

Plan de Mejora de la Guía de Autoevaluación CAF



**Instituto Superior de Formación
Docente Salomé Ureña**

enero 27

2020

Elaborado por
Departamento de Calidad en la Gestión

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana

Tabla de contenido

Introducción	3
Capítulo I. Información General	3
Datos identificativos y fines de la institución.....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Declaración de Valores.....	4
Política de Calidad	5
Normativa Reguladora	5
Leyes.....	5
Decretos	5
Ordenanzas	5
Informe.....	6
EVIDENCIAS PLAN DE MEJORA 2019	21

Introducción

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) es una institución de educación superior de la República Dominicana que tiene como principal función la formación de los docentes que son requeridos por el sistema educativo dominicano. En búsqueda del crecimiento institucional y desarrollo organizacional, el ISFODOSU presenta su Plan de Mejora de la Guía de Autoevaluación CAF.

Capítulo I. Información General

Datos identificativos y fines de la institución

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) es una Institución de carácter estatal y de servicio público, dedicada a la tarea fundamental de formar maestros para atender las necesidades del sector educativo dominicano de acuerdo a la legislación vigente y a las estrategias y lineamientos establecidos por el Estado Dominicano. Se forma como una continuación de la Escuela Normal de Maestros fundada por Eugenio María de Hostos en el año 1880 y del Instituto de Señoritas creado por Salomé Ureña en el 1881.

El ISFODOSU es un órgano descentralizado adscrito al Ministerio de Educación (MINERD), con autonomía presupuestaria y de gestión académica y administrativa, que integra un sistema formado por recintos, los cuales se rigen por el mismo estatuto y los mismos reglamentos, atendiendo a las necesidades nacionales y de la región en donde se encuentran ubicados. El Instituto se encuentra integrado por seis (6) Recintos a nivel nacional:

- a) Félix Evaristo Mejía, en Santo Domingo, D. N.;
- b) Eugenio María de Hostos, en Santo Domingo, D.N.;
- c) Emilio Prud' Homme, en Santiago de los Caballeros;
- d) Luis Napoleón Núñez Molina, en Licey al Medio, Santiago;
- e) Juan Vicente Moscoso, en San Pedro de Macorís;
- f) Urania Montás, en San Juan de la Maguana.

Quedará además integrados por otros recintos y facilidades que puedan ser creados con autorización de su Junta Directiva y dando cumplimiento a las directrices y regulaciones vigentes establecidas al respecto.

Misión

Somos una institución de educación superior de formación docente de carácter estatal y de servicio público.

Formamos profesionales de la educación, buscamos soluciones a los problemas de la educación, desarrollamos nuevos conocimientos, los integramos al patrimonio intelectual del país, asumimos y promovemos los principios de la sociedad y de la ciudadanía democrática.

Velamos por el patrimonio del Instituto, propiedad del Estado Dominicano por vía del Ministerio de Educación, al cual estamos adscritos y a cuyas políticas generales y requerimientos para el desarrollo del sistema educativo dominicano respondemos.

Visión

Ser la institución de educación superior de referencia en la formación de profesionales de la educación reconocida por sus aportes a la transformación del sistema educativo dominicano.

Declaración de Valores

El ISFODOSU fundamenta su quehacer en los siguientes valores:

- La objetividad en el trabajo intelectual y el rigor en el quehacer científico.
- La actitud prospectiva, de apertura al cambio y la capacidad de asimilación a las innovaciones en la educación.
- La pluralidad en el campo ideológico, político, religioso y étnico, dentro de un marco de estricto orden institucional.
- La tolerancia y el respeto al ser humano en todas sus dimensiones; así como el fortalecimiento de la identidad nacional.
- La libertad de investigación, de expresión, difusión y defensa del pensamiento y creencias de las personas.
- La inserción crítica del trabajo académico en la realidad social para su recreación y/o transformación.

Política de Calidad

El ISFODOSU, como institución superior, de carácter estatal y de servicio público, está comprometido con la formación integral de profesionales de la educación de excelencia con las competencias demandadas por el sistema educativo dominicano, mediante una gestión transparente, eficiente, con un talento humano comprometido con el mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos.

Normativa Reguladora

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña está sustentado legalmente en las siguientes normativas del Estado Dominicano:

Leyes

- Ley General de Educación Núm. 66-97, promulgada el 9 de abril de 1997, Art. Núm. 222 la cual expresa que las Escuelas Normales y la Escuela Nacional de Educación Física Escolar pasan a ser Instituciones de Educación Superior.
- Ley Núm. 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, promulgada del 13 de agosto del 2001, Art. Núm. 24 (b), 33 y 47.

Decretos

- Decreto Poder Ejecutivo Núm. 427-00, de 15 de agosto del 2000 que denomina las Escuelas Normales como Institutos Universitarios de Formación Docente.
- Decreto Núm. 571-03 del Poder Ejecutivo, que denomina al Instituto Superior de Formación Docente con el nombre de Salomé Ureña.

Ordenanzas

- Ordenanzas 1'97, 2'97 y 3'97; 4'97, 6'99 y 7'99 emitidas por el Consejo Nacional de Educación se establece el currículum de los profesorados en Educación Básica, Educación Física, Educación Inicial y la Licenciatura en Educación Básica, respectivamente, en cuya aplicación y desarrollo se incorporan las Escuelas Normales Superiores y la Escuela Nacional de Educación Física Escolar en el área correspondiente.
- Ordenanza Núm. 1-2002, del 13 de junio del 2002, que establece el Estatuto Orgánico del Instituto Superior de Formación Docente.

Informe

CRITERIO I: LIDERAZGO

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

OBJETIVO: Optimización y Estandarización Infraestructura TIC

ACCIONES REALIZADAS:

1. Revisar las informaciones a publicar por la institución.
2. Gestionar la recopilación de las informaciones para alimentar la intranet.
3. Seleccionar la solución informática más adecuada.
4. Desarrollar el sistema de Intranet.
5. Realizar prueba técnica del sistema.
6. Realizar prueba de usuario final conforme a requerimientos entregados.
7. Realizar despliegue del sistema.

Nivel de Cumplimiento: 12%

- **Resultado esperado:** Recibir requerimientos de las áreas para análisis.
- **Resultado obtenido:** Requerimientos para análisis. (Este proceso de la Intranet se retomará en 2020 y se pretende desarrollar con recursos internos.) Si se ha realizado una evaluación técnica mediante la metodología de cliente misterioso para la evaluación de la información de cara al usuario externo.

Evidencia:

- No se posee evidencias disponibles.

CRITERIO I: LIDERAZGO

Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

OBJETIVO: Gestión de recursos administrativos - financieros sistematizadamente.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Parametrizar el sistema de planificación y gestión de recursos.
2. Capacitar al personal.

Nivel de Cumplimiento: 50%

- **Resultado esperado:** Plataforma de planificación y gestión de recursos en funcionamiento y evidencia de capacitación a personal.
- **Resultado obtenido:** Plataforma de planificación y gestión de recursos.

Evidencia:

- Evidencia Plataforma de planificación institucional

CRITERIO I: LIDERAZGO

Subcriterio 1.4 Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.

OBJETIVO: Monitorear y mejorar la satisfacción de los grupos de interés.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Actualizar la matriz de requerimientos de autoevaluaciones institucionales.
2. Diseñar matriz de evaluación de grupo de interés por área de alcance institucional.
3. Elaborar plan de acción por grupo de interés.

Nivel de Cumplimiento: 0%

Evidencia:

- No se disponen evidencias. Actividad reprogramada para el año 2020.

CRITERIO III. PERSONAS

Subcriterio 3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

OBJETIVO: Producir recursos didácticos digitales de apoyo a la oferta académica.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Adquirir de equipamiento, herramientas, instrumentos y materiales para gestionar la plataforma.
2. Analizar y diseñar la estructura la plataforma de Gestión de Contenidos Digitales.
3. Desarrollar la plataforma de Gestión de Contenidos Digitales.
4. Conformar equipos de docentes colaboradores para creación y producción de contenidos.
5. Identificar batería de temas críticos de productos a desarrollar.
6. Producir Recursos Didácticos Digitales en diferentes formatos.

Nivel de Cumplimiento: 260%

- **Resultado esperado:** Batería de 5 recursos desarrollados.
- **Resultado obtenido:** Batería de 13 recursos desarrollados.

Evidencia:

- Evidencia fotográfica de plataforma de Gestión de Contenidos Digitales

CRITERIO III. PERSONAS

Subcriterio 3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.

OBJETIVO: Mantener el correcto seguimiento y evaluación de la implementación de los planes de estudio de grado.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Diseñar e implementar sub-sistema de evaluación del desempeño docente.
2. Diseñar e implementar sub-sistema de evaluación de programas.
3. Diseñar e implementar sub-sistema de evaluación de los aprendizajes.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Reporte de docentes evaluados.
- **Resultado obtenido:** Reporte de docentes evaluados.

Evidencia:

- M-EST-POL-001 Evaluación Docente (Política)
- M-EST-PRO-012 Evaluación Docente (Procedimiento)
- Resultados de Evaluación Docente por Recinto

CRITERIO IV. ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

OBJETIVO: Evaluación de alianzas estratégicas y cooperación a nivel nacional e internacional.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Realizar el diagnóstico del estado actual de las redes nacionales e internacionales.
2. Diseñar la propuesta y el plan de acción para establecer nuevos acuerdos y convenios con otras instituciones.
3. Evaluar los resultados de cada convenio.
4. Elaborar plan de acción para establecer acuerdos y convenios con otras instituciones.
5. Ejecutar plan de acción de acuerdos y convenios con otras instituciones.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Plan de acción diseñado y ejecutado de acuerdos y convenios del ISFODOSU
- **Resultado obtenido:** Plan de acción diseñado y ejecutado de acuerdos y convenios del ISFODOSU

Evidencia:

Hasta el año 2019 el ISFODOSU ha podido formar parte de un total de 11 membresías internacionales y nacionales, de las cuales en el año 2019 el departamento de Relaciones Interinstitucionales gestionó la inserción de dos nuevas redes están son:

1. **Colleague Board**, alianza internacional que busca potencializar los niveles de calidad aplicando las pruebas PAA,
 2. **REVILMA**, Red latinoamericana orientada a la búsqueda y fomento de la Virtualidad en la Formación de Profesores de Matemáticas con fines mejoramiento continuo de la materia.
- **Diseño y propuesta de plan de acción para establecer nuevos acuerdos y convenios con otras instituciones:**

Con el objetivo de establecer relación y mutuo beneficio con cada una de las entidades relacionadas, en el 2019 se desarrollaron un total de 45 alianzas nacionales e internaciones con la intención de potencializar resultados, mediante el aprovechamiento por cada una de las partes.

En adicción a esto, se desarrollaron actividades como Encuentro de Relacionados 2019, que permite acciones de colaboración con nuevos y existentes aliados, dando a conocer el interés de continuar trabajando hacia el avance de la educación dominicana.

- **Evaluación de convenios:**

El acuerdo desarrollado en el transcurso del año 2019 los programas desarrollados sirvieron para mejora de los niveles de excelencia académica, preparación y fomento de una educación de calidad, realizándose bajo los criterios institucionales pautados.

CRITERIO IV. ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.2 Desarrollar y establecer alianzas con los estudiantes.

OBJETIVO: Implementar estrategia de comunicación y proyección institucional.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Rediseñar el portal web.
2. Desarrollar el portal web.
3. Lanzar el nuevo portal web.
4. Actualizar permanentemente contenidos en el portal web.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Portal Web rediseñado según lineamientos establecidos.
- **Resultado obtenido:** Portal Web rediseñado según lineamientos establecidos.

Evidencia:

- INFORME NUEVO PORTAL INSTITUCIONAL DICIEMBRE 2019

CRITERIO IV. ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.2 Desarrollar y establecer alianzas con los estudiantes.

OBJETIVO: Incrementar el cumplimiento del portal de transparencia gubernamental.

ACCIONES REALIZADAS:

Revisar el cumplimiento de los requerimientos a la transparencia gubernamental.

1. Recopilar las informaciones necesarias para cumplir con el requerimiento del sub-portal de transparencia.
2. Elaborar matriz de requerimientos para la transparencia.
3. Actualizar las informaciones en el portal web institucional.
4. Sensibilizar a los colaboradores de la institución sobre la responsabilidad de cumplir con el indicador de transparencia gubernamental.
5. Inaugurar la oficina de acceso a la información.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Evaluación de Portal de Transparencia en 100%
- **Resultado obtenido:** Evaluación de Portal de Transparencia en 100%

Evidencia:

- Evaluación de Portales de Transparencia (2019-12-27)
- Matriz de Responsabilidad Informativa (octubre 2019)
- Asistencia a Capacitación-Evaluación Portal Transparencia- Resolución 01/2018
- Acuse carta solicitud inauguración OAI

CRITERIO IV. ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.4 Gestionar la información y el conocimiento.

OBJETIVO: Infraestructura física y equipamiento de las áreas administrativas.

ACCIONES REALIZADAS:

Revisar el cumplimiento de los requerimientos a la transparencia gubernamental.

1. Realizar levantamiento de los espacios de la Institución.
2. Implementar el sistema video vigilancia de rectoría.

Nivel de Cumplimiento: 90%

- **Resultado esperado:** 100% de las cámaras de vigilancia institucional y la creación del cuarto de video vigilancia, el sistema completo consta de 32 cámaras de video vigilancia, abarcando la totalidad de edificios de Rectoría.
- **Resultado obtenido:** Sistema de video-vigilancia realizado satisfactoriamente. Pendiente contratación de responsable de seguridad.

