuesto consolidado mediante procesos enmarcados en la transparencia y amplia participación de la comunidad universitaria, en armonía con los procesos de avalúo y planificación estratégica.
- 6.6 Estar atentos a los factores financieros que pueden afectar las fuentes de ingresos y la disponibilidad de recursos, y ampliar la capacidad de generar nuevos ingresos de fuentes internas y externas.
- 6.7 Fortalecer los procesos de planificación académica, física, financiera y de servicios.

Meta VII: Promover la transformación de las estructuras, prácticas gerenciales y procesos de reclutamiento y desarrollo para dotar a UPRA de un personal docente y no docente competente, productivo y con un alto sentido de la ética en el servicio.

- 7.1 Fortalecer los procesos y estructuras de administración de recursos humanos de manera que se propicie una cultura universitaria de mejoramiento continuo.
- 7.2 Promover una cultura institucional de readiestramiento en prácticas gerenciales y procesos administrativos.
- 7.3 Mantener un personal docente y no docente capacitado y actualizado a fin de que responda a las necesidades de la Institución.
- 7.4 Promover el diálogo continuo entre todos los componentes de la comunidad universitaria para establecer una comunicación efectiva.

Meta VIII: Establecer una cultura de actualización tecnológica a tenor con las necesidades de los distintos sectores de la comunidad universitaria

- 8.1 Proveer infraestructura tecnológica de eficiencia para apoyar los servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria.
- 8.2 Adoptar los mecanismos administrativos necesarios para garantizar la seguridad y resguardo de las bases de datos en la Institución.
- 8.3 Identificar las necesidades para la creación de salones del futuro en la academia y establecer un plan para el mejoramiento y la construcción de estos espacios dedicados a las tecnologías de información y su equipamiento.
- 8.4 Ampliar los contenidos de las páginas electrónicas de UPRA y optimizar el acceso a las redes de información, para proveer accesibilidad efectiva.

Meta IX: Optimizar los servicios administrativos y financieros que se ofrecen a la Comunidad Universitaria en cumplimiento con la reglamentación vigente.

- 9.1 Revisar y redefinir normas y procedimientos claros y transparentes que permitan agilizar las operaciones financieras de la Institución.
- 9.2 Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados para agilizar la eficiencia en los procesos administrativos.

Meta X: Incrementar, actualizar, mantener en condiciones óptimas y seguras los edificios y espacios en el campus.

- 10.1 Incrementar en nuestra Universidad el área destinada a usos académicos y mejorar los espacios académicos disponibles actualmente incluyendo salones, laboratorios, oficinas de profesores y áreas de servicios estudiantiles para atender con mayor eficiencia y efectividad las tareas académicas que se llevan a cabo en UPRA, y aquellas que se proyectan a mediano y largo plazo.
- 10.2 Fortalecer y reagrupar los espacios usados como centros de informática y laboratorios de computadoras en UPRA, para facilitar la planificación de servicios y las operaciones.

- 10.3 Actualizar la infraestructura en el campus, incluyendo la distribución eléctrica, la iluminación, las mejoras o el remplazo de los sistemas de acondicionamiento de aire.
- 10.4 Mejorar las áreas atléticas y de ocio.
- 10.5 Facilitar el acceso y circulación peatonal y vehicular de estudiantes, empleados y visitantes.
- 10.6 Adquirir los últimos terrenos aledaños a UPRA, de forma que se reserven para uso futuro.
- 10.7 Remodelar los espacios designados para uso administrativo y construir nuevos espacios para el Taller de Mantenimiento, que permita reemplazar el Taller existente y habilitar un estacionamiento para la flota vehicular de UPRA.

- 10.8 Adoptar estándares que permitan uniformar las construcciones futuras y las mejoras en el campus.
Estos deben ser incluidos como parte de un plan de mantenimiento y ser considerados al momento de redactarse propuestas de fondos externos.
- 10.9 Conservar las áreas verdes e implantar programas activos de ornato.
- 10.10 Reemplazar estructuras temporeras con edificaciones permanentes, adoptando los estándares mencionados en el inciso 1.
- 10.11 Eliminar las barreras arquitectónicas en el Recinto.
- 10.12 Delinear, implantar, divulgar y evaluar periódicamente los planes de mantenimiento preventivo y diferido anual en el campus que incluya todas las áreas consideradas en el *Marco de Desarrollo Físico (MDF)* de la Institución.

