

Decanato de Estudios Graduados e Investigación  
Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras

Plan de Acciones Estratégicas  
2007-2011

*Fortalecimiento, Cambio e Innovación...*

**Área clave: Aprendizaje y transformación organizacional**

**Situación actual:** El DEGI presentó una propuesta a Rectoría para configurar su nueva estructura organizacional en octubre 2003. Establecer esta estructura ha tomado tres y medio años desde su aprobación debido a los procedimientos de reclutamiento y retención de personal de la UPR, escalas salariales no competitivas y la ausencia de una clasificación para personal con preparación en gerencia y educación superior. Ante la ausencia de este personal se hace necesario utilizar personal docente el cual sale más costoso y disminuye los FTE dedicados a enseñanza e investigación. Una situación que dificulta el reclutamiento de personal a nivel de decanos asociados y auxiliares es la decisión de la Oficina de Presupuesto de no asignar un presupuesto a las plazas disponibles en estas categorías. Esto obliga a reclutar docentes del mismo Recinto en un momento en el cual menos docentes están dispuestos a asumir estos cargos. Todo el personal del Decanato ha sido reclutado excepto una persona que se espera completar su reclutamiento antes de diciembre 31. El DEGI cuenta actualmente con cuatro áreas medulares: asuntos académicos graduados, asuntos estudiantiles graduados, investigación y gestión y obtención de fondos externos (GOFE). Estas áreas son apoyadas por un personal secretarial, administrativo y de tecnologías. Entre el personal docente de confianza y el personal de apoyo, existe un personal mínimo (una persona por área excepto en GOFE) con preparación mínima de maestría y con conocimientos afines al área de trabajo que puede asistir en los asuntos diarios y medulares del área en momentos que no esté el decano o decana correspondiente.

El Decanato está ubicado en el edificio Janer segregado en cinco áreas. Este Decanato necesita urgentemente que se defina un espacio para mudarse debido a las condiciones físicas del edificio y que no cumple con requerimientos legales tales como: el espacio normativo en las áreas de trabajo, una salida de escape en el segundo piso, el acceso a estudiantes y público con impedimentos al segundo piso en el cual se ubican las áreas de recepción y estudiantil y la disponibilidad de áreas seguras para el archivo de documentos confidenciales (IRB y casos estudiantiles). El DEGI cuenta con una intranet, un Plan de Tecnologías y una página electrónica (inaugurará una nueva versión en febrero 2007). En el Decanato se ha puesto especial énfasis en la incorporación de las tecnologías de comunicación e información en todas sus funciones administrativas y académicas. La gran mayoría de los documentos asociados a iniciativas, programas y procedimientos administrativos del DEGI están disponibles electrónicamente. Actualmente, se está implantando un sistema electrónico para el registro de las propuestas sometidas por las facultades y escuelas a competir para fondos externos. Este sistema permitirá que la persona trabaje la propuesta desde su lugar de trabajo, la comunicación directa con la oficina de GOFE y otras unidades administrativas del Recinto, la transmisión electrónica de la propuesta a través de grants.gov y el acopio de datos completos y válidos sobre la captación de fondos externos. El DEGI también ha trabajado y sometido varias propuestas a fondos externos (NSF, CGS, ORI, y Título V) las cuales no han sido aprobadas.

El DEGI ha celebrado dos talleres para coordinadores y directores como un medio para la comunicación con éstos y para mantenerlos informados de los asuntos del Decanato y de temas recientes en la educación graduada. Además, publica el boletín Mosaico el cual se distribuye a profesores y estudiantes graduados para mantenerlos informados sobre convocatorias, proyectos, actividades a celebrarse o destacar logros del DEGI y los propios programas graduados. Mantiene un servidor de lista para los estudiantes graduados a través del cual le envía información continua sobre becas, internados, oportunidades de desarrollo profesional y empleo, entre otras.

Entre los retos que confronta el DEGI para este nuevo ciclo de planificación estratégica es lograr una comunicación más efectiva con los coordinadores y directores de los programas graduados, la implantación de su Plan de Efectividad Institucional y el nuevo Plan de Acciones Estratégicas (PAE-DEGI), la incorporación de las iniciativas tecnológicas a un sistema integrado para el usuario, la búsqueda intensiva de fondos externos e institucionales para la implantación del PAE-DEGI 2007-2011 y la necesidad de facilidades físicas adecuadas.

