

Plan de Trabajo de la VPAAI 2019-2020

Oficina	Objetivos
<p style="text-align: center;">Rangos Institucionales y Posicionamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear el posicionamiento de la UPR en las clasificaciones de instituciones universitarias más reconocidas. • Definir la política sobre posicionamiento global institucional • Implementar procedimientos internos de la UPR para cumplir con las metas y objetivos vigentes y emergentes en torno a posicionamiento global. • Colaborar en el desarrollo de programas de incentivos para aumentar el número de publicaciones en revistas profesionales y/o arbitradas. • Articular un plan para mejorar la presencia de la UPR en la comunidad estudiantil. • Definir un plan para recopilar datos de las unidades del sistema UPR, y asegurar que se implementen las iniciativas que adelantan las acciones conducentes a generar y sostener el mejor posicionamiento global y que resulten en mayor visibilidad institucional. • Monitorear continuamente indicadores y criterios que se utilizan para clasificar instituciones universitarias a nivel nacional y global. • Recomendar al Presidente la política sobre posicionamiento global institucional y programática. Recomendar la revisión anual de la política, conforme a los mejores intereses institucionales. • Requerir la utilización de las bases de datos sistemáticas, de acuerdo a la política sobre posicionamiento global institucional y programática, para generar y sostener el mejor posicionamiento global y obtener la mayor visibilidad. • Uniformar el desarrollo y la generación de datos de manera que incluyan el esfuerzo estratégico dirigido a posicionar y visibilizar a la UPR como sistema. • Recomendar el reclutamiento de capital humano necesario para elevar de forma continua el posicionamiento global de la UPR en diferentes sistemas de clasificación y otros instrumentos de medición. • Implementar esfuerzos estratégicos que cumplan con los criterios e indicadores para el posicionamiento a través de la visibilidad de logros y actividades realizadas en la UPR.
<p style="text-align: center;">Gerencia y Cumplimiento de Proyectos Subvencionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del manual de políticas y procedimientos de proyectos subvencionados. • Ofrecer Seguimiento a cambios de políticas y procedimientos sistémicos que se enfoquen en eficiencia administrativa y cumplimiento • Establecer procedimiento uniforme para investigaciones con sujetos humanos. • Procurar la Implementación de sistemas de información que atiendan las necesidades de los proyectos subvencionados. • Diseño repositorio de documentación de la OMC. • Realizar reuniones periódicas con los componentes del área de proyectos subvencionados para orientar, establecer líneas concertadas de acción, y dar seguimiento efectivo a todo

Oficina	Objetivos
	<p>asunto de administración y cumplimiento en la investigación y programas subvencionados con fondos externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener la red de enlaces de gerencia y cumplimiento en proyectos subvencionados a través de las unidades del sistema. • Incrementar las capacidades institucionales y profesionalización mediante la capacitación de personal en las áreas de cumplimiento y administración de proyectos subvencionados. • Profesionalización del personal de la OMC. • Uniformidad a los procesos de facturación. • Desarrollo de procesos uniformes de evaluación y aprobación de propuestas nuevas (<i>pre-award checklist</i>), así como un marco uniforme de tiempo para someter propuestas. • Eliminación de transacciones en papel, identificar procesos donde las herramientas como Share Point puedan eliminar el uso de papel. • Proveer seguimiento y actualización a planes de acciones correctivas en las unidades. • Dar seguimiento al cumplimiento de los Informes de Tiempo y Esfuerzo. • Establecer periodos fatales para ajustes a cuentas de proyectos subvencionados. • Trabajar en forma concertada y coordinada con Finanzas, recintos y unidades en la respuesta a todas las entidades federales sobre hallazgos en Informe Anual de <i>Single Audit</i>. • Monitoreo a áreas de alto riesgo en las unidades
<p>Planificación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • evaluar los programas académicos subgraduados y graduados del Sistema de la Universidad de Puerto Rico; • apoyar a las unidades del Sistema UPR en el desarrollo de nuevas ofertas académicas, incluyendo educación a distancia y programas técnicos de corta duración; • promover el concepto de los docentes como un recurso que puede ser compartido entre unidades del Sistema UPR; • desarrollar un plan de reemplazo y reclutamiento docente; • apoyar a la Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia en la actualización de la Política Institucional de Educación a Distancia de la Universidad de Puerto Rico (Certificación Núm. 73 2006-2007 de Junta de Síndicos); y • apoyar a la Vicepresidencia de Programas Profesionales y a Distancia en la actualización de la Política Institucional y Dirección Estratégica para la Educación Continua y Estudios Profesionales en la Universidad de Puerto Rico (Certificación 190 2000-2001 de Junta de Síndicos).
<p>Investigación Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los informes estadísticos periódicos requeridos por agencias locales y externas • Coordinar y colaborar con los procesos de planificación y efectividad institucional de la UPR alineados al Plan Estratégico • Desarrollar y apoyar investigaciones institucionales pertinentes, que apoyen la toma de decisiones en la UPR