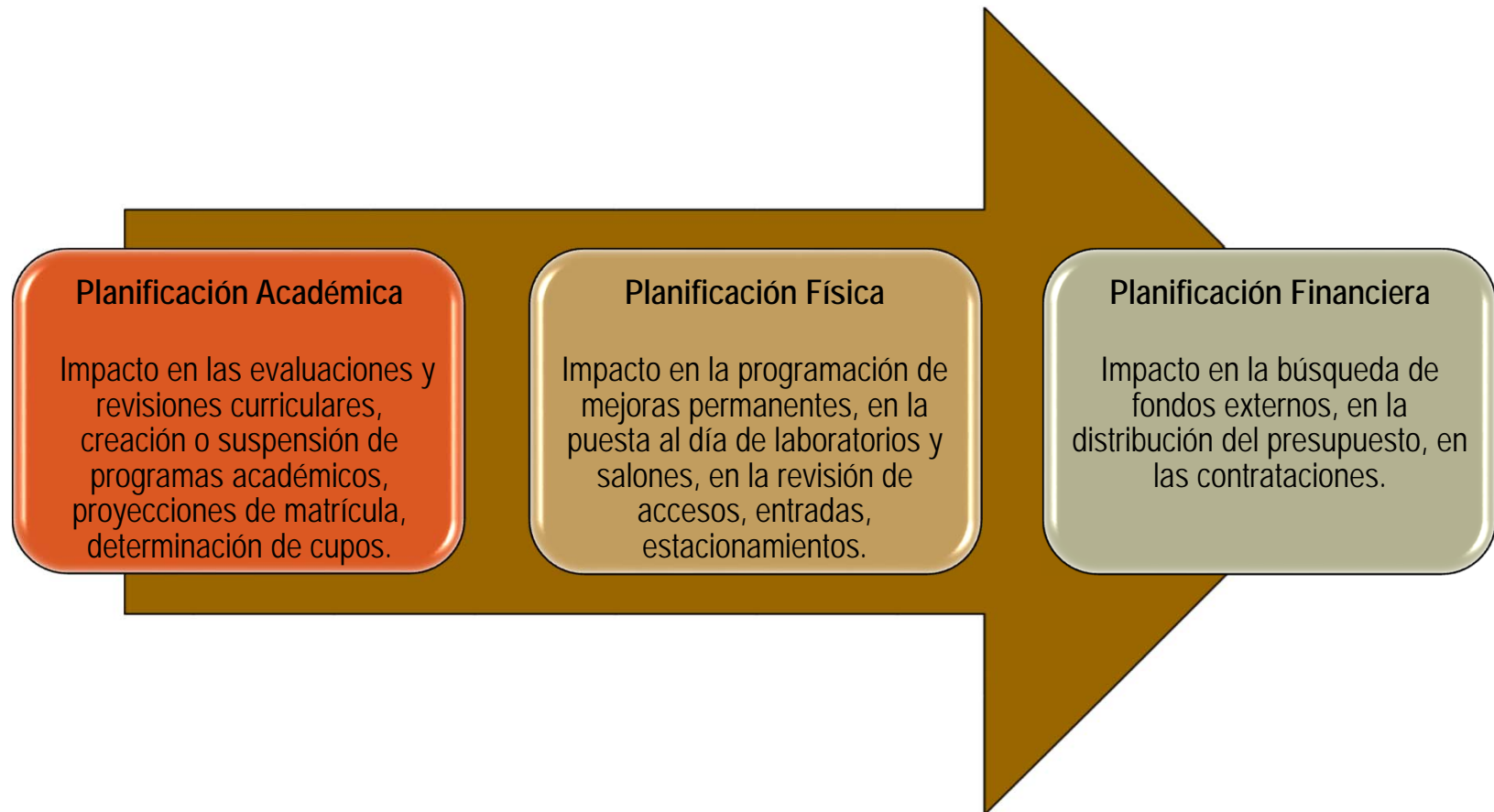
ÁREA ESTRATÉGICA:

