

Vicepresidencia de Asuntos Académicos

---

# MANUAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DE LA FACULTAD



UNIVERSIDAD  
DEL SAGRADO  
CORAZÓN

## MENSAJE DEL PRESIDENTE

## TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. ESTUDIOS DOCTORALES .....	2
III. DESARROLLO PROFESIONAL.....	4
IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HORAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA DE LA USC.....	6
1. Actividades internas.....	6
2. Actividades externas .....	7
V. DESARROLLO DE NUEVAS METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA.....	9
VI. MEJORAMIENTO PROFESIONAL PARA PROFESORES/AS NUEVOS/AS A TIEMPO COMPLETO .....	9
VII. MEJORAMIENTO PROFESIONAL PARA PROFESORES/AS A TIEMPO PARCIAL .....	9
VIII. CERTIFICACIÓN DE LA FACULTAD PARA OFRECER CURSOS A DISTANCIA .....	10
IX. ENMIENDAS, REVISIÓN Y DEROGACIÓN DEL MANUAL .....	10
X. VIGENCIA DEL MANUAL.....	10

## I. INTRODUCCIÓN

Somos testigos de las transformaciones económicas, políticas y sociales de este siglo. Los entornos educativos, como el resto de las instituciones sociales, han recibido el impacto de los nuevos desafíos. En Puerto Rico, los asuntos relacionados con la deserción escolar, los altos niveles de criminalidad, la crisis económica y el desempleo, entre otros, obligan a crear nuevos espacios de diálogo y reflexión sobre el rol social de la universidad.

Frente a esta realidad, el desarrollo profesional de la facultad requiere esfuerzos consistentes, sostenidos y articulados para lograr el fortalecimiento de la docencia y la efectividad del proceso de aprendizaje. Esto implica una responsabilidad compartida entre el claustro y la Institución que permita enfrentar los retos que impone esta época.

Sagrado visualiza el desarrollo profesional de la facultad como un proceso continuo de adquisición de competencias relacionadas con la disciplina, la docencia y el ambiente de aprendizaje. Por medio de éste, se refuerza la práctica pedagógica, se fortalece el proceso de enseñanza -aprendizaje y se nutre el clima organizacional.

El programa de desarrollo profesional de la facultad, establecido por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA), está conformado por cinco (5) áreas fundamentales: apoyo a la facultad en los estudios de postgrado, subvención para participar en congresos locales e internacionales, desarrollo de nuevas metodologías de enseñanza, la incorporación de nuevas tecnologías al proceso de enseñanza-aprendizaje y el auspicio de adiestramientos dirigidos al fortalecimiento de la pedagogía universitaria y de los proyectos académicos contemplados en el plan estratégico de la Institución. Estos cinco (5) niveles permiten apoyar a la facultad en su crecimiento profesional, pedagógico y personal.

La VPAA, consciente del rol decisivo de la facultad en la formación del estudiantado, establece como proyecto estratégico actualizar el programa de desarrollo profesional del claustro para que esté alineado a la oferta académica y con el perfil del/ de la docente según se define en el Manual de Facultad. Para ello, promueve el desarrollo de una cultura de actualización y de excelencia a través de la consecución de grados

doctorales o estudios superiores de la facultad, provee acceso a las nuevas tecnologías e impulsa actividades que analicen su impacto en las metodologías educativas, de avalúo y de investigación. De igual forma, fomenta el desarrollo de experiencias profesionales en el área de especialidad y auspicia actividades académicas que atiendan y promuevan estrategias de acuerdo con los cambios experimentados por el estudiantado.

Para cada año académico la VPAA, junto a las unidades académicas y el Centro para el Enriquecimiento de la Docencia y Tecnología Educativa (CEDTEC), establecen las prioridades que serán atendidas dentro del programa de desarrollo profesional de la facultad y a tono con las prioridades institucionales.

El claustro es gestor y agente promotor de la Visión y del proyecto educativo de la Universidad. En cumplimiento con esta dimensión estratégica, el plan de la VPAA contempla entre sus objetivos, la capacitación de la facultad por medio del establecimiento de un plan que promueva y capacite a los/as docentes en el uso efectivo de los diversos métodos de aprendizaje.

La capacitación de la facultad responde, también, al interés institucional de fortalecer la docencia con un/a profesional en su área de disciplina capaz de responder a las necesidades y características del estudiantado del Siglo XXI al aplicar metodologías de enseñanzas articuladas con la profesión que promuevan un aprendizaje personalizado, pertinente y participativo. Este programa hace énfasis, de igual forma, en la integración de las nuevas tecnologías con la experiencia de aprendizaje y en la utilización de estrategias de evaluación y avalúo para el logro de un aprendizaje más efectivo por parte del estudiantado.