**Diez para la Década: Metas - I, IV, V, VI, VIII, IX, X**

**Universidad 2016:**

**Certificación 76:**

Objetivos	Acciones Estratégicas	Estrategias de avalúo	Fecha límite	Responsables (Personas/áreas/equipos)	Indicador de logro
<b>Meta: Mantener informados a los programas graduados sobre los avances en la educación graduada, desarrollar los líderes de la educación graduada y establecer medios de comunicación efectivos con éstos</b>					
Crear un Instituto para la capacitación de los líderes (en servicio o futuros) de la educación graduada	Identificar las necesidades de capacitación y diseñar el programa de talleres y actividades	Evidencia de la creación del Instituto, listado de talleres y actividades celebradas y la asistencia de los participantes	<b>Agosto a Diciembre 2007</b>	Decana Decana AAA y Decanas/os auxiliares CEGI Programas graduados	Institucionalización del Instituto
Establecer foros de comunicación y discusión con los programas graduados sobre la educación graduada y la investigación	Celebrar un coloquio anual con los coordinadores y directores de programas graduados  Celebrar un coloquio anual con profesores y estudiantes	Coloquios celebrados, temas tratados, listado de participantes	<b>Enero 2008 a Mayo 2011</b>	Decana Decana AAA y Decanas/os auxiliares CEGI Programas graduados	La celebración de un coloquio anual con la comunidad de los programas graduados y escuelas profesionales
Llevar a cabo retiros y otras actividades con los programas graduados para adelantar sus agendas de desarrollo	Identificar los programas graduados y las actividades que se realizarán  Planificar y calendarizar estas actividades  Identificar fuentes potenciales de fondos para este propósito	Retiros celebrados, temas tratados, listado de participantes, agenda de trabajo desarrollada	<b>Enero 2008 a Mayo 2011</b>	Decana AAA y Decanas/os auxiliares GOFÉ	La celebración de al menos dos retiros anuales con programas graduados/escuelas profesionales seleccionadas
Establecer grupos de trabajo extendidos con la participación del CEGI y los coord/directores de	Identificar aquellas actividades y proyectos que se necesitan con prontitud y priorizarlos	Grupos de trabajos designados, agendas de trabajo y logros	<b>Enero 2007 a Mayo 2011</b>	Decana Decana AAA y Decanas/os auxiliares CEGI Programas graduados	La implantación efectiva del PAE-DEGI y el logro de al menos un 90% de sus iniciativas

programas graduados para apoyar la implantación del PAE-DEGI 2007-2011	Crear los grupos de trabajo y definir las encomiendas Acopiar los informes correspondientes en las fechas establecidas				
Utilizar varios medios para la comunicación electrónica con los programas	Utilizar Blackboard como un recurso de información y comunicación  Utilizar listas de correo electrónico de profesores y estudiantes para mantenerles informados	El sitio diseñado en BB para comunicación, listado de la información provista y las comunicaciones  Direcciones de correo electrónico de estudiantes y profesores	<b>Agosto 2007</b>	Decana Coordinadora de IT Secretaria Ejecutiva Oficial de Información	La comunicación con la comunidad graduada mejora en un 100%
<b>Meta: Procurar el apoyo de la comunidad universitaria y externa para el desarrollo de la educación graduada y aumentar los recursos fiscales del Decanato</b>					
Implantar múltiples y variadas estrategias para acrecentar los recursos económicos del Decanato	Formalizar el Fondo para el Desarrollo de la Investigación (PPUI y costos indirectos)  Captar fondos externos a través de propuestas institucionales  Lograr la aprobación de una línea presupuestaria institucional consolidada para la evaluación y el mejoramiento de los programas graduados y escuelas profesionales  Establecer programas de adiestramiento y consultoría (PPUI) <sup>1</sup> en áreas de peritaje del Decanato	Cuenta asignada y balance del Fondo para el Desarrollo de la Investigación  Listado de propuestas externas sometidas y aprobadas, actividades y logros de los proyectos subvencionados  Línea de presupuesto recurrente, cuenta asignada y fondos recibidos, actividades de evaluación y mejoramiento realizadas y sus logros  Propuesta, acuerdo legal y descripción del programa de PPUI del decanato, actividades celebradas y fondos recaudados	<b>Enero 2007 a Mayo 2011</b>	Decana Oficial Ejecutiva GOFE Coordinadora de IAA Coordinadora de IDE Coordinadora de DCI Coordinadora de Desarrollo	Los fondos externos del DEGI aumentan a \$250,000 en cinco años.  El fondo de evaluación y mejoramiento de los programas graduados y escuelas profesionales se restituye y se fortalece con una asignación de recurrente de \$200,000 anuales.  Un presupuesto consolidado para el DEGI que permita una operación adecuada y el desarrollo de iniciativas y programas dirigidos al mejoramiento de la educación graduada y