APOYO ADMINISTRATIVO – RECURSOS FÍSICOS



- 10.13 Adoptar estrategias de mantenimiento diferido, de forma que la Institución pueda presupuestar y pautar en forma escalonada la puesta al día de todo el mantenimiento atrasado en un plazo de seis años.
- 10.14 Lograr una reducción amplia en la incidencia de actos delictivos en los predios universitarios mediante el establecimiento de medidas dirigidas a fortalecer la vigilancia y la seguridad en la Institución.
- 10.15 Asegurar el cumplimiento de los programas de salud y seguridad ocupacional, y la reglamentaciones requeridas por las diversas agencias reguladoras.
- 10.16 Revisar las estrategias de reciclaje para fortalecer su implantación.
- 10.17 Incrementar el mantenimiento estético de las estructuras existentes.

MODELO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:



La planificación estratégica implica avances de la **Visión y Misión** de una organización a través de metas, objetivos y prioridades con una distribución de recursos estratégica a base de avalúo de resultados. Depende de la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria .

- Plan Estratégico: UPRA 2008-14

Meta VI- Objetivo 6.5

- ✓ Elaborar anualmente la identificación y análisis de prioridades, y la asignación y distribución del presupuesto consolidado mediante procesos enmarcados en la transparencia y amplia participación de la comunidad universitaria, en armonía con los procesos de avalúo y planificación estratégica (Actividades 6.5.1, 6.5.2 y 6.5.3)
- Cert. Núm. 2010-11-53 de la Junta Administrativa
 - ✓ Procedimiento para la *Identificación de Prioridades Académicas y Administrativas de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo*

MARCO DE DESARROLLO FÍSICO (MDF)



2006-2014

Proyección de Metáforas
Marco de Desarrollo Físico
Consideraciones Generales
Análisis de Planta Física
Infraestructuras (Puentes)
Sistemas del Marco de Desarrollo Físico
Mejoras Paramétricas
Estrategia MDF
Normas, Acciones, Casos
Estructuras de Edificios
Normas y Planes
Edificios de UPRA
Edif. Administración
Edif. Académico
Edif. Ejecutivos
DEED
Salones y Laboratorios
Omnibus
Puentes al día de Cuba



Marco de Desarrollo Físico



MDF

Resumen del Marco de Desarrollo Físico

MDF UPRA a corto plazo

Oficina de Administración

Disponible en la Web, en
http://opei.upra.edu/pdf/Marco_Desarrollo_Fisico_UPRA.pdf

<http://www.upra.edu/opei/MDF/Index.html>

AVALUÓ INSTITUCIONAL E INFORME ANUAL

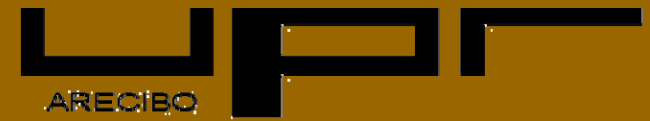


¿QUÉ ES AVALÚO EN UPRA?

Proceso continuo de autoevaluación al que la Institución se somete voluntariamente para determinar fortalezas y limitaciones en el cumplimiento de su misión educadora, utilizando la información obtenida para corregir insuficiencias y desarrollar nuevas alternativas que le permitan alcanzar con efectividad y excelencia sus metas y objetivos.