Evidencia:

- Levantamiento de Espacio – Infraestructura
- Detalle de Activos Fijos junio 2019

CRITERIO V. PROCESOS

Subcriterio 5.1 Identificar, diseñar, gestionar y mejorar los procesos de forma continua.

OBJETIVO: Implementar el Sistema de aseguramiento y mejora de la calidad institucional

ACCIONES REALIZADAS:

1. Realizar levantamiento de situación actual de los procesos críticos.
2. Diseñar y documentar los procesos críticos.
3. Presentar diseño del sistema de gestión de calidad a Organización Acreditadora.
4. Rediseñar el mapa de procesos.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Manual de Calidad y Relación de Procesos Críticos documentados
- **Resultado obtenido:** Manual de Calidad y Relación de Procesos Críticos documentados

Evidencia:

- Mapa de Procesos v.9.0 900
- Manual de la Calidad ISFODOSU v2019
- Relación por procesos de documentación de procesos críticos

CRITERIO VI. RESULTADOS EN CIUDADANOS Y CLIENTES

Subcriterio 6.1 Medidas de Percepción.

OBJETIVO: Implementar el Sistema de aseguramiento y mejora de la calidad institucional

ACCIONES REALIZADAS:

1. Diseñar mapa de los grupos de interés y sus necesidades.
2. Diseñar el modelo de monitoreo de satisfacción de los grupos de interés.
3. Diseñar e implementar las herramientas de los grupos de interés.
4. Elaborar un plan de acción por grupo de interés

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Plan y Modelo de Monitoreo de Grupos de Interés
- **Resultado obtenido:** Plan y Modelo de Monitoreo de Grupos de Interés

Evidencia:

- Informes de resultado de auditoría técnica 2019
- Encuesta a Empleadores – Herramienta
- Encuesta a los moradores de las comunidades cercanas a los recintos – Herramienta
- Herramientas de evaluación de los grupos de interés

CRITERIO VI. RESULTADOS EN CIUDADANOS Y CLIENTES

Subcriterio 6.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Diseñar e implementar un plan para el fortalecimiento de la ética gubernamental a nivel institucional.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Actualizar el código de ética institucional.
2. Elaborar el reglamento del código de ética institucional.
3. Sensibilizar a los servidores públicos de la institución sobre el código de ética.
4. Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anti-corrupción.
5. Divulgar los medios disponibles para realizar las quejas, denuncias y reclamaciones.
6. Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Código de ética actualizado, reglamentado y comunicado a los grupos de interés
- **Resultado obtenido:** Código de ética actualizado, reglamentado y comunicado a los grupos de interés

Evidencia:

- Actualización de código y reglamento de ética
- Encuestas de conocimiento de ética
- Sensibilización de los servidores públicos sobre el código de ética
- Evidencia de auditorías éticas aleatorias a Portal de Transparencia Institucional
- Sensibilización de medios disponibles para hacer quejas, denuncias y reclamaciones

CRITERIO VI. RESULTADOS EN CIUDADANOS Y CLIENTES

Subcriterio 6.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Mejorar el nivel de satisfacción de los clientes con relación a la solicitud y recepción de documentos.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Diseñar formularios de medición de satisfacción de los estudiantes.
2. Automatización de recepción de las encuestas con la colocación de Tablets en cada Recinto.
3. Diseñar e implementar Tablero de Office 365 para visualización de los indicadores.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Informes de medición de satisfacción de los estudiantes
- **Resultado obtenido:** Informes de medición de satisfacción de los estudiantes

Evidencia:

- Informe 2019 Encuesta Satisfacción Estudiantil
- 2018-2 Informe de seguimiento Carta Compromiso al Ciudadano
- Evaluación Anual Carta Compromiso al Ciudadano ISFODOSU 2019
- Informe de seguimiento Carta Compromiso al Ciudadano 2017-2019
- Resultados - Solicitud de Documentos 2018 - 2019

CRITERIO VI. RESULTADOS EN CIUDADANOS Y CLIENTES

Subcriterio 6.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Sistema de aseguramiento y mejora de la calidad institucional.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Elaborar cronograma de ejecución de la autoevaluación quinquenal.
2. Elaborar matriz de requerimientos de la autoevaluación quinquenal.
3. Realizar autodiagnóstico Evaluación quinquenal.
4. Presentar resultados de evaluación quinquenal.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Autodiagnóstico de Evaluación Quinquenal realizado al 100%
- **Resultado obtenido:** Autodiagnóstico de Evaluación Quinquenal realizado al 100%

Evidencia:

- Matriz de requerimientos - Autoevaluación Quinquenal

CRITERIO VI. RESULTADOS EN CIUDADANOS Y CLIENTES

Subcriterio 6.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Medir el perfil de ingreso de los estudiantes a modo diagnóstico.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Definición de la muestra y diseño de los instrumentos de evaluación.
2. Ejecución de la evaluación por competencias (medio término) para medir el perfil de ingreso de los estudiantes a modo diagnóstico.
3. Evaluar los resultados.
4. Analizar e interpretación de los resultados.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** 31% Investigación finalizada y protocolo de evaluación para su aplicación sistematizada entregado a ISFODOSU.
- **Resultado obtenido:** 31% Investigación finalizada y protocolo de evaluación para su aplicación sistematizada entregado a ISFODOSU.

Evidencia:

- Informe de evaluación por competencias (medio término).

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 7.1 Medidas de Percepción.

OBJETIVO: Diseñar y socializar Políticas y Reglamentos para la extensión.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Elaborar la Política y Reglamentos para la extensión.
2. Socializar y discutir cada borrador con cada recinto.
3. Elaborar el documento final de la Políticas y reglamento para la Extensión Universitaria.
4. Presentar para validación y aprobación del grupo de Rectoría y Consejo Académico de todos los documentos.
5. Publicar la Política y reglamento para la Extensión Universitaria.
6. Difundir la Política y reglamento para la Extensión Universitaria.

Nivel de Cumplimiento: 80%

- **Resultado esperado:** Documentos redactados y socializados.
- **Resultado obtenido:** Documentos redactados y socializados.

Evidencia: Políticas diseñadas y en espera de aprobación. Reglamentos en proceso de diseño.

- Borrador de Política de Extensión

- Documentos con las evaluaciones realizadas a las políticas de Extensión

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 7.1 Medidas de Percepción.

OBJETIVO: Actualizar Manual de Cargos de ISFODOSU para asegurar que los ocupantes de los cargos sean los requeridos y ejecuten las funciones necesarias para el cumplimiento de la estrategia ISFODOSU.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Revisar Descriptores de cargos existentes vs. Resultados de funcionograma.
2. Levantamiento de la información del puesto (mapeo de puestos, funciones, ingresos, entre otros).
3. Realizar paneles de expertos para propuesta de misión, funciones, y coordinaciones principales del puesto.
4. Identificación de las funciones esenciales del puesto.
5. Establecimiento de los requerimientos de formación, conocimiento y experiencia para el cargo.
6. Aprobación de los descriptores de cargo levantados y valuados, además del proceso de levantamiento de descriptores de cargo y política de valuación de cargos, por el área de P&D.
7. Socialización de los descriptores de cargo a los clientes internos para su conocimiento y compromiso de cumplimiento.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Se realizó el levantamiento de estructura de cargo para las unidades y se crearon y actualizaron todos los descriptores de cargo bajo la metodología HAY Group.
- **Resultado obtenido:** Se realizó el levantamiento de estructura de cargo para las unidades y se crearon y actualizaron todos los descriptores de cargo bajo la metodología HAY Group.

Evidencia:

- Acuse de Recibo Manual de Cargos en MAP

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 7.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Implementar un subsistema de gestión del desempeño basado en competencias y Resultados para asegurar el cumplimiento de la meta que responde a la estrategia ISFODOSU.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Revisión de los acuerdos de desempeño del año en curso.

2. Alineación de los acuerdos de desempeño al POA de cada área.
3. Evaluación de Competencias por grupo ocupacional.
4. Presentación de los resultados y aprobación de los planes de mejora personal.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Cierre de evaluaciones de desempeño y plan de mejora. Envío de informe de resultados a MAP
- **Resultado obtenido:** Se realizó evaluaciones del 100% de colaboradores que aplican. Se remitió a MAP dicho informe y se cargó en SISMAP la evidencia.

Evidencia:

- Acuerdos de Desempeño ISFODOSU 2019
- Evaluación de Desempeño ISFODOSU 2019

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 8.1 Medidas de Percepción.

OBJETIVO: Implementar plan de mercadeo y promoción institucional.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Diseñar el plan de mercadeo.
2. Implementar el plan de mercadeo.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Plan de Mercadeo diseñado e implementado.
- **Resultado obtenido:** Plan de Mercadeo diseñado e implementado.

Evidencia:

- Campana de Mercadeo Fase II 29 mayo 2019
- Encuentro Orientadoras Escolares 2019 - Campaña de Promoción
- Estrategia de Medios ISFODOSU 2019 - Campaña de Promoción
- ISFODOSU (Propuesta final 2018) - Campaña de Promoción
- Jornada Puertas abiertas 2019 - Campaña de Promoción
- Normativas Promotores Institucionales - Campaña de Promoción
- Plan de medios Captación 2019 - Campaña de Promoción
- Plan de Mercadeo 2019 - Campaña de Promoción
- Resumen resultados fase 1 campaña ISFODOSU - Campaña de Promoción
- TDR - Equipo Promotores Institucionales actualizado - Campaña de Promoción

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 8.1 Medidas de Percepción.

OBJETIVO: Diseñar e implementar el Modelo de Evaluación para la Extensión Universitaria.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Coordinar con los Recintos de los programas de Extensión aprobados en la Política.
2. Implementar los programas de extensión mediante el seguimiento y evaluación de los mismos.
3. Formar gestores educativos en cada recinto para vincular el instituto con el entorno.
4. Elaborar el Modelo de Evaluación para la extensión. Socializar y discutir cada borrador con cada recinto.
5. Publicar y difundir a los grupos de interés los lineamientos para la Extensión Universitaria.

Nivel de Cumplimiento: 100%

- **Resultado esperado:** Programas discutidos y socializados con los recintos y su comunidad.
- **Resultado obtenido:** 5 proyectos de extensión socializados.

Evidencia:

- Documentos con las evaluaciones realizadas a las políticas de Extensión

Durante el año se han implementado cinco Proyectos de Extensión: Monumentos Históricos y Patrimonio Cultural, Educando en Valores a través del Cine, Menos plástico más vida, Educación Vial y Sexualidad responsable. En estos han participado profesionales de la educación, gestores y líderes comunitarios, tanto en los entornos de los recintos, así como en Provincias aledañas. Teniendo como resultado 1,004 personas bonificadas en la capacitación en los proyectos en el trimestre octubre-diciembre 2019.

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 8.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Gestionar los proyectos de servicios de apoyo para los estudiantes.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Programa de kits a estudiantes de nuevo ingreso.
2. Implementar el programa de estipendio a estudiantes matriculados.
3. Elaborar e implementar el manual de convivencia en las residencias estudiantiles del ISFODOSU.
4. Coordinar con cada recinto y dar seguimiento al proceso en general para que los estudiantes del ISFODOSU posean pólizas de seguro contra accidentes personales.
5. Implementar el programa de movilidad estudiantil.

Nivel de Cumplimiento del programa de kits a estudiantes de nuevo ingreso: (Recurrente) 61%

- **Resultado esperado:** Se otorgaron los kits al 100% de los estudiantes de nuevo ingreso.
- **Resultado obtenido:** Se otorgaron los kits al 61% de los estudiantes de nuevo ingreso.

Nivel de Cumplimiento del programa de estipendio a estudiantes matriculados: (Recurrente) 100%

- **Resultado esperado:** Se otorgaron los estipendios a los estudiantes para el periodo 2019-3.
- **Resultado obtenido:** Se otorgaron los estipendios a los estudiantes para el periodo 2019-3.

Nivel de Cumplimiento del programa de beneficios de residencia estudiantil: (Recurrente) 100%

- **Resultado esperado:** 636 estudiantes se alojan en residencias estudiantiles.
- **Resultado obtenido:** 646 estudiantes se alojan en residencias estudiantiles.

25 Estudiantes del programa de movilidad culminaron sus estancias académicas. No se pudieron realizar las encuestas de satisfacción ni reuniones de retroalimentación con el equipo y los estudiantes participantes, así como tampoco se pudo implementar el IDI.

El porcentaje de entrega de los kits estudiantiles fue de un 61% debido a un retraso con el proceso de adquisición de los mismos (las muestras salieron de mala calidad y se tuvo que hacer un nuevo proceso para los ítems desiertos), la entrega de los kits se retrasó. En el 2020 se pretende completar la meta.

El manual de convivencia en las residencias estudiantiles del ISFODOSU se encuentra en proceso. Se realizó la contratación de un especialista que apoya esta tarea, se espera tener el reglamento aprobado por el Consejo Académico en el 2020.

Porcentaje de estudiantes que se alojan en residencias estudiantiles del ISFODOSU. Partiendo de que a diciembre 2019 había 3,635 estudiantes matriculados y de estos solo 622 se alojaban en residencias, el porcentaje es de 17.1% para este cuatrimestre.

Evidencia:

- Resolución - Kits Estudiantiles
- Relación de alumnos - Inclusiones en Seguro Estudiantil
- Relación de alumnos - Registro de Residencia Estudiantil
- Resolución - Estipendio Estudiantil
- Plan de Movilidad Estudiantil con Docentes 2020 - 2021

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 8.2 Medidas del Desempeño.

OBJETIVO: Implementación del Subsistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Revisión normativa aplicable a la Capacitación en aspectos relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Levantamiento de matriz de riesgo de salud y seguridad ocupacional.
3. Documentación de los procesos y políticas propuestas.