## **II. ESTUDIOS DOCTORALES**

Sagrado ofrece a los/as profesores/as la oportunidad de llevar a cabo estudios doctorales, sujeto a las prioridades estratégicas institucionales y la disponibilidad de fondos. Entre las alternativas, el/la profesor/a puede recibir: ayuda económica, descargue académico o ambos.

El/la profesor/a deberá llenar la solicitud de ayuda económica y/o descargue académico para estudios doctorales de la facultad que se presenta en el Apéndice A. Una vez la complete, deberá someterla al/ a la Director/a de su unidad académica quien a su vez deberá cumplimentar la parte II del documento del Apéndice A y someter a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

El/la profesor/a se compromete a:

1. Completar sus estudios doctorales, incluyendo el requisito de tesis en los casos que aplique, dentro del término de tiempo máximo permitido por la Institución donde el/la profesor/a realiza sus estudios doctorales.
2. Continuar trabajando para Sagrado una vez complete el grado doctoral por un término de tiempo determinado por la Universidad al momento en que el/la profesor/a inicia sus estudios doctorales equivalente al beneficio recibido. De surgir una situación justificada que le impida continuar trabajando para Sagrado, el/la profesor/a deberá notificar a la Universidad por escrito. Sagrado tendrá la discreción de aceptar o no el relevo de su obligación de continuar trabajando para la Universidad.
3. Entregar a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos evidencia del progreso académico al finalizar cada semestre académico. La Vicepresidencia de Asuntos Académicos podrá solicitar que el/la profesor/a provea información sobre el progreso académico o podrá solicitar la información a la Institución donde el/la profesor/a cursa sus estudios doctorales.
4. Autoriza a Sagrado a establecer un plan de pago hasta completar el repago total equivalente al beneficio recibido en caso de que no complete sus estudios doctorales.

El procedimiento para determinar el tiempo que un/a profesor/a deberá servir a la Universidad, se presenta en el Apéndice B.

### III. DESARROLLO PROFESIONAL

El programa de desarrollo profesional de la facultad de Sagrado contempla los siguientes aspectos:

1. Promover el desarrollo profesional de la facultad en las áreas docentes y de especialidad a través de un programa anual de actividades.
2. Apoyar, de acuerdo con el plan estratégico institucional y los recursos económicos disponibles, el proceso de desarrollo profesional de la facultad siguiendo los parámetros establecidos por la VPAA. Se convalidarán actividades de desarrollo profesional tanto institucionales como no institucionales que evidencie el/la profesor/a.
3. Ofrecer adiestramientos al claustro en las áreas de prioridad identificadas por la VPAA que coadyuven en el fortalecimiento de los aspectos docentes, pedagógicos, personales y disciplinares.
4. Los esfuerzos institucionales se desarrollarán a través de actividades organizadas por la VPAA y sus unidades de apoyo a la docencia, las cuales deberán canalizarse a través del CEDTEC.
5. La Universidad preparará anualmente un calendario en el que se especificarán las actividades que se consideran como parte del plan de desarrollo profesional para el otorgamiento de horas de educación continuada.<sup>1</sup>
6. Se requerirán 12 horas equivalentes a 1.2 unidades de educación continuada por año académico a la facultad a tiempo completo por asistencia a actividades de desarrollo profesional que atiendan el desarrollo del perfil del/de la docente y el plan estratégico institucional. La Universidad requiere que un mínimo de 6 horas equivalentes a .06 unidades de educación continuada se tomen institucionalmente.

---

<sup>1</sup> Horas de Educación Continuada se refiere a las actividades que cumplen con los estándares de la *International Association for Continuing Education and Training* (IACET), organización de quien es Proveedor Autorizado el Departamento de Educación Continuada de la Universidad del Sagrado Corazón.

7. Las horas de educación continuada pueden proceder de actividades institucionales, no institucionales o una combinación de ambas (conferencias, talleres, congresos, entre otras).
8. Las actividades de desarrollo profesional no institucionales se certificarán en el CEDTEC con la aprobación de los/as Directores/as de unidades académicas y el Departamento de Educación Continuada de Sagrado, de acuerdo con los siguientes criterios que deberán ser evidenciados por el/la profesor/a:
  - a. Los contenidos o temas de las actividades deben responder a las Prioridades institucionales.
  - b. Los seminarios, talleres o conferencias deberán ser impartidos por una institución u organización reconocida profesionalmente (aunque no sea académica).
  - c. El contenido del taller, seminario o conferencia deberá estar dirigido al mejoramiento del proceso de aprendizaje estudiantil. Si está vinculado al área personal o profesional, se deberá evidenciar el impacto que tendrá en su práctica docente.
  - d. La asistencia se deberá evidenciar mediante el certificado de participación de la actividad, de estar disponible, o cualquier otro documento que sirva como evidencia de su asistencia y participación.
9. Este requisito de educación continuada formará parte de la contratación de cada docente y será utilizado como parte de los procesos de evaluación formativa y evaluación sumativa (ascenso en rango). En el caso de los/as docentes con rango de catedrático/a, se tomará en consideración para su evaluación formativa.