- (Política Institucional sobre Avalúo - Certificación Núm. 2002-03-42 del 24 de abril de 2003)

Plantilla de *Nichols* – Avalúo del Aprendizaje



Misión UPRA	Misión/ Metas Departamento	Objetivos (Resultados esperados)	Criterios y Procedimientos de Avalúo	Resultados Obtenidos	Uso de los Resultados/ Acciones Correctivas

PLANTILLA - AVALÚO DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS

- Misión UPRA:
- Misión del Decanato:
- Misión de la Oficina:

Servicios/ Procesos/ Actividades	Indicador de ejecución	Estrategias / Instrumentos de avalúo	Resultados obtenidos	Uso de los resultados/ Acción correctiva

Propósito:

- Rendir cuentas a la comunidad interna y externa (evidencia)
- Presentar el nivel de efectividad institucional (propuesto vs. logrado y manejo de recursos)
- Señalar los logros significativos de la organización para un periodo de tiempo dado
- Requerimiento de agencias federales, estatales, crediticias y acreditadoras
- Se *alinea* con planificación y presupuesto

ELEMENTOS QUE DEBE CONSIDERAR



UPRA
2014



COMITÉ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Oficina de Planificación y Estudios Institucionales
Universidad de Puerto Rico en Arecibo

- Misión
- Análisis del Plan de Acción: PEI 2008-2014
- Logros significativos
- Evidencias (indicadores de ejecución; incluya certificaciones, fotos...)
- Avalúo de acciones correctivas

TABLAS GUÍAS DEL INFORME ANUAL – UPR EN ARECIBO



El formato de Excel cuenta con una serie de tablas guías que responden a varios asuntos identificados como críticos en cada una de las 10 metas. Pero, si considera necesario incluir otros logros, asuntos o actividades realizados en su departamento oficina puede informarlo en la tabla general titulada: *Otros logros alcanzados por objetivo y actividad*, que se encuentra al final de cada hoja o meta .

TablasGuías_informe_anual_2011-12_final [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins

Clipboard Font Alignment Number Styles

Calibri 10

General

Normal Bad Good Neutral Calculation

A32 Tabla III.D Otros logros alcanzados por Objetivo y Actividades de la Meta III

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Meta III: Reclutar, apoyar y retener a los estudiantes en sus esfuerzos por alcanzar sus metas académicas.										
2											
3	Tabla III.A Actividades ofrecidas o coordinadas por el Decanato de Asuntos Estudiantiles / Oficinas de Servicio al Estudiante										
4	Año académico 2011-12										
5	Título de la Actividad	Descripción	Clasifique el tipo de actividad					Clasifique el impacto de la actividad			
6			Sociales y culturales	Religiosas	Servicios médicos	Servicio a comunidad	Otra (especifique)	Interno	Externo		
7											
8											
9											
10											
11	Tabla III.B Actividades curriculares y co-curriculares originadas por su Departamento / Facultad										
12	Año académico 2011-12										
13	Departamento	Actividades curriculares	Tipo de actividad:				Actividad Auspiciada por: (especifique)				
14			Reclutamiento	Retención	Avalúo	Otra	Departamento	Decanato	Asociación/ Organización estudiantil	Otro	
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22	Tabla III.C Estudiantes reconocidos										
23											

Meta I / Meta II / **Meta III** / Meta IV / Meta V / Meta VI / Meta VII / Meta VIII / Meta IX / Meta X / Mejoramiento profesional

Ready

INDICADORES DE EFECTIVIDAD INFORME ANUAL – UPR EN ARECIBO



El Informe Anual es una herramienta clave para evaluar la Efectividad Institucional ...

Exito estudiantil	<ul style="list-style-type: none">• Graduación• Retención• Colocación• Tiempo de graduación• Publicación y divulgación• Expectativas en educación	Clima Institucional	<ul style="list-style-type: none">⦿ Satisfacción de empleados⦿ Salud y seguridad
Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Resultados de reválidas• Distribución de notas por curso• Educación general	Progreso de la Facultad	<ul style="list-style-type: none">⦿ Propuestas sometidas y aprobadas⦿ Investigaciones⦿ Evaluación de cursos⦿ Auto estudios⦿ Grados adquiridos
Experiencia Universitaria	<ul style="list-style-type: none">⦿ Satisfacción con el apoyo al estudiante⦿ Compromiso (<i>engagement</i>)⦿ Motivación hacia el aprendizaje continuo	Conciencia Global/ Impacto social	<ul style="list-style-type: none">⦿ Destrezas tecnológicas⦿ Responsabilidad como ciudadanos⦿ Trabajo en equipo⦿ Impacto económico