Nivel de Cumplimiento: 0% (Desestimada para el próximo año)

Evidencia:

- Visita de Evaluación sobre Identificación de Riesgos

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 9.1 Resultados externos: Resultados e Impacto a Conseguir.

OBJETIVO: Incrementar la cantidad de egresados en la base de datos con la finalidad de mantener el vínculo de estos con el instituto.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Realizar campaña para la captación de datos de los egresados para la base de datos.
2. Completar la nueva plataforma con los datos de los egresados inscritos.
3. Realizar una investigación de satisfacción en el mercado de los Empleadores y Egresados.
4. Socializar las conclusiones del estudio con los recintos para realizar un plan de mejora.

Nivel de Cumplimiento: 48%

- **Resultado esperado:** 3,500 egresados en la base de datos.
- **Resultado obtenido:** 1,450 egresados en la base de datos.

Evidencia:

- Base de datos egresados

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 9.1 Resultados externos: Resultados e Impacto a Conseguir.

OBJETIVO: Fortalecer la vinculación con la comunidad de egresados.

ACCIONES REALIZADAS:

1. Publicar vacantes en la bolsa de empleos del instituto acorde a requerimientos recibidos.
2. Impartir talleres de formación Profesional de Egresados.
3. Reunión trimestral de seguimiento con los encargados de Egresados de los recintos para validar cumplimiento del plan establecido.

Nivel de Cumplimiento: 77%

- **Resultado esperado:** 1,200 egresados en actividades de formación.
- **Resultado obtenido:** 921 egresados en actividades de formación.

Evidencia:

- Anuncios de vacantes
- Reportes e informes sobre las convocatorias organizadas con los egresados
- Reportes e informes sobre las convocatorias organizadas con los egresados

CRITERIO VII. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Subcriterio 9.2 Resultados internos: Nivel de Eficiencia

OBJETIVO: Definir e implementar el sistema de planificación e inteligencia institucional

ACCIONES REALIZADAS:

1. Definir el modelo de seguimiento y evaluación de los planes y proyectos institucionales.
2. Definir e implementar el modelo de rendición de cuentas.
3. Definir e implementar el modelo de planificación estratégica.
4. Realizar rendición de cuentas.

Nivel de Cumplimiento: 25%

- **Resultado esperado:** Modelo de rendición de cuentas, planificación estratégica y evaluación de planes y proyectos institucionales documentado.
- **Resultado obtenido:** Modelo de rendición de cuentas documentado.

Evidencia:

- Metodología de seguimiento y evaluación del POA

EVIDENCIAS PLAN DE MEJORA 2019

M-EST-POL-001 Evaluación Docente

		Política Evaluación Docente	
Fecha Creación:	Septiembre 2017	Módulos:	Código: M-EST-POL-001
Fecha Revisión:	Septiembre 2017	Evaluación Docente:	Versión: 01

Política: Evaluación Docente

I. PROPÓSITO

Coordinar, realizar y gestionar los procesos de evaluación institucional, académica y de rendimiento de la docente. Como orientar al personal docente y directivo en los procesos de evaluación para contribuir a la mejora constante de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

Los objetivos de la evaluación son:

- Propiciar la reflexión de los y las docentes sobre su propia práctica, valores y ética profesional.
- Propiciar un mecanismo de retroalimentación a la práctica docente, desde otros integrantes de la comunidad educativa: Superior inmediato, colegas o pares y estudiantes.
- Conocer el nivel de desempeño según las competencias establecidas en los documentos fundamentales del ISFODOSU.
- Aportar información válida y confiable como insumo para:
 - a. El reconocimiento de la labor de las prácticas docentes.
 - b. Establecer planes de mejora para los y las docentes que no alcancen el nivel mínimo.
 - c. Establecer planes de capacitación elaborados para responder a necesidades de mejoras generales del personal docente o de áreas.

II. ALCANCE

La misma abarca el proceso de evaluación docente, donde se elaboraron y aplican dos tipos de evaluación: La sumativa, más ligada al resultado final de los niveles de desempeño; y la formativa, más vinculada a la mejora de la práctica docente.

III. REFERENCIAS

- Bases de la Revisión y Actualización Curricular (Ministerio de Educación de la República Dominicana (2016))
- Perfil docente que elaboró el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (Ministerio de Educación Superior, 2015)
- Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDIEICE, 2014)

IV. DEFINICIONES

- Evaluación de desempeño docente: es un proceso sistemático de obtención de datos válidos y fiables, realizada con el objetivo de comprobar, valorar y mejorar la práctica educativa que produce

Gestión de la Documentación
Página 1 de 17

Evidencia Plataforma de planificación institucional

1. PLANTILLA (A): FORMULACIÓN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

Se define las actividades específicas para cada actividad general con los datos especificados en las plantillas de proyectos e insumos, elaborado en el proceso de formulación POA.

Crear archivo

Registros / Formulario de Captura de POA / Nuevo Formulario de Captura de POA

Datos de la Actividad Actividad General* Seleccione actividad general		Departamento Responsable* Seleccione departamento responsable	
Nombre de la Actividad Específica* Nombre de la Actividad Específica		Persona Responsable* Seleccione persona responsable	
Fecha Inicio* dd/mm/yyyy		Cargo de la Persona Responsable* Seleccione cargo de la persona responsable	
Fecha de Fin* dd/mm/yyyy			
Presupuesto Propuesto* Presupuesto Propuesto			
Resultado Esperado* Resultado Esperado			
Medio de Verificación Medio de Verificación			
Ponderación* Ponderación			
Responsable			

Otros Datos Factores críticos de éxito* Factores críticos de éxito						
Insumos						
Número del Insumo	Código	Descripción	Cantidad Fin Mar	Cantidad Fin Jun	Cantidad Fin Sep	Cantidad Fin Dic
Factores críticos de éxito* Factor						
Nivel de Impacto						

M-EST-PRO-012 Evaluación Docente

		Procedimiento <i>Gestión de la evaluación docente</i>	
Fecha Creación:	Junio 2019	Misionales	Código: M-EST-PRO-012
Fecha Revisión:	Noviembre 2019	Docencia	Versión: 01

Procedimiento: Gestión de la evaluación docente**I. PROPÓSITO**

Establecer los pasos para coordinar y gestionar la evaluación de la práctica docente. Como orientar al personal docente y directivo en los procesos de evaluación para contribuir a la mejora constante de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

II. ALCANCE

La misma abarca el proceso de evaluación docente, donde se elabora y aplica la evaluación sumativa, vinculado al perfil docente, basado en las competencias descritas en las propuestas metodológicas del sistema de evaluación docente del ISFODOSU para la mejora de sus prácticas. Comienza con el diseño del plan de evaluación cuatrimestral y termina con el informe de resultados de los docentes.

III. REFERENCIAS

- Bases de la Revisión y Actualización Curricular (Ministerio de Educación de la República Dominicana (2016))
- Perfil docente que elaboró el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, 2015)
- Corporación Abreu, A. Castro, N. (2019) Propuestas metodológicas del sistema de evaluación docente del ISFODOSU. M&E Consultants. Santo Domingo, República Dominicana.
- M-EST-PRO-001 Evaluación Docente, (V01, 2019).

IV. DEFINICIONES

- **Evaluación de desempeño docente:** es un proceso sistemático de obtención de datos válidos y fiables, realizada con el objetivo de comprobar, valorar y mejorar la práctica educativa que produce el docente en el ambiente académico frente a sus capacidades pedagógicas, responsabilidad laboral y la calidad del vínculo interpersonal mantenidos con sus alumnos, directivos y colegas.

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Volante de Selección (Materias del Cuatrimestre)



Gestión de la Documentación
Página 1 de 7

Resultados de Evaluación Docente por Recinto

Tabla 1.

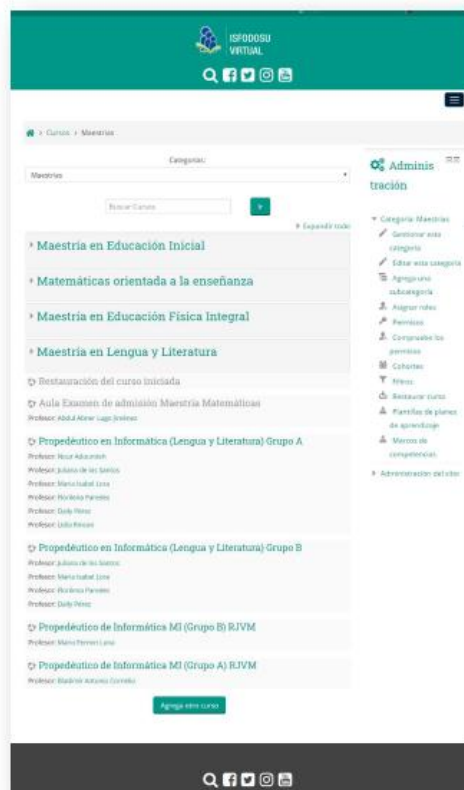
Porcentajes de Competencias y Ponderación Final por Recinto y Tipo de Evaluación (Cuatrimestre 2-2019)

				Competencias				Ponderación	Categoría
				CA (36%)	CP (21%)	CC (43%)	PT (100%)		
				Media	Media	Media	Media		
Recinto	EPH	Tipo	Autoevaluación	35.198	20.193	41.530	96.922	93.048	Muy Bueno
			Estudiantes	32.942	18.960	39.062	90.963		
	EMH	Tipo	Autoevaluación	34.170	19.852	40.592	94.614	88.265	Bueno
			Estudiantes	30.648	17.853	36.346	84.847		
	FEM	Tipo	Autoevaluación	34.926	20.065	41.320	96.312	90.658	Muy Bueno
			Estudiantes	31.914	18.213	37.487	87.614		
Recinto	JVM	Tipo	Autoevaluación	34.563	19.925	41.177	95.665	90.974	Muy Bueno
			Estudiantes	32.049	18.384	38.015	88.448		
	LNMM	Tipo	Autoevaluación	35.557	20.476	42.200	98.233	92.508	Muy Bueno
			Estudiantes	32.488	18.578	38.359	89.425		
	UM	Tipo	Autoevaluación	34.588	19.977	40.864	95.428	91.280	Muy Bueno
			Estudiantes	32.292	18.568	38.187	89.048		

Nota: CA es Competencia Actitudinal; CP es Competencia Procedimental; CC es Competencia Cognitiva y PT se refiere a la Puntuación Total de las Competencias. Es en el apartado Ponderación donde se puede observar el resultado final. Por último, la variable tipo se divide en Autoevaluación dada por el Docente y la variable Estudiante que representa la evaluación dada por el mismo. Cabe destacar que en el presente período solo se utilizó dos instrumentos.

Evidencia fotográfica de plataforma de Gestión de Contenidos Digitales

Fortalezas de la Plataforma ISFODOSU VIRTUAL



- ✓ Acceso todo el tiempo 24/7.
- ✓ Administrada por la División de Plataformas Educativas, equipo conformado por especialistas técnicos y pedagógicos.
- ✓ Optimizado para visualización en dispositivos móviles.
- ✓ Sistema de mensajería instantánea e email interno.

Muestra de Viabilidad y Acuerdos Institucionales

Viabilidad Jurídica y Financiera para Desarrollo de Convenios Específicos Relaciones Interinstitucionales

Contraparte	1World
Finalidad	This collaboration (the "Program") is between ISFODOSU and 1World, who are working to achieve the mutually beneficial goal of strengthening student academic outcomes by providing effective professional development workshops aligned with ISFODOSU professional development priorities
Cantidad de beneficiarios	415 Directores, de los cuales 50 son del grupo alfa
Duración de convenio	May 28, 2019 until December 13, 2019
Número de participantes	N/A

VALOR DEL CONTRATO,



Validado por:

Catherine Espallat
Encargada de RRII

José Ernesto Jiménez
Director Financiero

José Elias Hernández
Abogado- Jurídica

Alliet Ortega
Vicerrectora de Gestión

INFORME NUEVO PORTAL INSTITUCIONAL DICIEMBRE 2019



Acuse carta solicitud inauguración OAI


INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)
 Santo Domingo, D.N.
 13 de noviembre 2019
 Rectoría-0521 -19

"Año de la Innovación y la Competitividad"
 Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
RECIBIDO
 13 NOV 2019
 Por: [Firma]

Lic. Lidio Cadet
 Director Ejecutivo
 Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)
 Su Despacho.

Distinguido Licenciado Cadet:

Tras extenderle mis cordiales saludos, me complace comunicarle que el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), para proceder con la inauguración de la Oficina de Libre Acceso a la Información, los cuales procedimos a detallar:

- a) Cumplimos con el literal b) del artículo 12 del reglamento de aplicación 130-05, que dispone que las oficinas de libre acceso a la información pública deberán contar con un lugar accesible donde toda persona pueda obtener la información requerida.
- b) Contamos con una Responsabilidad de Libre Acceso a la Información (RALI), quien cumple con los requisitos exigidos en el artículo 9 del reglamento 130-05 y del Ministerio de Administración Pública. Los resultados de su gestión son evidentes por el cambio en la calificación del Portal de Transparencia.
- c) La responsable de Libre Acceso a la Información está debidamente registrada en la DIGEIG, de acuerdo a la Resolución No 2/2012 emitida por esa Dirección.
- d) Remitimos la Matriz de Responsabilidad Informacional a esa dirección de conformidad con la Resolución 3/2012.
- e) Finalmente superamos por más de 85 durante más de 3 meses la puntuación del Portal de Transparencia de este Instituto.