Oficina	Objetivos
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la comunidad universitaria en facilitar información confiable sobre las características y comportamientos de la institución y sus programas académicos • Generar múltiples formas para la divulgación efectiva de la información estadística de la UPR • Completar los procesos administrativos necesarios para apoyar el funcionamiento adecuado de la OII • Apoyar esfuerzos institucionales para la medición y evaluación de la efectividad de programas especiales, así como los procesos enseñanza-aprendizaje
<p align="center">Acreditación y Avalúo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las fases relacionadas con los procesos de re-acreditación de la <i>Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)</i> y con los procesos de re-licenciación con la Junta de Instituciones Post Secundarias • Apoyar los procesos de acreditación profesional en los programas susceptibles a las mismas. • Trabajar de cerca con los Decan@s de Asuntos Académicos y con los enlaces de acreditación de las diferentes unidades para ofrecer la orientación y retroalimentación necesaria en la redacción de los diferentes informes que soliciten las agencias acreditadoras. • Trabajar con la logística de las visitas de acreditación cuando éstas sean sistémicas. • Promover la participación activa y pasiva en las actividades auspiciadas por la MSCHE (convención anual, <i>town halls</i>, talleres, etc.). • Ofrecer la orientación y retroalimentación necesaria a las diferentes unidades en cuanto al diseño e implementación de sus respectivos planes de avalúo. • Revisar los planes de avalúo institucional existentes y hacer las recomendaciones necesarias. • Asesorar y apoyar las actividades de avalúo llevadas a cabo por las diferentes unidades. • Trabajar de cerca con los Coordinadores Institucionales de Avalúo. • Promover, a través de una planificación efectiva, el mejoramiento continuo de los programas académicos y de los servicios de apoyo a la enseñanza. • Promover la divulgación de los resultados de avalúo y su uso para la toma de decisiones y asignación de recursos. • Impulsar el uso de estrategias o <i>best practices</i> para facilitar el avalúo institucional. • Propiciar adiestramientos y actividades profesionales, en conjunto con los Coordinadores de Avalúo Institucional de las unidades, encaminadas a fortalecer los conocimientos sobre el tema de avalúo.
<p align="center">Ayudante Especial del Vicepresidente Ejecutivo en Análisis de Datos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alinear el Plan Estratégico de la UPR (Cert. 50 2016-17) con el Plan de Trabajo Dr. Haddock (Cert. 188 2018-2019) • Apoyar el proceso de completar los informes estadísticos requeridos por agencias locales y externas • Depurar los datos de comunicado octubre 2018 y enviar las herramientas para recopilarlos correctamente a las unidades • Completar en línea los datos requeridos de los rankings que nos requieren

Oficina	Objetivos
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las iniciativas para mejorar nuestra posición en los rankings • Preparar una certificación para autorizar al Presidente crear un reglamento o guía de glosarios y proceso para solicitar datos • Evaluar todos los datos disponibles que se recopilan periódicamente (incluyendo para los rankings y de interés para plan estratégico de la UPR), hacer categorías y glosarios • Análisis de los programas graduados (admisiones, matriculados, país de origen, ayudantías, esfuerzos de reclutamiento, costos • Definir estrategias para medir empleabilidad de nuestros programas académicos • Definir una herramienta digital para visualización y análisis de los datos (con OSI) • Recopilar y analizar los datos de descarga académica, propósito y cómo se está pagando" Certificación Núm. 105 2014-2015 • Cupo a programas definido por espacio física (infraestructura disponible) • Transferencias de un programa a otro (probabilidad estudiante se transfiera), tasa de graduación global
<p>Innovación y Emprendimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de trabajo base (<i>Core Teams</i>) en cada recinto y que el mismo tenga comunicación directa con administración central. • Analizar las concentraciones menores en emprendimiento • Diseminar las experiencias en emprendimiento a futuros estudiantes y estudiantes de nuevo ingresos • Análisis y recopilación de estudiantes impactados por iniciativas de emprendimiento en todos los recintos. • Creación de evento cumbre de emprendimiento UPR. • Aumentar ofrecimientos académicos en el área de emprendimiento en el sistema UPR. • Aumentar convenios de colaboración en áreas estratégicas tales como la investigación y programas de apoyo en aquellas áreas que la UPR actualmente no tenga disponibles (Aceleradoras, Incubadoras, aceleradoras, espacios de Co - Trabajos etc.) • Creación de un plan de adiestramiento a profesores y empleados • Crear y fortalecer la infraestructura del ecosistema de emprendimiento • Crear un sistema de maximización de recursos UPR en el tema de innovación y emprendimiento. • Estandarizar el conocimiento y destrezas comunes en Innovación y Emprendimiento mediante un curso medular de emprendimiento • Crear un plan que impacte tanto la comunidad interna como externa para incrementar la visibilidad de las iniciativas de innovación y emprendimiento.