ESTADÍSTICAS



Radiografía Departamento de Física-Química

Matrícula / Año Académico	2007-2008		2008-2009		2009-2010		2010-2011		2011-2012		2012-2013	
	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%	#	%
Matrícula Total	199	100.0	401	100.0	296	100.0	257	100.0	267	100.0	307	100.0
Asociado	32	16.1	41	10.2	50	16.9	41	16.0	52	19.5	64	20.8
<i>Tec. Ingeniería Química</i>	32	16.1	41	10.2	50	16.9	41	16.0	52	19.5	64	20.8
Bachillerato	167	83.9	284	70.8	166	56.1	145	56.4	148	55.4	168	54.7
<i>Procesos Químicos Industriales</i>	167	83.9	284	70.8	166	56.1	145	56.4	148	55.4	168	54.7
Traslado	78	39.2	76	19.0	80	27.0	71	27.6	67	25.1	75	24.4
<i>Agrimensura y Topografía</i>	22	11.1	12	3.0	11	3.7	6	2.3	6	2.2	14	4.6
<i>Ingeniería en Computadoras Art.</i>	9	4.5	9	2.2	7	2.4	4	1.6	4	1.5	3	1.0
<i>Ingeniería Civil Articulado</i>	14	7.0	18	4.5	14	4.7	13	5.1	19	7.1	25	8.1
<i>Ingeniería Industrial Articulado</i>	14	7.0	7	1.7	13	4.4	15	5.8	15	5.6	10	3.3
<i>Ingeniería Eléctrica Articulado</i>	5	2.5	14	3.5	16	5.4	18	7.0	13	4.9	10	3.3
<i>Ingeniería Mecánica Articulado</i>	1	0.5	4	1.0	7	2.4	7	2.7	4	1.5	7	2.3
<i>Ingeniería Química Articulado</i>	13	6.5	12	3.0	12	4.1	8	3.1	6	2.2	6	2.0
Personal Docente	24	100.0	24	100.0	28	100.0	0	0.0	23	100.0	22	100.0
Tarea completa	22	91.7	22	91.7	22	78.6	---	---	23	100.0	22	100.0
Tarea parcial	2	8.3	2	8.3	6	21.4	---	---	0	0.0	0	0.0
Número de Secciones	94		108		114		90		85		100	
Estudiantes por Sección X Crédito	4429		5524		5296		3891		3379		5047	
Cantidad de Estudiantes Atendidos por secciones	1939		2382		2421		1739		1581		2096	
Promedio de Estudiantes por Sección	21		22		21		19		19		21	
Total de Notas Otorgadas	1353	100.0	1722	100.0	1720	100.0	1288	100.0	1415	100.0	1696	100.0
A	308	22.8	374	21.7	378	22.0	253	19.6	392	27.7	442	26.1
B	334	24.7	414	24.0	371	21.6	315	24.5	325	23.0	448	26.4
C	367	27.1	361	21.0	374	21.7	324	25.2	347	24.5	360	21.2
D	117	8.6	139	8.1	126	7.3	124	9.6	122	8.6	159	9.4
F	107	7.9	147	8.5	128	7.4	90	7.0	100	7.1	124	7.3
I	13	1.0	12	0.7	153	8.9	18	1.4	0	0.0	44	2.6
W	107	7.9	275	16.0	190	11.0	164	12.7	129	9.1	119	7.0

LICENCIA INSTITUCIONAL

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CEPR)



Documentos para Informe Anual y Renovación de Licencia UPR del Consejo de Educación Superior (CEPR)

Sección	Documentación
17.2 - Documentos a ser sometidos anualmente por la institución	Catálogos de la institución y sus unidades y de los ofrecimientos académicos.
	Manual de Facultad (Criterio: Sección 15.4) y (Sección 17.4.4.e)
	Planes de desarrollo académico de la institución y sus programas

Reglamento para el licenciamiento de instituciones de educación superior en Puerto Rico Núm. 8265, Certificación CEPR núm. 2012-23