Dejamos a su decisión la elección del día para proceder con la inauguración de la Oficina de Libre Acceso a la Información de este instituto. Preferiblemente la segunda semana del mes de diciembre del presente año.

Reiterándole mis sentimientos de alta estima y valoración, se despide.

Muy atentamente,

Julio Sánchez Martínez, Ph. D.
 Rector

JSM/bc

Anexo: Evidencias en fotos y documentos.

RECTORÍA
 T: 809-482-1797 F: 809-482-1112 E: rectoria@isfodosu.edu.do W: www.isfodosu.edu.do
 C: Carretera, km. 27 Carretera de Vía, Urb. Residencial, Sector Mirador Sur, P.R. 101, Rep. Dom.



Asistencia a Capacitación-Evaluación Portal Transparencia- Resolución 01/2018.

Lunes 17 junio 2019, 10:00 AM. Aula B-5

Núm.	Nombre	Área
1	Genaro Arcelet Olaga Legaso	Vicerrectoría de Gestión
2	Yaeli Marul Espallat Acosta	Unidad Financiera
3	Rafael Pavón	Comunicación
4	Luis Baez	Impulso
5	Catherine Espallat	Relaciones Interinstitucionales
6	Elizabeth Guerrero	Creación de Cursos
7	Felipe Rodríguez Méndez	Atención al Cliente
8	Alexander Castro Torgas	Investigación y Desarrollo
9	Paula Patricia Rodríguez	Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo
10	Luzmila	Proyecto de Investigación
11	Esmeralda Bautista	Vicerrectoría de Desarrollo e Innovación
12	Humberto Nolasco Silva	Vicerrectoría de Desarrollo e Innovación
13	Arg. Isabel Teresa Méndez	Vicerrectoría de Desarrollo e Innovación
14	Evangelina López	Planificación
15	Francis Alvarado	Mercado
16	Maria del Rosario (EFCCE)	EFCCE
17	Luis Góngora y Luis Rodríguez	EFCCE
18	Silvia P. Luna	Vicerrectoría Académica
19	Betania Cordero	OAI
20	Vanesa Rodríguez	Compras y Contrataciones



Evaluación Portales de Transparencia

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN
DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Periodo: Noviembre 2019

Fecha de Creación: 2019-12-27 13:49:48

Evaluación: E118-35-1140-5286 Estado Web: SI

Transparencia: 35

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
23	57	15	5	100

Nivel I: Informativa

Contenido a evaluar	Ponderación
Base legal de la institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del OAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	1
Planificación	
- Plan Estratégico Institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	0.5
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas Institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
Matriz de Responsabilidad Informacional (octubre 2019)

Nivel I: Informacional

Características a Evaluar	Peso Ponderado	Área Departamental	Responsable	Observación	Firma
Base Legal de la Institución	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Marco Legal del Sistema de Transparencia					Fátima Flores
Leyes	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Decretos	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Reglamentos y Resoluciones	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Normativas	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Estructura Orgánica de la Institución	0.5	Desarrollo Organizacional y calidad	Sharon Schnabel		Sharon Schnabel
Derechos de los Ciudadanos	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Oficina de Libre Acceso a la Información					
Estructura Organizacional de la OAI	0.5	Desarrollo Organizacional y calidad	Sharon Schnabel		Sharon Schnabel
Manual de Organización de la OAI	0.5	Desarrollo Organizacional y calidad	Sharon Schnabel		Sharon Schnabel
Manual de Procedimiento de la OAI	0.5	Desarrollo Organizacional y calidad	Sharon Schnabel		Sharon Schnabel
Estadísticas y balances de Gestión de la OAI	1.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores	Actualizar Trimestral	Fátima Flores
Nombre del RAI y los Medios para contactarle	1	Oficina Acceso a la información	Betania Cordero		Betania Cordero
Resolución sobre información clasificada	1	Oficina Acceso a la información	Betania Cordero	Si no hay información clasificada, se coloca leyenda mensual.	Betania Cordero
Índice de documentos disponibles para la entrega	1	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores	Actualizar mensual	Fátima Flores
Portal de Transparencia Estandarizado	1	Dirección de Tecnología de la Información	Ramón Vilorio		Ramón Vilorio
Planificación					
Plan Estratégico Institucional	1	Dirección de Planificación	Sharon Schnabel	Actualizar cada 4 años	Sharon Schnabel
Plan Operativo Anual (POA)	1	Dirección de Planificación	Sharon Schnabel	Actualizar cada año	Sharon Schnabel
Memorias Institucionales	1	Dirección de Planificación	Sharon Schnabel	Actualizar cada año	Sharon Schnabel
Publicaciones Oficiales	0.5	Comunicaciones y Relaciones Públicas	Margarita Marmolejos	Actualizar mensual (si no hay se coloca leyenda).	Margarita Marmolejos
Estadísticas Institucionales	2	Desarrollo Organizacional y Estadísticas	Michael A. Grullón	Actualizar cada 4 meses.	Michael A. Grullón
Información Básica sobre Servicios al Público	0.5	Oficina Acceso a la información	Fátima Flores		Fátima Flores
Portal de 311 Sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias					
Enlace Funcionando y registro activo	1.5	Oficina Acceso a la información	Betania Cordero	Cada vez que se produzca cambio de funcionarios.	Betania Cordero
Declaraciones Juradas de Bienes	5	Oficina Acceso a la información	Betania Cordero		Betania Cordero

Detalle de Activos Fijos junio 2019

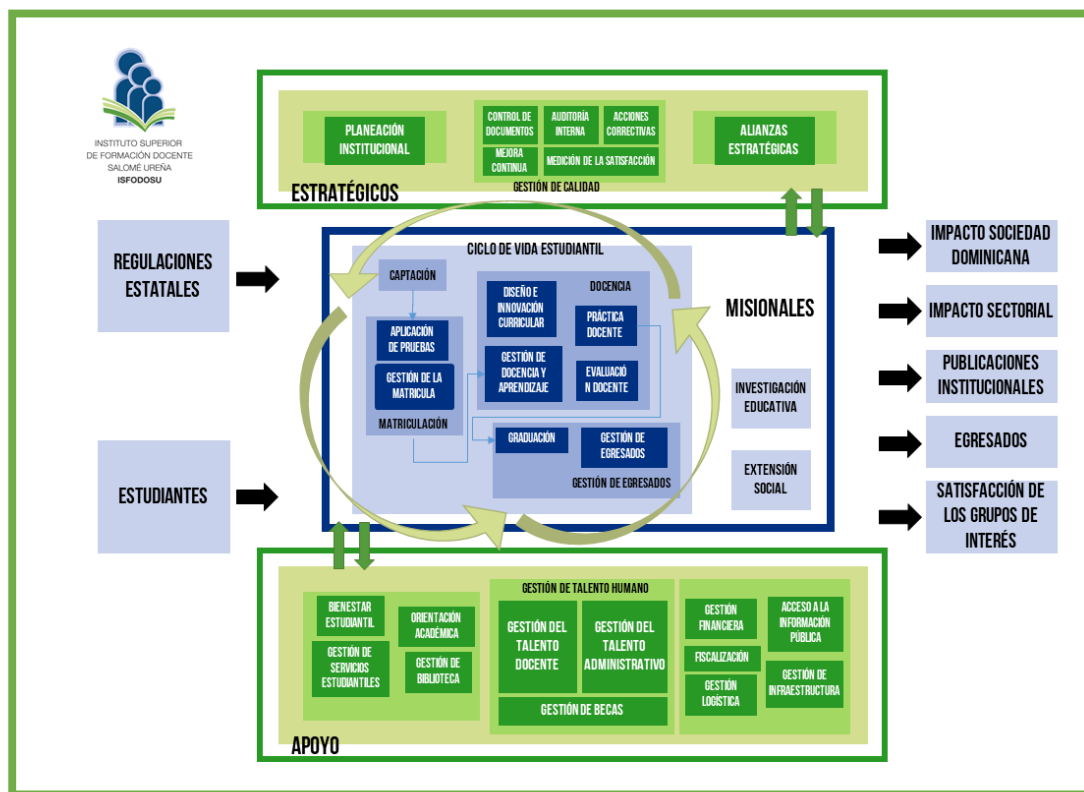


INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACION DOCENTE SALOME UREÑA
Sistema de Administración de Bienes-SIAB
Reporte General de Activos Fijos

Desde enero 2019 hasta junio 2019

Recinto	Código B/N	Placa Institucional	Descripción del Bien	Fecha Adquisición	Fecha Registro	Costo RD\$	Depreciación Acumulada RD\$	Valor n Libro RD\$
División Servicios Generales								
Rectoría	10017531		Grabador de Video Vigilancia DVR	18/03/2019	18/03/2019	160,568.50	0	160,568.50
Rectoría	10017532		Televisor	18/03/2019	18/03/2019	46,543.92	0	46,543.92
Rectoría	10017533		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017534		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017535		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017536		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017551		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017539		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017540		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017541		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017571		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017542		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017543		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017544		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017545		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017546		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017547		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017548		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017549		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017550		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017551		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017552		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017553		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017554		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017555		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017572		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017557		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017558		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,387.50	0	9,387.50
Rectoría	10017573		Cámara de vigilancia	18/03/2019	18/03/2019	9,540.30	0	9,540.30

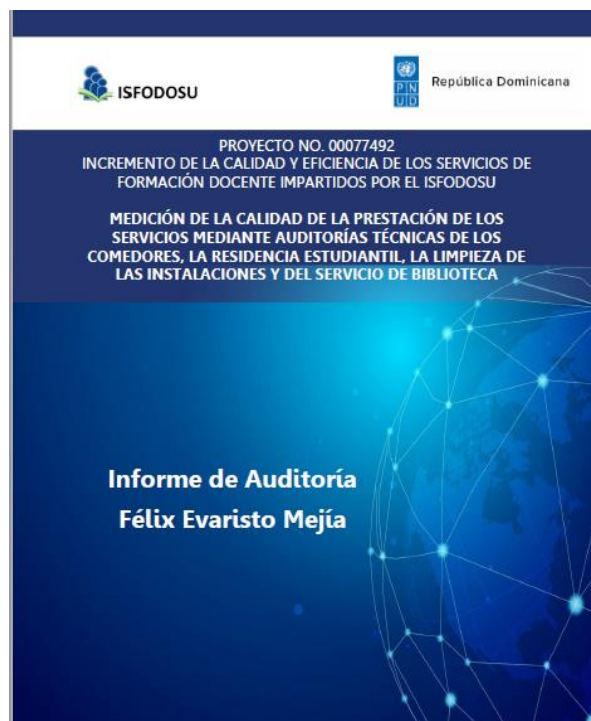
Mapa de Procesos



Relación por procesos

Área	Responsable de revisión	Proceso	Procedimiento	Estatus	Diseño	Implementación
Dirección de Recursos Humanos	Andre Aragon	Gestión del Talento Humano	A-GTH-PRO-001 Reclutamiento y selección	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-002 Contratación de personal	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-003 Inducción del personal	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-004 Pago de nómina al personal administrativo	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-005 Solicitud y pago de horas extras	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-006 Solicitud y pago de viáticos	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-013 Solicitud, evaluación y concesión de becas administrativas y docentes.	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-014 Pago de beca administrativa y docente	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-015 Mantenimiento de beca	Levantamiento	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-016 Evaluación de Clima Institucional	Aprobado	x	
	Andre Aragon		A-GTH-PRO-017 Controles de acceso y privilegios en los sistemas	Aprobado	x	
	Andre Aragon/Comite de Ética		A-GTH-PRO-018 Reporte de Situaciones Impropias	Aprobado	x	
	Andrea Aragon	Gestión de Servicios Estudiantiles	A-SER-PRO-001 Estipendio Estudiantil	Revisión	x	
	Andrea Aragon		A-SER-PRO-002 Solicitud y pago de Asistencia Financiera	Revisión	x	
Dirección de Planificación y Desarrollo	Sharon Schnabel	Planeación Institucional	E-PLA-PRO-001 Elaboración y Seguimiento del Plan Operativo Anual	Levantamiento	x	
	Sharon Schnabel	Gestión de Calidad	E-PLA-PRO-002 Análisis de Carga de Trabajo	Aprobado	x	
	Sharon Schnabel		E-SGC-PRO-003 Acciones Correctivas	Aprobado	x	
	Sharon Schnabel		E-SGC-PRO-002 Auditoría Interna de Calidad	Aprobado		x
	Sharon Schnabel		E-SGC-PRO-001 Control de Documentos	Aprobado	x	
	Sharon Schnabel		E-SGC-PRO-005 Medición de la Satisfacción	Aprobado		x
	Sharon Schnabel		E-SGC-PRO-004 Mejora Continua	Aprobado	x	
Departamento de Relaciones Interinstitucionales	Catherine Espaillet	Alianzas Estratégicas	E-ALI-PRO-001 Gestión Alianzas Estratégicas	Aprobado		x
Oficina de Acceso a la Información Pública	Betania Cordero	Acceso a la Información Pública	A-AIP-PRO-001 Solicitud Acceso a la información	Aprobación del Rector		x
	Betania Cordero		A-AIP-PRO-002 Entrega de información	Aprobación del Rector		x
Departamento de Fiscalización	Raquel Rosario	Fiscalización	A-FIS-PRO-001 Auditoría de Nómina	Levantamiento	x	
	Raquel Rosario		A-FIS-PRO-002 Autoevaluación del control interno	Levantamiento	x	

Resultados Auditoría Técnica - Muestra



Encuesta a Empleadores - Herramienta

ENCUESTA A EMPLEADORES

Propietarios, directores o encargados de Recursos Humanos de los centros de estudios o centros de prácticas del ISFODOSU, que contraten docentes egresados de las diferentes universidades del país.