Oficina	Objetivos
Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Políticas y recomendaciones de cambios • Alianzas con terceros para Transferencia de Tecnología • Adquirir herramientas para facilitar análisis de propiedad intelectual • Ofrecer conferencias/presentaciones a docentes y estudiantes sobre las políticas • Solicitar los nombres del personal por unidad que serán enlaces • Reconocer recursos institucionales que promueven el desarrollo de innovación y propiedad intelectual • Promover a través de redes sociales las políticas • Establecer alianzas con organizaciones sin fines de lucro para educar con relación a la Propiedad Intelectual y con la Autoridad de Patentes Federal (USPTO) para colaboración. • Crear certificaciones/adiestramientos para el personal docente • Promover la participación de estudiantes, docentes y grupos colaborativos de investigadores para la creación y divulgación de inventos • Promover las patentes y publicaciones por proyecto/investigador • Impactar el posicionamiento [ranking] global de la Universidad aumentando el número de patentes y publicaciones por investigador • Aumentar el número de Licencias/Opciones • Crear y/o adquirir herramientas para facilitar el análisis de propiedad intelectual • Promover los servicios de Oficina de Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología como parte de presupuesto de propuestas • Promover el reconocimiento de marcas mediante la creación, protección, publicación y comercialización de mismas • Utilizar una plataforma central para manejo de marcas. • Negociar licencia de ventas de equipo con marcas por comercio en línea. • Promover la participación de estudiantes, docentes y grupos colaborativos para la protección y comercialización mediante el uso de recursos institucionales y alianzas con entidades externas • Proveer servicio de calidad y competitivo para el análisis y protección de la propiedad Intelectual • Generar ingresos de Propiedad Intelectual • Crear y mantener una base de datos actualizada de los recursos, docentes activos en el desarrollo de innovación, investigación científica, cursos de emprendimiento y subvenciones con fondos externos e institucionales, utilizando una plataforma central que sea accesible a la comunidad universitaria • Promover y facilitar la creación de nuevas empresas • Recopilar información y completar estudios para comparar resultados con otras instituciones

Oficina	Objetivos
Planificación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar de forma preliminar las condiciones para el cambio de la cultura organizacional • Recopilar y analizar informes relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> a) servicios estudiantiles b) académico-investigativo c) servicio y relaciones con la comunidad d) procesos administrativos que garantizan la calidad de los servicios • Crear grupos focales sobre las diferentes áreas • Identificar las certificaciones de cada área que deben enmendarse o crearse • Hacer las recomendaciones de cambios procesales y/o de infraestructura necesaria • Hacer las recomendaciones de talleres, adiestramientos o seminarios para viabilizar los cambios
Ayudante Especial del Vicepresidente Ejecutivo (Académica)	<ul style="list-style-type: none"> • Reducir el tiempo de aprobación de gestiones académicas. • Disminuir o eliminar los señalamientos al Archivo Maestro que realiza la Oficina del Contralor. • Fomentar el desarrollo de los cursos en línea en todo el Sistema UPR. • Incentivar colaboraciones entre unidades y recintos que fortalezcan la oferta académica. • Fortalecer la oferta a nivel graduado, principalmente maestrías a distancia sin tesis, con examen o proyecto final. • Apoyar la investigación subgraduada, la labor creativa y actividades de aprendizaje por experiencias. • Ampliar los programas como el proyecto de Educación en Ingeniería de Reclutamiento, Retención y Distancia (R2DEEP) de Mayagüez. • Desarrollar programas de maestría profesionales en línea • Establecer relaciones con las Juntas Reglamentadoras o Colegiaciones de las diversas profesiones u ocupaciones reguladas en el País para identificar la necesidad de mejoramiento profesional. • Realizar estudio de las necesidades de mejoramiento profesional que tienen los empleados de las agencias de gobierno del mercado laboral. • Evaluar la disponibilidad y peritaje de los recursos humanos disponibles en el Sistema UPR. • Lanzar una oferta de cursos profesionales y de educación continua que sea atractiva y diversificada a través de todos los recintos. • Continuar el estudio de las evaluaciones de los programas académicos que se comenzó en enero 2017. • Aprender sobre la experiencia de Singapur en el desarrollo de su estrategia de <i>Lifelong Learning</i> y sus aprendizajes de proceso en la implantación de ésta. • Fomentar iniciativas para desarrollar las destrezas, competencias y aptitudes necesarias para el siglo 21 incluyendo aspectos de carácter como la resiliencia, el emprendimiento y mentalidad de crecimiento (<i>growth mindset</i>) en el currículo.

Oficina	Objetivos
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="621 245 1892 305">• Establecer esfuerzos estratégicos para incrementar oportunidades de internado y experiencias prácticas para nuestros estudiantes.<li data-bbox="621 310 1892 370">• Actualizar Tabla de Equivalencias de Cursos Sistémico para que el proceso de traslados entre unidades y recintos sea más simple.<li data-bbox="621 375 1892 431">• Fortalecer la oferta a nivel graduado en línea, sin tesis, con examen o proyecto final con el propósito de atraer fondos.