<sup>1</sup> PPUI = Plan de Práctica Universitaria Intramural

	<p>Implantar un Plan para la recaudación de fondos (Fundraising)</p> <p>Reclutar un recurso profesional y especializado (Coordinadora de Desarrollo) en esta área</p>	<p>Plan de recaudación de fondos y sus logros</p> <p>Persona reclutada, gestiones realizadas y logros, fondos recaudados</p>	<b>Agosto 2007</b>		al crecimiento de la investigación.
<p>Conseguir el apoyo de la comunidad externa para el desarrollo de los estudios graduados y la investigación</p>	<p>Implantar una plataforma electrónica que permita la comunicación continua con los egresados de los programas graduados y la comunidad externa</p> <p>Identificar actividades y estrategias para establecer una relación permanente de colaboración y apoyo mutuo con los egresados de los programas graduados y la comunidad externa</p> <p>Llevar a cabo una reunión cumbre con los líderes de educación graduada en Puerto Rico para educar sobre la importancia de los estudios graduados y la investigación</p>	<p>Plataforma electrónica, número y naturaleza de las comunicaciones con los egresados y el público general</p> <p>Listado de actividades celebradas y estrategias desarrolladas y sus logros</p> <p>Fecha y agenda de la reunión, asuntos discutidos y acuerdos tomados, actividades posteriores celebradas y sus logros</p>	<b>Enero 2008 a Mayo 2011</b>	<p>Decana Coordinadora de Desarrollo</p>	<p>El apoyo de los egresados con recursos y participación en actividades del DEGI aumenta un 25%</p>

Fortalecer la identidad del Recinto como una universidad de investigación doctoral	Preparar material promocional para dar conocer los proyectos y logros del Decanato, los programas graduados y la investigación	Materiales promocionales preparados y listado de distribución	<b>Enero 2007 a Mayo 2011</b>	Decana Coordinadora de Desarrollo	La preparación anual de la menos dos materiales de promoción sobre la educación graduada y la investigación
	Desarrollar un Programa en Radio Universidad para dar a conocer la investigación y los logros de la educación graduada	Nombre del programa de radio, programas celebrados, temas tratados, audiencia			La celebración una actividad anual de promoción (radio, exhibición, etc.)
	Celebrar un Simposio de Educación Graduada y otras actividades (simposios y congresos) que posicionen al recinto como líder en la educación graduada	Simposio y otras actividades celebradas, temas presentados, listado de participantes			La preparación de un DVD promocional
	Preparar una exhibición rodante para destacar la importancia de la educación graduada y la investigación	Materiales de la exhibición, fotos, listado de sitios visitados y participantes			
	Preparar un DVD promocional para dar a conocer el resultado de investigaciones y otros asuntos relacionados a la educación graduada				

**Meta: Transformar al Decanato en una organización de aprendizaje pertinente, ágil y eficiente**

<p>Implantar un sistema electrónico (open source) para la administración de todos los procesos y actividades del Decanato</p>	<p>Crear un grupo de trabajo para la implantación del sistema</p> <p>Identificar y evaluar los procesos administrativos, actividades y proyectos que se incorporarían a la plataforma, y las necesidades del personal</p> <p>Seleccionar la plataforma mas conveniente al Decanato</p> <p>Integración las bases de datos y otras plataformas electrónicas (Apply Yourself, InfoEd, SIG) a la plataforma</p>	<p>Miembros del grupo de trabajo, plataforma Open Source, descripción y contenidos del sistema electrónico implantado</p>	<p><b>Agosto 2007 a Diciembre 2009</b></p>	<p>Decana Coordinadora de IT Equipo de trabajo</p>	<p>Implantación del sistema electrónico</p>
<p>Crear un programa de adiestramiento y profesionalización para todo el personal</p>	<p>Establecer un mecanismo para consultar en forma continua las necesidades de adiestramiento del personal</p> <p>Diseñar e implantar el programa de adiestramiento según las necesidades del personal y el Decanato</p> <p>Facilitar la certificación profesional del personal susceptible a ésta</p>	<p>Programa de adiestramiento, actividades (talleres, encuestas) realizadas y listado de participantes</p> <p>Certificaciones recibidas y listado del personal participante</p>	<p><b>Agosto 2007</b></p>	<p>Decana Oficial Ejecutiva</p>	<p>Institucionalización del programa anual de adiestramiento de personal</p>
<p>Trasladar el Decanato a nuevas facilidades</p>	<p>Lograr un acuerdo final y escrito con la Rectoría sobre las facilidades futuras del Decanato</p>	<p>Carta de la Rectoría otorgando el espacio físico al Decanato, fondos invertidos, planos del espacio físico y calendario de la</p>	<p><b>Agosto a Diciembre 2007</b></p>	<p>Decana Coordinadora de IT Oficial Ejecutiva</p>	<p>La mudanza del Decanato a sus nuevas facilidades</p>