Objetivos:

General:

1. Identificar la percepción que tienen los empleadores respecto del desempeño profesional de los egresados del ISFODOSU.

Específicos:

1. Identificar las expectativas de los empleadores en lo relativo al desempeño profesional de los egresados.
2. Determinar la satisfacción de los empleadores en cuanto al desempeño profesional de los egresados.
3. Determinar la "brecha" entre las expectativas de los empleadores y su percepción del desempeño de los profesionales.

CUESTIONARIO

Buenos días/tardes, mi nombre es _____, estamos realizando un estudio para conocer la opinión que tienen los directores de centros educativos respecto a la calidad de la formación docente en República Dominicana, para identificar oportunidades de mejora dentro del sector, y el nivel de relevancia que tienen algunas universidades en este aspecto. Toda la información que usted nos suministre será de carácter confidencial y utilizada con fines de mejorar la calidad de los docentes en la República Dominicana. Le agradecemos su disposición a participar, y que responda de forma honesta cada una de las preguntas; ya que sus opiniones serán estrictamente confidenciales.

P1. ¿Considera usted que todos docentes de hoy, poseen los conocimientos y destrezas que se necesitan en la actualidad para brindar una formación de calidad a sus estudiantes? **UR, ESP.**

1. Sí
2. NO

P2. En la actualidad, ¿Diría usted que, a nivel general, el desempeño de los docentes es "Muy malo", "Malo", "Regular", "Bueno" o, ¿"Muy bueno"? **UR.**

1. Muy malo
2. Malo
3. Regular
4. Bueno

Encuesta a los moradores de las comunidades cercanas a los recintos - Herramienta

LOS MORADORES DE LAS COMUNIDADES CERCANAS A LOS RECINTOS

Los moradores de las comunidades cercanas a los recintos del ISFODOSU (estudiantes de quinto y sexto bachillerato y Bachilleres, padres o tutores y dirigentes o miembros de las juntas de vecinos)

Objetivos:

1. Medir qué programas de extensión que la comunidad desearía que el ISFODOSU implementara con atención al desarrollo y ayuda a la comunidad.
2. Determinar la brecha entre las expectativas de los habitantes de las comunidades aledañas en cuanto al ISFODOSU y sus programas de extensión.
3. Determinar cómo ven los habitantes de las comunidades aledañas el quehacer del ISFODOSU de forma general.

INICIO

Buenos días/tardes, mi nombre es _____, estamos realizando un estudio para conocer la opinión que tienen los moradores del sector respecto al aporte que realizan algunas instituciones, al desarrollo y bienestar del sector. Toda la información que usted nos suministre será de carácter confidencial y utilizada con fines de mejorar el acercamiento de dichas instituciones con el sector. Le agradecemos su disposición a participar, y que responda de forma honesta cada una de las preguntas; ya que sus opiniones serán estrictamente confidenciales.

Tipo de informante:

Miembros de Junta de Vecinos

a. ¿Pertenece usted a una junta de vecinos de su comunidad? 1. SI —PASE A P1 2. NO —TERMINE

Estudiantes - pregunte por el grado y pase a P1

- a. Estudiante de 5to. (tercero de Bachillerato)
- b. Estudiante de 6to. (cuarto de Bachillerato)
- c. Estudiando en la universidad actualmente
- d. Ninguno de estos —TERMINE

Padre o Tutor

- a. ¿Es usted el jefe de este hogar? 1. SI —PASE SIGUIENTE 2. NO —TERMINE
- b. ¿Tiene usted algún hijo o a alguien a su cargo que estudiando actualmente?
1. SI —PASE SIGUIENTE 2. NO —TERMINE
- c. ¿Qué nivel de estudios cursa su hijo(a) o a quien tiene a su cargo (¿en caso de tener varios pregunte por el de mayor edad)?
1. Pre-primaria
2. Primaria
3. Secundaria

Herramientas de evaluación de los grupos de interés



Evidencia de auditorías éticas aleatorias a Portal de Transparencia Institucional



INFORME DE LA COMISIÓN DE ÉTICA PÚBLICA DEL INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU), SOBRE AUDITORIA AL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL A FIN DE GARANTIZAR LA VERACIDAD DE LAS INFORMACIONES PUBLICADAS POR LA INSTITUCIÓN EN EL AÑO 2019.

Introducción:

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), inició su proceso de transparencia desde el año 2015, en cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información, y el portal de transparencia inició con la resolución 01/2013, a partir de abril de este año entró en vigencia el nuevo portal y es a partir de este mes que se refuerza la colocación de las informaciones de acuerdo a la resolución 01/2018.

Informaciones auditadas del Portal de transparencia del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, ISFODOSU.

Escogimos auditar las declaraciones juradas de bienes de los funcionarios y contactamos que están publicadas todas las declaraciones de los funcionarios que tienen que hacerlas, tienen todas las partes y están debidamente presentadas y con las tachas de las informaciones personales.

También auditamos los procesos de compras por constituir éstos la parte más delicada de la transparencia en las instituciones y hemos observado que en los primeros meses del año no están todos los procesos colocados en portal porque estaban en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), pero a mediados de año se nota la publicación de todos los procesos de compras con los documentos que lleva cada proceso de acuerdo a la resolución 01/2018.

Además, auditamos las nóminas verificando que están todas desde enero hasta la fecha.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los 4 días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2019).

 Flor Dalis Rodríguez Miembro	 Any E. Beltré Miembro
 Evelyn Santos Miembro	 Mariel Rodríguez Miembro
 Francis Ferreras Miembro	 Betania Cordero Miembro

Reglamento de ética

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)



Santo Domingo
Octubre 2019

Código de ética

Código de Ética / ISFODOSU



CÓDIGO DE ÉTICA DEL ISFODOSU

(2019-2021)

Asistencia Taller Revisión Código de Ética



Asistencia Revisión Código de Ética del ISFODOSU

Lugar: Recinto Eugenio María de Hostos

Día: jueves 10 de octubre 2019

Hora: 09:30am. A 03:30 pm.

NUM.	NOMBRE	Recinto
1	TERESA BARTIJA	Recinto A
2	Bernabé Jm	Recinto
3	José Rodríguez Castro Ruiz	Eugenio María de Hostos
4	Tina Elías Hernández	Porto Rico
5	William Carlos Mejía	Eugenio María de Hostos
6	José A. Félix González	Eugenio María de Hostos
7	Maria F. Jiménez Hernández	H. Luis Napoleón Núñez M.
8	Yosiria Y. Taribi	Luis Napoleón N.M.
9	Padro Diap	Luis Napoleón N.M.
10	Bethsabe Margueta Fernández	Recinto Luis N.M.
11	León Bastardo Lorenzo	Juan Vicente Méndez
12	Diego Antonio Mahón	Recinto Félix Brancusi Mejía
13	Maria J. García Tujano	Recinto Juan Vicente Méndez
14	Bld. Elvira	Recinto Félix Brancusi Mejía
15	Wany Lady De León Hernández	Recinto Emilio Rodríguez
16	Ana Julia Sured Sánchez	Recinto Emilio Rodríguez
17	Yero Ortega	Recinto Emilio Rodríguez
18	José Pineda Sánchez	Juan Vicente Méndez
19	Detania Cardona	Recinto

Encuestas de conocimiento de ética




Encuesta Interna sobre Conocimiento de la Ética en la Gestión Pública

Buscando el fortalecimiento de la ética e integridad en los servidores públicos de nuestra institución, a fin de contribuir con las buenas prácticas en la Administración Pública, contamos con tu colaboración con el llenado de esta breve encuesta.

**Obligatorio*

1. ¿Sabes usted que el instituto cuenta con una Comisión de Ética? *

☐ SI

☐ NO

2. ¿Conoce usted a los integrantes de la Comisión de Ética Pública de nuestra institución? *

☐ SI

**Comisión de Ética Pública ISFOSOSU****Encuesta sobre el conocimiento de la Ética Pública aplicada al todo el personal del Instituto**

Respuestas	Cantidad de personal		
	SI	NO	NO SÉ
1. ¿Sabes usted que el instituto cuenta con una Comisión de Ética?	210	18	N/A
2. ¿Conoce usted a los integrantes de la Comisión de Ética Pública de nuestra institución?	135	93	N/A
3. ¿Considera usted que la Comisión de Ética Pública (CEP) de nuestra institución se preocupa porque los servidores públicos estén	110	30	88

Sensibilización de los servidores públicos sobre el código de ética



INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA

MODELO DE LAS DECLARACIONES DE LOS EMPLEADOS

Señor
OFICIAL DE ÉTICA
Ciudad

De conformidad con lo previsto en el CE-ISFODOSU, que permito confirmar lo siguiente:

- He recibido una copia del Código de Ética del Instituto.
- He leído el Código de Ética y entendido su contenido.
- Cumplo con los requerimientos sobre comportamiento ético y otros asuntos aplicables a mi desempeño en las funciones que me han sido asignadas de conformidad con mi contrato de trabajo o equivalente, que me vincula al ISFODOSU.
- Me comprometo a cumplir el presente Código de Ética y vigilar que las personas relacionadas con mi trabajo también lo cumplan.
- Actualmente no existen situaciones o circunstancias que indiquen que estoy en conflicto de interés, dentro del ámbito de aplicación del Código de Ética.
- Declaro la relación personal o familiar con personas relacionadas con el ISFODOSU, para que se me excluya de participar en cualquier proceso en el que ellos participen que implique interés pecuniario o Institucional.
- No presto otros servicios al sector público o a intereses privados que puedan dividir mi lealtad o restarme capacidad de cumplir con mis responsabilidades.

Nombre del declarante: Michael Quintan
Cargo: Asesor de Investigación Institucional
Firma del declarante: Michael Quintan
Fecha de la declaración: 7/10/2019

Informe 2019 Encuesta Satisfacción Estudiantil



Informe de seguimiento Carta Compromiso al Ciudadano



FO Evaluación Anual Carta Compromiso al Ciudadano ISFODOSU 2019

	EVALUACION ANUAL CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	FO- DST-003
		Versión: 01
		Página 1 de 18

Institución: Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña Período: Diciembre 2018- Noviembre 2019

I. Información de Carácter General y Legal

1.1 Datos Identificativos y Fines de la Institución

Se han llevado a cabo actualizaciones o cambios en los datos identificativos y fines de la institución? ☐ Si ☒ No

Explicar:

1.2 Normativa Reguladora

Normativa	Estatus
Ley General de Educación Núm. 66-97	Vigente
Ley Núm. 139-01 de Educación Superior	Vigente
Decreto Poder Ejecutivo Núm. 427-00 Escuelas Normales	Vigente
Decreto Núm. 571-03 del Poder Ejecutivo	Vigente
Ordenanzas 1 97 del 6 de octubre del 1997, 2 97 y 3 97 del 13 de abril del 1997, 4 97 del 18 de diciembre del 1997, 6 99 y 7 99 del 15 de octubre del 1999	Vigente
Ordenanza Núm. 1-2002, del 13 de junio del 2002	Vigente
Estaduto Orgánico, Decreto 272-16	Vigente

Informe de seguimiento Carta Compromiso al Ciudadano 2017-2019



Resultados - Solicitud de Documentos 2018 - 2019

Tipo de Documento	Respuestas 2018	Sistema 2018	Respuestas 2019	Sistema 2019	Total respuestas	Total Sistema
Legalización de título	20	1640	3	1783	673	10331
Carta de Anillo	8	0	5	0	0	0
Certificación de estudio	0	1679	0	1788	0	0
Record de Calificaciones	72	1652	39	1788	0	0
Carta de finalización de estudios	95	0	58	0	0	0
Otro	257	1	116	0	0	0
	452	4972	221	5359		

Matriz de requerimientos - Autoevaluación Quinquenal (Muestra)

No.	EVIDENCIAS	ESTADO	ALIDAD DE LA	FECHA DE INI	FECHA FINA	INFORMANTES CLA	ARCHIVO/ENLACI	JUSTIFICACIÓN DE LA EVIDENCIA
1	Documento de Política de admisión	COMPILAR	EXACTA	01/11/2019	12/11/2019	Yudelka Dolores Ciprian Cer		Remito información solicitada para los fines pertinentes.
2	Acta de aprobación de las políticas de admisión	COMPILAR	EXACTA	01/11/2019	12/11/2019	Yudelka Dolores Ciprian Cer		Remito información solicitada para los fines pertinentes.
3	Marco legal aplicable	COMPILAR	SIMILAR	01/11/2019	10/11/2019	Portal del ISFODOSU		Toda la información compartida se encuentra publicada en el portal del instituto.
4	Informes estadísticos sobre admitidos	COMPILAR	EXACTA	01/11/2019	10/11/2019	Yudelka Dolores Ciprian Cer		Estamos trabajando con el informe final, de momento en este documento que comparamos se pueden evidenciar las estadísticas solicitadas en este apartado.
5	Buzones de Quejas y sugerencias	COMPILAR	EXACTA	11/11/2019	12/11/2019	Portal del ISFODOSU		
6	Expedientes académicos de los estudiantes solicitantes: admitidos y n	COMPILAR	EXACTA	03/12/2019	11/04/2020	Yudelka Dolores Ciprian Cer		Estamos trabajando con los expedientes académicos en una base de datos para abril del 2020 estará listo
7	Documento sobre Modelo educativo	COMPILAR	EXACTA	01/11/2019	10/12/2019	Vicerrectoría Académica		Las informaciones correspondientes al modelo educativo asumido en la institución están presentes en este documento.
8	Documentos sobre Planes de estudios	COMPILAR	SIMILAR	01/11/2019	15/02/2020	Juana Cabral		Los planes de estudios están actualmente en remodelación, en febrero del 2020 tendremos los documentos listos, por el momento podemos compartir las mallas curriculares que tienen la no objeción
9	Documento de Política de currículo	GESTIONAR	SIMILAR	01/11/2019	10/12/2019	Portal del ISFODOSU		Toda la información compartida se encuentra publicada en el portal del instituto.
10	Informe de correspondencia entre el modelo educativo, el diseño curricular y los planes de estudio	DOCUMENTAR	SIMILAR	01/11/2019	15/02/2020	Juana Cabral	https://drive.google.com/drive/folders/1yC4CNoUjMeDnSlb...Jsd4Jy9VBg0dL?usp=sharing	Las informaciones y evidencias curriculares correspondientes 2 EQ se comparten entre los meses de enero y febrero del 2020, cuando hayamos concluido con las correcciones y actualizaciones de todos los planes de estudios y los programas de las asignaturas como respuesta a los informes del MESCYT recibidos el pasado 4 de
11	Documento de Política de articulación con la investigación y vinculación con el medio	DOCUMENTAR	EXACTA	12/11/2019	15/01/2020	Wilma Gerardo		Esperamos que desde el departamento de evaluación envíen la carpeta DRIVE con las informaciones
12	Documentos de Marco Legal	COMPILAR	SIMILAR	01/11/2019	10/12/2019	Portal del ISFODOSU		Toda la información compartida se encuentra publicada en el portal del instituto.
13	Malla curricular	COMPILAR	EXACTA	01/11/2019	11/12/2019	Juana Cabral		
14	Documento de Política de currículo	GESTIONAR	SIMILAR	01/11/2019	10/12/2019	Portal del ISFODOSU		Toda la información compartida se encuentra publicada en el portal del instituto.