## IV. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HORAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA DE LA USC.

### 1. Actividades internas

Para la asignación de las horas de educación continuada, todo adiestramiento deberá cumplir con los criterios establecidos por el Departamento de Educación Continuada de Sagrado (DEC):

- a. La unidad a cargo de la actividad deberá presentar al DEC:
  - i. La petición con un mínimo de un (1) mes de anticipación, en donde se describa la actividad educativa, a quién está dirigida, la fecha y las horas de duración.
  - ii. Prontuario(s) o bosquejo(s) del(los) tema(s).
  - iii. Resumé del/de la (los/las) recurso(s), para establecer que su preparación y experiencia está relacionada con el tema de la actividad.
  - iv. Copia del material educativo que se entregará a los/las participantes.
- b. El Departamento de Educación Continuada:
  - i. Establece la equivalencia de las horas de la actividad a unidades de educación continuada de acuerdo con los criterios establecidos por la *International Association for Continuing Education and Training* (IACET).
  - ii. Prepara las listas de asistencia de ser necesario.
  - iii. Corrobora que los/as participantes cumplan con el requisito de asistencia de un 75% o más de las horas de la actividad.
  - iv. Prepara los certificados de participación con el logo de IACET e incluye la duración de la actividad y las unidades de educación continuada correspondientes, así como la lista para la firma de entrega de los certificados.
  - v. Envía al CEDTEC los certificados y la lista para firma de entrega de los mismos.

- vi. Incluye a los/as participantes con sus unidades de educación continuada en el sistema de registro del DEC.
- vii. Tabula las evaluaciones y entrega copia a la unidad que ofrece la actividad. Al finalizar cada año académico, envía a la VPAA y a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos los formularios de Transcripciones de Unidades de Educación Continuada de los/as docentes para que formen parte de su documentación para el proceso de evaluación formativa o sumativa, según corresponda
- viii. De solicitarlo el/la participante, el Departamento de Educación Continuada expide una transcripción electrónica de las unidades de educación continuada registradas.
- ix. Mantiene los documentos de la actividad educativa por un período mínimo de siete años.

## **2. Actividades externas**

- a. El/la docente notificará al/a la Director/a de la unidad académica su interés en participar en una actividad de desarrollo profesional externa. De estar interesado/a en que se incluyan las horas de educación continuada como parte de su desarrollo profesional, lo identificará en el documento *Solicitud de Participación en Actividad de Desarrollo Profesional* de la VPAA (Ver Apéndice C).
- b. El/la docente evidenciará en dicho documento lo siguiente:
  - i. Que el seminario, taller o conferencia será impartido por una institución u organización reconocida profesionalmente (aunque no sea académica).
  - ii. Que el contenido del taller, seminario o conferencia está dirigido al proceso de aprendizaje estudiantil. De estar vinculado al área personal o profesional, justificará el impacto que tendrá en su práctica docente.

- c. El/la Director/a de la unidad académica evaluará la información contenida en el documento de acuerdo con los méritos de la petición, según los criterios establecidos institucionalmente y verificará que los contenidos o temas de las actividades respondan a las prioridades establecidas por la Institución.
- d. El/la Director/a de la unidad académica autorizará la asistencia del/ de la docente y firmará el documento luego de evaluar que la misma cumple los criterios establecidos institucionalmente. De tener dudas sobre la adjudicación de horas de educación continuada, verificará con el/la Director/a del DEC.
- e. El/la Director/a de la unidad académica someterá el documento a la VPAA para su visto bueno. En caso de que la actividad conlleve costo de matrícula, pasaje, estadía, entre otros; en la VPAA se evaluará la viabilidad de la petición de acuerdo con los criterios establecidos. Se informará al/a la profesor/a el tipo de apoyo que se brindará luego de evaluar su solicitud.
- f. La participación en la actividad se evidenciará mediante el certificado de participación otorgado, de estar disponible, o cualquier otro documento que sirva como evidencia de su asistencia y participación.
- g. La VPAA recibirá la constancia de la participación del/de la docente en la actividad (certificado o cualquier otro documento que sirva como evidencia de su asistencia y participación) y enviará el/los documento/s al expediente del/de la profesor/a en su unidad académica y en la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos para que forme parte de su documentación para el proceso de evaluación formativa o sumativa, según corresponda.