Sección	Documentación
Sección 17.4.3 - Ofrecimientos académicos	a. En caso de programas dirigidos a preparar egresados para el ejercicio de profesiones u ocupaciones reguladas por Ley, identificación precisa de la ley y reglamentos aplicables e información de cómo la oferta académica propuesta o vigente responde a estos.
	b. Oferta Académica de la institución - (aplica solo a LR), que incluya:
	✓ Oferta académica reconocida en la licencia vigente, número de certificación emitida por el Consejo y su estatus, incluyendo los programas para los que obtuvo autorización o aprobación pero la institución no comenzó a ofrecer.
	✓ Lista de programas que han sido autorizados mediante ROA (Registro de Oferta Académica) o Certificación del Consejo.
	✓ Programas colocados en moratoria o en cierre a partir de la Licencia de Renovación anterior; número de certificación emitida por el Consejo y la fecha de vigencia de la moratoria o cierre.
	c. Políticas institucionales respecto a los siguientes asuntos:
	✓ progreso académico de los estudiantes aplicable a los distintos niveles académicos que espera ofrecer u ofrece;
	✓ convalidación, traslado y transferencia de cursos y créditos que incluya la política respecto a la convalidación entre los niveles postsecundarios no universitario y universitario;
	✓ continuidad en el ofrecimiento de cursos de acuerdo con la secuencia curricular y en el tiempo establecido para que el estudiante complete el programa;
	✓ continuidad en el ofrecimiento de cursos a estudiantes matriculados en programas académicos que la institución se propone cerrar o colocar en moratoria;
✓ descripción de los sistemas tecnológicos relacionados con los cursos y recursos disponibles para apoyarlos;	
✓ protección de participantes en investigación.	

DOCUMENTACIÓN (CONT.)



Sección	Documentación
Sección 17.4.4 - Credenciales académicas, profesionales v experiencia de la facultad	a. Información sobre la experiencia y credenciales de la facultad, que incluya lo siguiente: nombre, grados académicos obtenidos, institución y año de obtención de cada grado, experiencia profesional, credenciales requeridas por la profesión u ocupación para la enseñanza y supervisión, títulos de cursos que enseña durante el año académico que se somete la solicitud.
	b. Análisis de como la institución cumple con las políticas establecidas en su Manual de Facultad con particular énfasis en la preparación académica superior al nivel que enseña, carga académica y numero de preparaciones de la facultad y como ésta contribuye a la estabilidad académica y programática de la institución (para LR);
	c. Justificación y evidencia de la contratación de los profesores bajo condiciones de mérito excepcional y difícil reclutamiento.
	d. Política institucional sobre protección a los derechos de propiedad y de autoría.
	e. Descripción de la implantación de la política y el plan para el desarrollo profesional de la facultad por departamento (aplica solo a LR).
	f. Descripción de los mecanismos establecidos por la institución para evidenciar la validez y la equivalencia de los grados académicos obtenidos por la facultad, especialmente los de instituciones de educación superior extranjeras.

Sección	Documentación
Sección 17.4.5 - Recursos de información	a. Descripción de los recursos de información, que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, descripción del espacio físico, política de acceso a la información y política de servicios interbibliotecarios.
	b. Evidencia de proyecciones de presupuesto para un periodo no menor de tres (3) años, que garanticen los servicios de información y tecnología académica.
	c. Descripción del programa de competencias de información.
	d. Descripción de los servicios de tecnología en apoyo al aprendizaje y la infraestructura, que incluya el horario de los servicios.
	e. Descripción de los recursos de información, que incluya: metas y objetivos del centro de recursos de información, descripción de los servicios que ofrece y el horario en que se ofrecen, personal profesional, administrativo y técnico con el que cuenta, descripción de la infraestructura tecnológica para el acceso a la información, nombre y descripción de las bases de datos disponibles, descripción del espacio físico, política de acceso a la información y política de servicios interbibliotecarios.
	g. Evidencia de proyecciones de presupuesto para un periodo no menor de tres (3) años, que garanticen los servicios de información y tecnología académica.

RETENCIÓN Y SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA (SITA...)

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CEPR)