Informe de evaluación por competencias (medio término)

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EVALUATIVA:
EVALUACIÓN A MEDIO TÉRMINO DE LAS TITULACIONES DE EDUCACIÓN
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
ISFODOSU

Equipo investigador de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), Madrid (España).

Facultad de Educación. Dpto. Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación II.

Dra. Lidia Losada (Directora)

Dr. Arturo Galán.

Equipo de colaboradores en ISFODOSU, Santo Domingo, República Dominicana:

Dr. Roberto Feltre. Profesor de Alta Calificación (PAC) en ISFODOSU.

Dr. Óscar Gallo. Profesor de Alta Calificación (PAC) en ISFODOSU.

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Objetivos	5
2. EL SISTEMA DE EVALUACIÓN	6
3. DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	11
4. RESULTADOS GLOBALES	12
4.1. Análisis de las puntuaciones globales en la prueba objetiva	12
4.2. Análisis de las puntuaciones globales en el estudio de caso	14
4.4. Dominio global de las competencias	16
4.5. Distribución del dominio según las competencias específicas examinadas	18
4.3. Análisis de la percepción de la dificultad de las pruebas	22
5. ANÁLISIS DE DIFERENCIAS EN FUNCIÓN DE VARIABLES CLAVE	23
5.1. Resultados por recinto	23
5.2. Resultados por titulación	25
5.3. Resultados por asignatura	26
5.4. Resultados por asignatura y por recinto	27
6. ANÁLISIS DE DIFERENCIAS EN FUNCIÓN DE LAS VARIABLES DE CLASIFICACIÓN	30
6.1. Sexo	30
6.2. Relación de las puntuaciones entre pruebas	30
6.3. Calificación oficial en las asignaturas	30
6.4. Resultados de expresión escrita por recinto	31
7. ANÁLISIS CUALITATIVO	32
7.1. Valoración cualitativa de la prueba objetiva	32
7.2. Medición Pictórica de Factores Asociados al Nivel de Dominio de las Competencias Docentes MEPPFAND	37
Referencias bibliográficas	42
ANEXOS	43
Anexo I	43
Prueba objetiva. Preguntas clasificadas por asignaturas y competencias a las que contribuyen prioritariamente	43

Borrador de Política de Extensión



Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Departamento de Extensión Universitaria

Políticas de Extensión Universitaria

Octubre 2018
 Santo Domingo
 República Dominicana

Documentos con las evaluaciones realizadas a las políticas de Extensión

Aportes Taller Políticas de Extensión.

20 de noviembre 2019

1- PROPOSITOS

- 2- Impactar al sector Educativo (que no es solamente las escuelas) a través de innovaciones sistemáticas y evaluables para la mejora de la calidad de los aprendizajes.
- 3- Transformar el proceso enseñanza aprendizaje a través de procesos innovadores.
- 4- Extender a la comunidad las innovaciones arrojadas a través de investigaciones previa realizadas en las IES para beneficio de esta.
- 5- Ayudar a la comunidad educativa a identificar sus problemáticas y sus potencialidades.
- 6- Fomentar el vínculo I y C para el desarrollo de los procesos y proyectos culturales, pedagógicas y social a nivel social, nacional e internacional.
- 7- Promover Prácticas innovadoras y efectivas adaptadas al contexto.
- 8- Planificar y ejecutar proyectos vinculados al área educativa en comunidades incluidas en el radio de influencia del ISFODOSU.
- 9- Desarrollar propuesta de proyectos y programas formativos y sociales que permitan a los profesionales de la educación y la comunidad innovar y transformar sus prácticas.

Acuse de Recibo Manual de Cargos en MAP



"Año de la Innovación y la competitividad"

460-19

Santo Domingo, D.N. Rep.Dom.
Miércoles 11 de diciembre del 2020

Licenciado
Ramón Ventura Camejo
Ministro del Ministerio de Administración Pública

Via: **Julio Sánchez Marítez**
Rector

Distinguido Sr. Ministro:

Después de nuestro cordial saludo, le comunicamos que estamos anexando el documento correspondiente a nuestro Manual de Cargos, acorde con la Estructura Organizativa respaldada por ese Ministerio.

Este envió lo hacemos con el objetivo de que el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), representada por Julio Sánchez Marítez, una vez más nos haga la revisión correspondiente con sus aportes y rectificaciones que entienda pertinentes, para que del mismo modo nuestra Institución pueda concertar el Manual de Cargos si lo amerita.

Del mismo modo, le agradecemos al Ministerio por todo el apoyo que hemos recibido como institución, por medio de sus colaboradores de las distintas unidades.

Atentamente

Julio Sánchez Marítez, Ph.D.
Rector
JSM/vf



Acuerdos de Desempeño ISFODOSU 2019

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
Relación de Empleados con Acuerdos de Desempeño elaborados.

Período de Evaluación: Enero 2019 a Diciembre 2019

Cantidad de empleados de la entidad: 735

Cantidad de empleados con
acuerdos de desempeño: 688

Cédula	Nombre	Cargo	G.O.
001-0399339-0	ZUNILDA EMILIA EMETERIO RONDON	BIBLIOTECARIO	II
095-0007427-4	ZOLA ALTAGRACIA LANTISUA BURGOS	SECRETARIA	II
095-0013871-1	ZENEYDA MANAÑA LOPEZ	ENCARGADO	II
095-0003001-1	ZURELIT ROSALBA LOPEZ ARIAS	CONSERJE	I
402-2610477-2	ZULIAVIRIS RODRIGUEZ	CONSERJE	I
001-1081386-2	ZULISSA TEANY JORGE CARLOS	ASISTENTE	II
012-0002547-3	ZULUJA OVIEDO OVIEDO	SECRETARIA	II
001-1416621-5	ZULUJA DOLORES CIRIAC CEPEDA	ENCARGADO	V
012-0005113-1	ZYABEL MARIA MERIAN	COCHERO	II
095-0003210-8	ZYIS TERESA YINACUADA UREÑA LOPEZ	CONSERJE	I
095-0011867-9	ZYKATY ALEXANDRA GARCIA POLANCO	CONSERJE	I
224-0034178-4	ZYKASTA LORENZO	CONSERJE	I
012-0101966-6	ZYOSKI VILASECA PANIAGUA	SECRETARIA	II
001-0179688-6	ZYNES ALTAGRACIA VALDEZ DE LA CRUZ	SECRETARIA EJECUTIVA	II
225-0032243-7	ZYOSKIDY ELIZABETH PEREZ DURAN	RECEPCIONISTA	II
125-0004609-0	ZYOSICA CALDERON CEPEDA	CONSERJE	I
402-2284415-7	ZYSENNIA CONQUELO PAULINA ROSA	SECRETARIA	II
081-0330380-8	ZYNY HERNANDEZ BETANCES	SECRETARIA	II
001-1155931-6	ZYNNY VIRGINIA HERNANDEZ SUAREZ	SECRETARIA	II
024-0022513-8	ZYNNY SANTANA SANDOVAL	ENCARGADO	II
402-2468260-5	ZYNNY LORENA PAULINO DE OLEO	CONSERJE	I
402-2185261-5	ZYNETZA MASSIEL SOSA GOMEZ	DISEÑADOR	III
001-1650562-9	ZYSHARA CANAAN CAMILO	ENCARGADO	IV
001-1765699-1	ZYARYS ALTAGRACIA DEL VALLE VASQUEZ	ASISTENTE ADM.	II
095-0005053-3	ZYANRIS LUCRECIA CARABALLO CARABALLO	CONSERJE	I
047-0116902-3	ZYANETLY MARIA JIMENEZ PEÑA	CONSERJE	I
225-0005114-2	ZYANILLY CARABALLO RAMIREZ	MA YORDANO	II
031-0576803-4	ZYANDIZ JOSE FLORES CEBALLOS	MONITOR	II
045-0021180-2	ZYAJAIRA MARIA PERALTA RODRIGUEZ	TECNICO ADM	III
095-0002818-9	ZYADIRA ELIZABETH VASQUEZ ARIAS	AUXILIAR	II
225-0025185-9	ZYALSON MANUEL FERNANDEZ CARRION	CONSERJE	I
078-0006805-3	ZYILMA DIOMARIS FERRERAS FERRERAS	CONTADOR AUX.	II

Evaluación de Desempeño ISFODOSU 2019



"Año de la Innovación y la competitividad"

INFORME

Sistema de Evaluación del Desempeño Individual
por Resultados del Instituto Superior Docente
Salomé Ureña

Elaborado por Unidad de Desempeño Laboral
Dirección de Recursos Humanos

ACAC

"La Evaluación del Desempeño consiste en la **medición de los resultados** obtenidos por un servidor público en la realización de su trabajo y su comparación con lo que debió lograr de acuerdo a lo establecido y esperado por la institución".

Decreto No. 525-09 que aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública.





"Año de la Innovación y la competitividad"

Introducción

En cumplimiento de las funciones adscritas de dirigir el desarrollo y controlar la implementación del sistema y programa de evaluación del desempeño de los colaboradores administrativo, para asegurar la disponibilidad de información requerida para la toma de decisiones en materia de personal, a continuación presentamos los resultados del proceso de Evaluación de Desempeño Individual por Resultados según establece la Ley 41-08, de la función pública mediante su reglamento de Aplicación No. 525-09.

El ciclo evaluado corresponde al año 2019, en el cual fueron evaluados 676 colaboradores, al insertar en el proceso de evaluación el personal administrativo de los cinco recintos de nuestra institución: Félix Evaristo Morales, Eugenio María de Hostos, Emilio Prud Homme, Luis Napoleón Núñez Molinas, Juan Vicente Moscoso y Urania Montas; representando para nuestra institución un avance en el alcance del proceso de evaluación de un 76% de incremento en relación al proceso de evaluación en el año 2018.

El proceso de evaluación fue liderado por la Dirección de Recursos Humanos, que este 2019 fortaleció el sistema incorporando la estructura con la División de Desempeño Laboral, y llevo a cabo dos entrenamientos al personal con el objetivo de fortalecer el proceso de la Gestión del Desempeño basados en el Sistema de Administración Pública, los cuales fueron:
Elaboración de metas SMART
Evaluación de los Resultados de los Acuerdos de Desempeño.



Campana de Mercadeo Fase II 29 mayo 2019



PRENSA / DIGITAL

Presencia banner digital en los siguientes periódicos por un período de cuatro meses (julio a octubre):

- ▶ Diario Libre
- ▶ Listín Diario
- ▶ Hoy
- ▶ Acento

Inserción de 1/4 de página como refuerzo de branding (sept. y oct.)

- ▶ Diario Libre
- ▶ El Día
- ▶ La información



Producción audiovisual

- ▶ **Video 1 CORPORATIVO** que presente el Instituto, los recintos, carreras que imparte, destaque sus diferenciadores y que incluya testimonios. 2 versiones (inglés y español) Institucional. Duración: máxima 5 minutos.
- ▶ **Video 2 INSTITUCIONAL CON OFERTA.** Duración 60 segundos. Grado y Postgrado (Oferta General y por producto).
- ▶ **Video 3 DIFERENCIADORES** (Valora Ser, Inglés, Tecnología, Buenas Prácticas de nivelación estudiantil PREPA K12, Sistema de Prácticas Docentes profesionalizantes, Movilidad estudiantil, Extensión, Internacionalización: convenios). Duración: 45 segundos.



estrategia de medios

digital

Este medio cuenta con más del **90%** de la **penetración** en el target principal. Generaremos **engagement** y visibilidad. El 40% del presupuesto es en medios digitales.

exteriores

Este medio nos permite tener presencia las 24 horas del día, debido a que diariamente se movilizan el **81%** de las personas, ya sea en vehículos públicos o a pies.

prensa

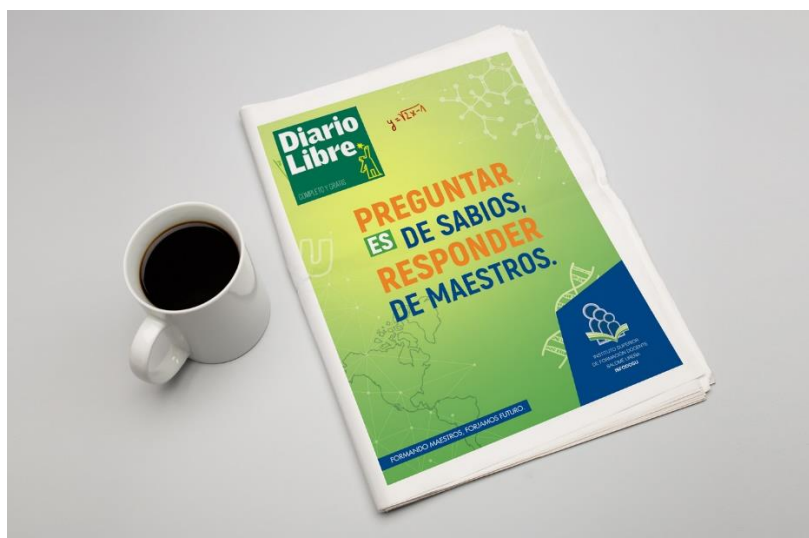
Debido a que es un medio informativo importante, usaremos la prensa para comunicar las aperturas de admisiones e inscripciones de cada periodo.