	<p>Identificar los fondos para llevar a cabo los trabajos y adquirir los materiales y equipo necesarios</p> <p>Completar la instalación de la infraestructura tecnológica</p>				
<p>Implantar un Plan para la actualización continua de la Página web del Decanato y de los programas graduados</p>	<p>Completar los trabajos para la nueva página del decanato, subirla y establecer una estrategia y procedimientos para mantenerla</p> <p>Proveer los apoyos necesarios para que los programas graduados mantengan sus páginas al día y cumplan con estándares de calidad</p> <p>Enlazar estas páginas en una red y refinar sus accesos en las máquinas de búsquedas ("search engines")</p>	<p>Plan de mantenimiento de la Página web del Decanato y hoja de mantenimientos, listado de apoyos provistos a los programas graduados, listado de evaluaciones realizadas de las páginas de los programas graduados, el mapa de los enlaces de las páginas con las del DEGI y el recinto</p>	<p><b>Enero a Junio 2007</b></p>	<p>Decana Coordinadora de IT Especialista en medios y arte gráfico</p>	<p>Las páginas electrónicas (DEGI y programas graduados) están actualizadas y cumplen con los indicadores de calidad correspondientes</p>
<b>Meta: Sistematizar las operaciones diarias de las áreas del Decanato</b>					
<p>Implantar el PAE-DEGI 2007-2011</p>	<p>Implantar un Plan de Trabajo anual/área basado en el PAE-DEGI 2007-2011 y que incorpore metas que representen oportunidades, retos, fortaleza/desarrollo y optimización, con prioridades y presupuesto</p>	<p>Planes de Trabajo anuales</p>	<p><b>Enero de cada año</b></p>	<p>Decana, Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo</p>	<p>La ejecución del Plan de Trabajo anual según programado y su aportación a los logros del PAE-DEGI 2007-2011</p>
<p>Documentar las operaciones de cada área del Decanato</p>	<p>Descripción, evaluación y actualización de los procesos de cada área, su logística de operaciones, calendario y asignación de responsabilidades</p>	<p>Tablas, diagramas esquemáticos, informes que se construyan durante el proceso de acopio de información</p>	<p><b>Agosto a Diciembre 2007</b></p>	<p>Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo</p>	<p>La impresión del Manual de operaciones de cada área para junio 2008</p>



	Preparar un Manual que documente las operaciones de cada área del Decanato	Manual de operaciones de cada área	<b>Enero a Junio 2008</b>		
	Incorporación de las operaciones de cada área al proyecto electrónico de <i>Gerencia de contenidos y procesos del Decanato</i>	Versión electrónica de la plataforma electrónica de <i>Gerencia de contenidos y procesos del Decanato</i> que demuestre la sección de cada área del Decanato	<b>Enero a Diciembre 2008</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo  Equipo de Trabajo para el proyecto electrónico	El manejo de las operaciones de cada área a través de la plataforma electrónica de <i>Gerencia de contenidos y procesos del Decanato</i>
Promover que cada persona desarrolle Plan de trabajo anual y se autoevalúe a base de sus expectativas y logros	Capacitar al personal en la filosofía de organizaciones de aprendizaje y en destrezas técnicas de trabajo para el logro de esta filosofía	Listado de talleres con la fecha en que fueron ofrecidos y la lista de asistencia del personal	<b>Enero a Mayo 2007</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo	Toda persona tiene un Plan de trabajo y evaluación personal anual
	Requerir que toda persona tenga un Plan de trabajo y evaluación personal anual	Documentos de los Planes de trabajo anuales del personal	<b>Agosto 2007</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo	
	Requerir un Informe anual a todo el personal que evidencie sus ejecutorias y logros	Informe de ejecutorias y logros del personal	<b>Mayo de cada año</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo	
Evaluar los logros de cada área según el PAE-DEGI 2007-2011 y sus planes de trabajo anuales	Preparar un Informe de logros anual, presentarlo al equipo ejecutivo del DEGI y discutirlo con la Decana	Informes de logros anuales	<b>Mayo de cada año</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo	Completar las acciones estratégicas programadas para cada año.
	Preparar una evaluación sumativa de cada área	Informe final de logros	<b>Agosto 2011</b>	Decana Asociada y Decanos Auxiliares y sus equipos de Trabajo	Lograr los objetivos trazados en el PAE-DEGI 2007-2011

Noviembre 2006

Rev. el 11 de diciembre de 2006

Rev. el 5 de marzo de 2007