

Uso del Portafolio Electrónico en el Proceso de Ascenso en Rango

Dr. José Capriles Quirós
Prof. Carlos A. Ortiz Reyes
3 de septiembre de 2015

Agenda

- 1. Explicación de la Cert. Núm. 245-2015-16-JA-RCM**
- 2. Definición de Portafolio y Portafolio Electrónico**
- 3. Usos y Retos del Portafolio Electrónico para la Facultad y los Comités de Facultad**
- 4. Destrezas que debemos adquirir y conocer**
- 5. Equipo y Materiales requeridos para el Portafolio**
- 6. Etapas en la Preparación del Portafolio Electrónico**
- 7. Demostración**

Portafolio Electrónico

Certificación Núm. 245-2014-15 JA-RCM

- En junio de 2015 , luego del informe del Comité Ad-Hoc la Junta Administrativa acordó adoptar el uso del portafolio electrónico para someter los documentos de ascenso en rango.
- Esta metodología será utilizada de forma adicional y/o alterna al proceso tradicional para el año académico 2015-16.
- La plataforma a ser utilizada para el 2015-16 será **Microsoft Power Point** por su fácil uso.
- Luego de transcurridos dos (2) años se podrán considerar otras plataformas disponibles en el mercado.

Portafolio Electrónico

Certificación Núm. 245-2014-15 JA-RCM

- Qué aquellos profesores que deseen someter su propuesta de ascenso para el 2015-16 en la forma tradicional pueden hacerlo. No podrán utilizar carpetas, solo “binder clips”.
- Qué comenzando con el año 2016-17 se adoptará el formato de portafolio electrónico como la **forma única** de someter las solicitudes de ascenso en rango.
- Se designa al Decanato de Asuntos Académicos como la oficina que dirigirá los esfuerzos para coordinar los adiestramientos a la facultad y a los Comités de Personal.

¿Qué es un Portafolio?

- Es una colección de trabajos que demuestran logros, esfuerzos y transformaciones (Rick Stiggins 1994).
- En ellos se requiere recopilar, seleccionar, organizar y reflexionar acerca de experiencias de aprendizaje significativo, mediante determinadas evidencias que permiten demostrar conocimientos, competencias y experiencias (Barrett, 2000).
- Existen distintos tipos de portafolios y el formato electrónico (e-Portfolio) es uno de ellos.

El Portafolio Electrónico

- Utiliza los medios electrónicos para la colección, organización y presentación de los documentos que evidencian las competencias y experiencias del individuo.
- Existen distintas plataformas que pueden ser utilizadas para este propósito, tales como Microsoft Power Point.
- Otros son servicios en línea tales como: Google Sites, Mahara, Evernote, Portfoliobox, Rcampus.

Uso del Portafolio Electrónico para el proceso de Ascenso en Rango

- El Portafolio Electrónico reflejará el proceso de evaluación aprobado para el personal docente y evidenciará los documentos requeridos según los instrumentos que se utilizan en el proceso de ascenso en rango del personal docente del Recinto de Ciencias Médicas.
- No habrá cambios en los instrumentos de evaluación ni en las evidencias requeridas o recomendadas para cada categoría.

Retos para el Facultativo en el Uso del Portafolio Electrónico

- Deberá familiarizarse con el uso de las tecnologías electrónicas.
- Podrá recolectar y organizar las evidencias en diferentes tipos de formatos (audio, vídeo, gráficas, texto e imágenes, entre otras).
- Deberá aprender a conectar (hipertextos) las evidencias a los estándares, objetivos o a las ejecuciones esperadas.
- Utilizará la plantilla preparada en Power Point y la adaptará a su propuesta.
- Reducirá el gasto de papel y de almacenaje de documentos.
- Deberá adquirir un dispositivo electrónico en donde almacenará todas las evidencias conectadas a través del uso de la plantilla.
- Mantendrá una copia digital de todos los documentos finales sometidos a la Junta Administrativa.

Retos para los Comités de Facultad

- Deberán familiarizarse con el uso de las tecnologías electrónicas.
- Utilizarán y podrán adaptar a su Escuela la plantilla de Power Point que les será entregada.
- Compartirán la plantilla de Power Point con los miembros de facultad.
- Deberán aprender a evaluar las evidencias en formato electrónico.
- Reducirán el gasto de papel y de almacenaje de documentos.
- Someterán a la Junta Administrativa a través del Decano de la Escuela los archivos digitales de los portafolios electrónicos evaluados.

Destrezas Tecnológicas que debes aprender y conocer

- Uso general de Microsoft Power Point
- Cómo crear hipertextos ó vínculos
- Cómo crear botones de navegación
- Como convertir documentos en formato PDF
- Cómo digitalizar documentos
- Cómo crear y organizar carpetas o archivos

¿Qué Equipo Necesitas?

- Acceso a una computadora (Desktop ó Laptop) con Microsoft Power Point
- Un dispositivo de almacenamiento (USB) mínimo de 4GB
- "Scanner", fotocopidora o cámara digital
- No se aceptará el uso de CD's

Guía en la preparación del Portafolio Electrónico

- **Etapa I – Definiendo el Portafolio**

- ✓ Defina sus áreas o categorías de evaluación
- ✓ Adquiera los instrumentos en formato electrónico
- ✓ Adquiera la plantilla de Power Point

- **Etapa II – Colección de Evidencias**

- ✓ Colecte las evidencias requeridas
- ✓ Digitalize los documentos que lo requieran
- ✓ Adquiera el dispositivo (USB) en donde serán almacenados
- ✓ Cree una carpeta en su computador para todos los documentos incluyendo la plantilla.

Guía en la preparación del Portafolio Electrónico

- **Etapa III – Conecte los documentos**
 - ✓ Defina las áreas a ser evidenciadas según los instrumentos
 - ✓ Cree los hipertextos o vínculos atados a las evidencias
 - ✓ Defina y configure los botones de navegación
- **Etapa IV – Presentación del Portafolio**
 - ✓ Guarde su presentación en formato (.ppsx) de “Power Point Show”
 - ✓ Pruebe y verifique el funcionamiento de vínculos y botones de navegación
 - ✓ Verifique que todos los archivos están contenidos en su dispositivo USB.
 - ✓ Guarde una copia de todo el archivo a ser sometido
 - ✓ Someta su propuesta al Comité de Personal

Demostración

Demostración

- Como crear carpetas o archivos
- Mostrar organización de los archivos a vincular
- Mostrar ejemplo de la plantilla de Power Point
- Explicar como crear botones de navegación
- Explicar como crear un hipertexto o vínculo
- Explicar como convertir documentos a PDF
- Explicar como guardar plantilla en formato de Power Point Show (.ppsx)
- Mostrar plantilla final en función



U N I V E R S I D A D D E P U E R T O R I C O