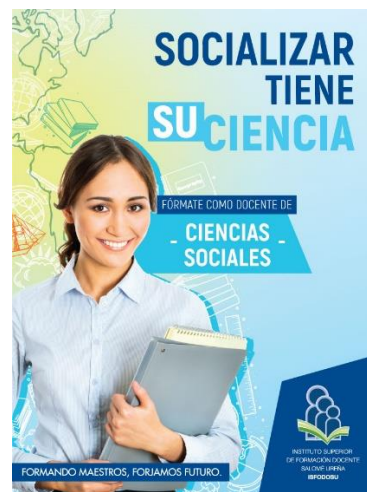
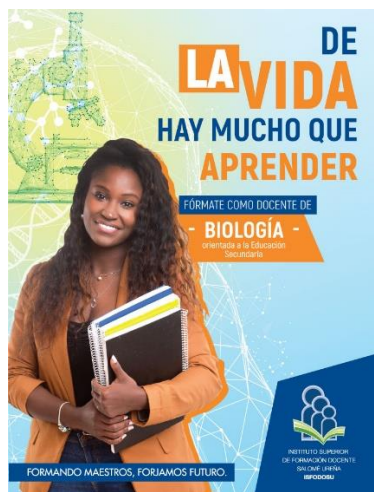
radio

Este medio nos permite tener a nuestra audiencia cautiva, por lo que la efectividad es de casi un **35%**. La Radio aunque no es muy afín a nuestro público joven todavía tiene formas muy particulares de captar una rápida atención de nuestro público objetivo.

40

ISFODOSU - Campaña de Promoción







Jornada Puertas abiertas 2019 - Campaña de Promoción



¿En qué consiste?

El objetivo es captar alumnos, pero también para reforzar el conocimiento de la marca ISFODOSU

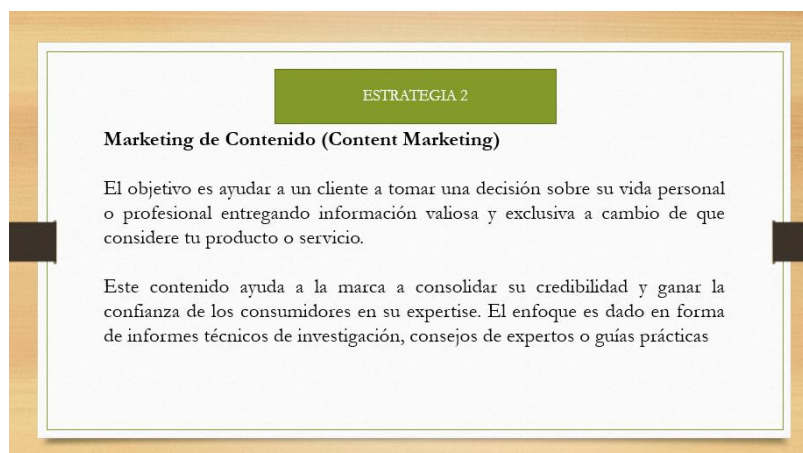
- Una Jornada de Puertas Abiertas es un evento, de carácter experiencial, en el que se pretende que el público objetivo, tanto alumnos como familias, viva la propuesta educativa que ofrece la institución.
- Oportunidad para poner en valor la oferta educativa del centro.
- Las personas que asisten tienen la oportunidad de conocer el proyecto educativo, al equipo docente, a los propios alumnos, las instalaciones, los proyectos en los que participa el centro.
- Se incluye una sesión informativa en la que el equipo presenta su propuesta educativa al público.
- El personal resuelve las dudas que puedan surgir, pone en contacto al público con el resto de docentes del centro.

Normativas Promotores Institucionales - Campaña de Promoción

Normativas para equipo de promoción institucional

1. Realizar jornadas de trabajo de 8 horas para sus visitas diarias y cumplimiento de sus cuotas de objetivo semanal de visitas, sin limitarse.
2. El trabajo de apoyo se extiende a requerimiento de su superior inmediato para apoyar la participación en ferias universitarias, Puertas Abiertas u otro escenario donde se necesite apoyo promocional.
3. Formularios de registro visitas- carácter obligatorio para este requisito de control.
4. El uniforme asignado, así como todo el estilo acorde al perfil de un maestro (pelo, accesorios, calzado) debe ser respetado sin excepción. Es motivo de rescisión de contrato de manera inmediata el incumplimiento de este requisito.
5. Presentarse al recinto los viernes después del mediodía, para traer formularios de registro visitas y reporte, firmado por los centros visitados y para buscar materiales de apoyo a usar en la semana.
6. Es responsabilidad del Encargado de Admisiones realizar la distribución de las zonas a visitar de cada promotor.
7. Mantener una logística de comunicación con su superior inmediato (Encargado de Admisión) sin violentar jerarquías.
8. Prohibido ejercer otras labores para cualquiera de las áreas administrativas en disminución del cumplimiento de sus visitas asignadas para ese periodo a menos que sea autorizado directamente por el Encargado de Admisiones y consultado con la Directora de Mercadeo para su autorización.
9. Comunicarse diariamente en el chat de su grupo de promotores las informaciones, novedades y sugerencias encontradas en su día a día.
10. Participar en las reuniones de equipo convocadas.
11. No visitar centros nocturnos a menos que sean autorizados por los Encargados de admisiones atendiendo a alguna estrategia puntual.
12. Realizar su plan de trabajo semanal (rutas, citas). Validarlas con su superior inmediato antes de proceder.
13. Sugerir alternativas para promover la institución en otros escenarios académicos.
14. Solicitar medio de transporte institucional sólo si se realizaran visitas a centros que geográficamente se encuentran lejos a la zona metropolitana.
15. Mostrar actitud positiva y responsable al realizar su trabajo, sin excusas y limitaciones.
16. Son responsables de los equipos técnicos y materia entregado para uso de la promoción.
17. No comprometerse a otras tareas que no correspondan a la promoción, dentro ni fuera del recinto.

Plan de medios Captación 2019 - Campaña de Promoción



Plan de Mercadeo 2019 - Campaña de Promoción



Estrategia de producto

- Manual de Identidad Corporativa.
- Rediseño de la línea gráfica institucional. Se propone realizar una actualización de todos los materiales informativos de la institución con material creativo, actualizado, visualmente atractivo a nuestro blanco de público.
- Actualización y rediseño del Portal Web institucional.

ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN

- Negociar con las áreas de recepción de los centros, politécnicos, escuelas y colegios visitados para colocar un exhibidor acrílico con nuestra oferta académica.
- Agilizar los procesos de información, admisión, a través de nuestro portal y redes sociales.

ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN

- Presencia mediática en los diferentes medios de comunicación masivos del Distrito Nacional y en el interior.
- Estrategia digital
- Reformulación de actividad Puertas Abiertas
- Participación en ferias universitarias y otros espacios para dar a conocer la oferta académica.
- Presencia temporal en centros comerciales, para dar a conocer nuestra propuesta en Educación
- Entregar material POP en los Centros de Excelencia

Documentos con las evaluaciones realizadas a las políticas de Extensión

Aportes Taller Políticas de Extensión.

20 de noviembre 2019

1- PROPOSITOS

- 2- Impactar al sector Educativo (que no es solamente las escuelas) a través de innovaciones sistemáticas y evaluables para la mejora de la calidad de los aprendizajes.
- 3- Transformar el proceso enseñanza aprendizaje a través de procesos innovadores.
- 4- Extender a la comunidad las innovaciones arrojadas a través de investigaciones previa realizadas en las IES para beneficio de esta.
- 5- Ayudar a la comunidad educativa a identificar sus problemáticas y sus potencialidades.
- 6- Fomentar el vínculo I y C para el desarrollo de los procesos y proyectos culturales, pedagógicos y social a nivel social, nacional e internacional.
- 7- Promover Prácticas innovadoras y efectivas adaptadas al contexto.
- 8- Planificar y ejecutar proyectos vinculados al área educativa en comunidades incluidas en el radio de influencia del ISFODOSU.
- 9- Desarrollar propuesta de proyectos y programas formativos y sociales que permitan a los profesionales de la educación y la comunidad innovar y transformar sus prácticas.

2- Líneas de Extensión y Proyectos

- Actividad física y social
 - Calidad de vida y sostenibilidad ambiental
 - Gestión Educativa
 - Institucionalidad
 - Líneas de Extensión connotadas a las líneas de investigación
 - Promoción y difusión de buenas prácticas en los profesionales de la educación
- Proyectos:
- Radio Educativa te informa
 - Resolución de problemas relacionados a la comunidad
 - Educación, salud y deportes en las comunidades

3- Proyectos:

- Salud preventiva
- Gestión de riesgo y primeros auxilios
- Actividad física, cuerpo y mente sana
- Necesidades de formación en el ámbito educativo de las comunidades
- Proyectos:
- Innovación pedagógica y social
- Metodologías para el desarrollo de competencia
- Integración de las TIC en las prácticas educativas de las comunidades
- Proyectos:
- Tecnología educativa
- Tecnología para mejorar la calidad educativa
- Desarrollo Educativo y social
- Proyecto:
- Investigación en educación social en contextos diversos.

Plan de Movilidad Estudiantil con Docentes 2020 - 2021



OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL

La movilidad estudiantil es uno de los principales procesos de cooperación educativa entre instituciones, también se constituye como un elemento importante del conjunto de políticas educativas en materia de internacionalización de la educación superior y colaboración para el desarrollo (García, J., 2013).

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, ISFODOSU, constituye la instancia de soporte académico del Ministerio de Educación de la República Dominicana, MINERD, en tanto que es la institución oficial responsable de la formación de los docentes requeridos por el Sistema Educativo Dominicano. Por esta razón, este programa brinda a los futuros docentes formados en la institución la oportunidad de adquirir experiencias culturales y académicas a través de programas de estudios en el extranjero para de esta forma contribuir al cumplimiento a lo prescrito en el Art. 3 literal d. de la Ley General de Educación 66-97 que es "Crear y fortalecer una conciencia de identidad de valoración e integración nacional, en un marco de convivencia internacional, enalteciendo los derechos humanos y las libertades fundamentales, procurando la paz universal con base en el reconocimiento y respeto de los derechos de las naciones".

La movilidad tiene los siguientes objetivos:

- Ofrecerles a los estudiantes del instituto un complemento a su formación académica, en escenarios que propicien la interacción y el intercambio de experiencias académicas y culturales.
- Exponer a los estudiantes a la diversidad cultural, fomentando en ellos la adquisición y desarrollo de habilidades y competencias que les permitan un mejor desenvolvimiento en su vida laboral.
- Favorecer el fortalecimiento del instituto, integrando la universidad a redes nacionales e internacionales, mediante acuerdos estratégicos de colaboración internacionales con institutos de nivel superior.

Los estudiantes que participan en el programa de movilidad tienen los siguientes privilegios:

- La oportunidad de tener Contacto con un medio académico internacional, brindándole la oportunidad de enriquecimiento intelectual, ampliando sus horizontes.
- La oportunidad de interactuar con sistemas culturales y educativos distintos.
- La oportunidad de valorar su propio contexto y reafirmar su identidad.
- Fortalecimiento del aprendizaje de un idioma extranjero.
- La oportunidad de Adquisición de competencias que les permiten adaptarse a nuevas situaciones, generar nuevas ideas del mundo global, y capacidad de trabajo colaborativo.
- La movilidad estudiantil contribuye a una mirada más global, a través de las diferencias culturales se fomenta el respeto y la tolerancia a la diversidad.

PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL A DESARROLLAR POR EL ISFODOSU DURANTE EL PERÍODO 2020 - 2021

Las metas para cada programa descrito a continuación se pueden observar en el siguiente cuadro en la que respecta a participantes (salientes y entrantes):

PROGRAMA	ESTUDIANTES	
	PARTICIPANTES (SALIENTE)	PARTICIPANTES (ENTRANTE)
MOVILIDAD DE CORTA ESTANCIA - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (COLOMBIA)	20 estudiantes y 1 docente	20
MOVILIDAD DE CORTA ESTANCIA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE ECUADOR (JUNAJE) - (ECUADOR)	10 estudiantes y 1 docente	10
MOVILIDAD DE CORTA ESTANCIA - ESTANCIAS EN CENTROS EDUCATIVOS AFILIADOS A AFS EN LATINOAMÉRICA	20	0
MOVILIDAD DE MEDIANA ESTANCIA - RES SOCIALES DEL ISFODOSU (Ecuador, México, Colombia y otros)	10	10
TOTAL	60	40

1. MOVILIDAD DE CORTA ESTANCIA - UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL (COLOMBIA). PERÍODO: AGOSTO 2020

La Universidad Pedagógica Nacional de Colombia y este Instituto tienen relaciones de cooperación desde el año 2013, las cuales se formalizaron mediante la firma de un acuerdo marco de colaboración en agosto del año 2013.