## V. DESARROLLO DE NUEVAS METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA

Para contribuir con el desarrollo de nuevas metodologías de enseñanza en los/las profesores/as, Sagrado desarrolló la iniciativa R<sup>3</sup>: *Reconocimiento, Redescubrimiento y Revolución*, dirigida a integrar de forma sistemática, experiencias metodológicas innovadoras, sensibles y efectivas en cursos, programas y proyectos, entre otros.

En el proceso se integran diversos recursos docentes e investigadores/as así como el CEDTEC. El objetivo de este proyecto es que profesores/as compartan con sus colegas, metodologías de enseñanza distintas a las que utilizan con frecuencia y evaluar cómo las mismas han impactado el proceso de enseñanza-aprendizaje desde la óptica del avalúo de las actividades.

## VI. MEJORAMIENTO PROFESIONAL PARA PROFESORES/AS NUEVOS/AS A TIEMPO COMPLETO

Como mecanismos de inmersión al proyecto educativo de Sagrado, se le requiere a los/as nuevos/as profesores/as tomar un total de cuatro (4) talleres en el término de un año académico. Tal como se determina en la *Política de Mejoramiento Profesional para Profesores Nuevos y Parciales*, el primer taller incluye una orientación general relacionada con la misión, objetivos, reglas, prioridades estratégicas y procedimientos institucionales. Deberán tomar, además, tres (3) de los cuatro (4) talleres restantes diseñados por CEDTEC a base de las prioridades institucionales. Todo/a profesor/a nuevo/a se comprometerá a tomar al menos un taller por semestre, hasta cumplir con el total de talleres requeridos (cuatro talleres) en el término antes mencionado. El Plan de CEDTEC que se elabora anualmente, incluye una variedad de oferta de talleres de los cuales el docente seleccionará tres (3) de su interés.

## VII. MEJORAMIENTO PROFESIONAL PARA PROFESORES/AS A TIEMPO PARCIAL

Todo/a profesor/a contratado/a a tiempo parcial deberá tomar tres (3) talleres en el periodo de un año académico. Los/las docentes que se contraten por primera vez, deberán recibir, al menos, el primer taller de inmersión en el que se incluye una orientación general relacionada con la misión, objetivos, reglas, prioridades

estratégicas y procedimientos institucionales. Aquel/lla docente por contrato a tiempo parcial que lleve más tiempo en Sagrado y que no haya tomado alguno de estos talleres, se comprometerá a tomar al menos un taller por semestre, hasta cumplir con el total de talleres requeridos en el término de un año académico. El Plan de CEDTEC que se elabora anualmente, incluye una variedad de oferta de talleres de los cuales el/la docente seleccionará dos (2) de su interés.

### **VIII. CERTIFICACIÓN DE LA FACULTAD PARA OFRECER CURSOS A DISTANCIA**

En respuesta a los cambios en las metodologías de enseñanza y reconociendo que hay multiplicidad de medios para impartirla, Sagrado adoptó la educación a distancia para contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje. Como consecuencia, todo/a profesor/a asignado/a para ofrecer un curso bajo las modalidades de parcialmente o totalmente en línea, debe certificarse para ello tomando los adiestramientos que ofrece el CEDTEC. La unidad académica debe informar al CEDTEC los/as profesores/as asignados/as a un curso bajo la modalidad que requieren tomar el adiestramiento. Una vez capacitados, el CEDTEC comunicará que el/la profesor/a aprobó los adiestramientos. En el Apéndice D se presenta el proceso de certificación de la facultad para ofrecer cursos a distancia.

### **IX. ENMIENDAS, REVISIÓN Y DEROGACIÓN DEL MANUAL**

La necesidad de revisar este Manual será evaluada por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y la comunidad académica en un periodo no mayor a cinco (5) años o cuando sea requerido por cambios en políticas o normativas institucionales, estatales o federales. Este Manual deroga todas las normativas, políticas y/o certificaciones anteriores y/o directriz que estén en conflicto con lo aquí dispuesto.

### **X. VIGENCIA DEL MANUAL**

Este Manual tendrá vigencia inmediata a partir de la aprobación de la Junta Académica y firma del/de la Presidente/a de Sagrado.



**DERECHOS RESERVADOS USC 2017  
APROBADA EN MARZO 2017 POR:  
JUNTA ACADÉMICA**