Entre las primeras iniciativas conjuntas previstas en este acuerdo se encuentra la realización de programas de movilidad internacional docente y estudiantil. De tal que del 8 al 23 de julio del año 2016 se recibió a la primera cohorte de estudiantes de educación colombianos en las instalaciones del ISFODOSU, quienes tomarán formaciones que complementaron el programa

1/4

2/9

Relación de alumnos - Inclusiones en Seguro Estudiantil

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA									
RELACIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO ENERO / ABRIL 2019.									
No.	Recinto	Nombre	Apellido 1	Apellidos 2	DNI	Matrícula	Fecha de nacimiento	Sexo	Plan de estudio
1	FEM	YULEISI	ABAD	ALCANTARA	002-0182199-8	20191-0558	12/5/1993	F	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA SEGUNDO CICLO
2	FEM	GABRIELA	ABAD	MENDEZ	402-3671064-2	20191-0576	4/8/1999	F	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INICIAL
3	FEM	JOSE LUIS	ABREU	BERROA	402-0896245-2	20191-0735	18/8/1998	M	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
4	FEM	JOCARLIN DE JESUS	ABREU	TEJEDA	402-4058970-3	20191-0321	7/9/1999	M	LICENCIATURA EN MATEMÁTICA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
5	FEM	ANDREA	ALCANTARA	ALCANTARA	402-2813616-0	20191-0510	15/10/1997	F	LICENCIATURA EN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
6	FEM	ESTEFANIA	ALCANTARA		402-1543836-3	20191-0357	16/5/1998	F	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INICIAL
7	FEM	YAMALI	ALCANTARA	LEON	402-0019444-4	20191-0623	28/9/1992	F	LICENCIATURA EN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
8	FEM	DARLENS FRANCESCA	ALCANTARA	ORTIZ	402-1544596-2	20191-0365	2/12/1999	F	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INICIAL
9	FEM	MAROLYN PRISTILA	ALMONTE	ALVAREZ	402-1297286-9	20191-0516	10/6/2002	F	LICENCIATURA EN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
10	FEM	JASMIN	ALMONTE	CASTRO	402-2933566-2	20191-0521	15/1/2001	F	LICENCIATURA EN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
11	FEM	ERICKSON	ALVAREZ	AQUINO	402-3184407-3	20191-0600	3/9/2000	M	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
12	FEM	MIRIAN	AMADOR	CHARLOT	402-1509715-1	20191-0342	18/1/1997	F	LICENCIATURA EN MATEMÁTICA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
13	FEM	YOLAINY	APONTE	SANTOS	402-3784906-8	20191-0533	9/3/2001	F	LICENCIATURA EN LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
14	FEM	KENYI ODETT	AQUINO	NIVAR	402-2944225-2	20191-0486	10/1/2002	F	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES ORIENTADA A LA EDUCACIÓN
15	FEM	YUDELKIN	ARAUJO	FINALES	402-4056486-0	20191-0348	16/12/1998	F	LICENCIATURA EN MATEMÁTICA ORIENTADA A LA EDUCACIÓN

Relación de alumnos - Registro de Residencia Estudiantil

ESTUDIANTES ALOJADOS EN RESIDENCIAS ESTUDIANTILES 2019 - 3

Recinto	Nombre	Cédula (si es DOMINICANO) ###-#####-#	Pasaporte (Si es EXTRANJERO)	Matricula	Tipo	Sexo	Provincia de Procedencia	Municipio de Procedencia	Email (@isifodosu)	Fec Nacir (DD/MM)
LNNM	Mariela Pérez Martínez	402-1844388-1		201730325	Estudiante	Femenino	La Vega	La Vega	201730325@issu.e du.do	22/1
LNNM	Marifer Cruz Matías	402-1897703-7		201910024	Estudiante	Femenino	La Vega	Constanza	201910024@issu.e du.do	14/0
LNNM	Ana Fernanda Santos Guridis	402-2371660-2		201810166	Estudiante	Femenino	San Cristóbal	Hatillo	201810166@issu.e du.do	31/0
LNNM	Marsella Durán Guzmán	402-3448108-9		201910183	Estudiante	Femenino	Puerto Plata	Cabarete	201910183@issu.e du.do	1/11
LNNM	Emelisa Cabrera Cruz	402-1019592-7		201910087	Estudiante	Femenino	Puerto Plata	Altamira	201910087@issu.e du.do	31/1
LNNM	Katherine Mejía	402-3398729-2		201910025	Estudiante	Femenino	Samaná	Samaná	201910025@issu.e du.do	23/0
LNNM	Angela Alcalá Fermin	402-3326853-7		201910181	Estudiante	Femenino	Samaná	Samaná	201910181@issu.e du.do	27/0

Resolución - Estipendio Estudiantil

CONSEJO ACADÉMICO 03
CA-03-2019

RESOLUCIÓN CA-03-2019-03 mediante la cual el Consejo Académico del ISFODOSU modifica la resolución 01-2018, emitida por este organismo en relación al estipendio de apoyo a estudiantes regulares de programas de grado.

CONSIDERANDO: Que el ISFODOSU procura favorecer la igualdad de oportunidades, brindando un apoyo económico a los estudiantes para cubrir sus gastos de transporte, así como otros gastos menores asociados al desarrollo de su vida académica.

CONSIDERANDO: Que los fondos invertidos por el ISFODOSU buscan brindar un incentivo a todos los estudiantes para el logro de sus metas profesionales, especialmente a aquellos que aún están recorriendo el camino hacia la excelencia académica.

CONSIDERANDO: Que es necesario regular la inversión realizada por el ISFODOSU atendiendo a la transparencia que debe primar en la administración pública.

Por los razones y motivos anteriormente expuestos, el Consejo Académico del ISFODOSU, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 37 del Estatuto Orgánico del ISFODOSU, promulgado por decreto 272-16 del Poder Ejecutivo, dicta la siguiente resolución:

RESUELVE

PRIMERO
Sustituir el ítem relacionado al estipendio estudiantil de la resolución No. 01 - 2018 emitida por el Consejo Académico, así como otras disposiciones existentes que entren en contradicción con lo establecido en la presente resolución.

SEGUNDO
Disponer que el estipendio será para los estudiantes de grado y rineación, atendiendo a los criterios para su concesión, el cumplimiento de las normativas internas por parte del estudiante y a los datos siguientes a continuación:

CRITERIO	REQUISITO	MONTO	PERIODICIDAD
Estudiantes de grado residentes en el campus donde están matriculados, a partir de que cumplan su segundo semestre.	Índice académico general igual o menor que 4.0 (cuatro) en su 2.º semestre.	RD\$ 3,300.00	Mensual
Estudiantes de grado no residentes en el campus donde están matriculados, a partir de que cumplan su segundo semestre.	Índice académico general igual o menor que 4.0 (cuatro) en su 2.º semestre.	RD\$ 2,500.00	Mensual
Estudiantes Nuevos Ingresos, es decir estudiantes que cursen su primer periodo académico, que hayan sido aceptados por la institución durante su primer periodo académico. Para los siguientes periodos, aplicarán el ítem correspondiente.	Índice académico general igual o menor que 4.0 (cuatro) en su 2.º semestre.	RD\$ 4,000.00	Mensual
Estudiantes Nuevos Ingresos, es decir estudiantes que cursen su primer periodo académico, que hayan sido aceptados por la institución durante su primer periodo académico. Para los siguientes periodos, aplicarán el ítem correspondiente.	Índice académico general igual o menor que 4.0 (cuatro) en su 2.º semestre.	RD\$ 2,500.00	Mensual
Participantes del programa de Rineación.	Índice académico general igual o menor que 4.0 (cuatro) en su 2.º semestre.	RD\$ 2,500.00	Mensual

1/2

CONSEJO ACADÉMICO 03
CA-03-2019

RESOLUCIÓN CA-03-2019-02 mediante la cual el Consejo Académico del ISFODOSU regula la entrega de kits estudiantiles.

CONSIDERANDO: Que el ISFODOSU procura favorecer la igualdad de oportunidades, brindando apoyo a quienes están en el inicio de su carrera universitaria.

CONSIDERANDO: Que los fondos invertidos por el ISFODOSU buscan propiciar un comercio favorable para todos sus estudiantes, tomando en cuenta que la gran mayoría proviene de entornos menos favorecidos.

CONSIDERANDO: Que es necesario regular la inversión realizada por el ISFODOSU en los kits estudiantiles.

Por los razones y motivos anteriormente expuestos, el Consejo Académico del ISFODOSU, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 37 del Estatuto Orgánico del ISFODOSU, promulgado por decreto 272-16 del Poder Ejecutivo, dicta la siguiente resolución:

RESUELVE

PRIMERO
Definir que un kit estudiantil es un apoyo en especie otorgado por el ISFODOSU a los estudiantes de grado durante su primer año de carrera y está compuesto por elementos que la institución determina que pueden ser de utilidad para su formación académica.

PÁRRAFO 1: El kit estudiantil se entrega solo una vez a cada estudiante de grado durante su vida académica.

SEGUNDO
Establecer que los elementos del kit estudiantil estarán determinados por la Vicecancelaría Académica, en coordinación con los rectores y de acuerdo al presupuesto destinado por la institución para la adquisición de los mismos.

TERCERO
Establecer que desde la Dirección de Servicios Estudiantiles se coordinará aquellos aspectos derivados de los planes operativos que impacten la adquisición y distribución de los kits estudiantiles, así como de gestionar con las unidades administrativas y académicas todos los relativos a este tema.

1/2

Visita de Evaluación sobre Identificación de Riesgos

ARLSS
Asesoría y Riesgos Laborales de la Subdirección de Prevención

SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN
del Instituto de Formación Docente Salomé Ureña

Santo Domingo, D.N.
13 de diciembre 2018

Señores:
INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE SALOME URERÍA
Ciudad.

Distinguidos Señores:

Es un placer saludarle, en ocasión de presentarle a:

Dra. Cristobalina Pineda

Quien en parte del equipo de la División de evaluación de la Prevención de la Subdirección de Prevención de la Administración de Riesgos Laborales, ARLSS, y tiene la responsabilidad de acompañarnos en la evaluación de la prevención e identificación de riesgos en el interior de su empresa.

Les agradecemos le brinden todas las facilidades de lugar ya que es nuestra intención cumplir con el rol que nos asigna la ley 87-01 en su capítulo correspondiente al Seguro de Riesgos Laborales y el Reglamento que lo sustenta con relación a la supervisión de los programas de prevención de riesgos y asesoría al respecto en las empresas afiliadas al Seguro de Riesgos Laborales.

Esperando su colaboración, atentamente,

Dra. Ivonne Soto
Subdirectora de Prevención y Evaluación de Riesgos Laborales, ARLSS

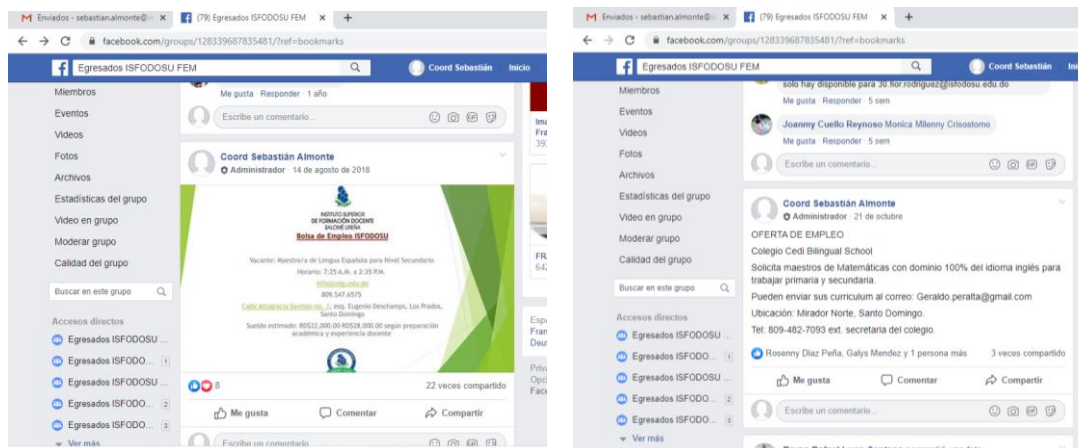
(Firma)

(Firma)

Base de datos egresados

correo	Nombre	Apellido	genero	cedula	celular	telefono	fecha de nacimiento	pais
01@gmail.com	Carlos	Sánchez	Masculino	895-0021369-5	809-819-4875	809-819-4875	14/11/1984	República
03@gmail.com	Elsa Yusop	Méndez Chales de Tejeda	Femenino	847-0115120-4	809-822-0249	809-482-3980	18/3/1976	República
04@gmail.com	Isthalie	Bravo De Jesus	Femenino	482-2031228-0	845-258-7606	809-295-2012	25/8/1992	República
04@gmail.com	Isthalie	Bravo De Jesus	Femenino	482-2031228-0	845-258-7606	809-295-2012	25/8/1992	República
05@gmail.com	Charis	Castillo Caraballo	Femenino	100-0002238-7	829-752-9747		26/6/1993	República
06@gmail.com	Marlene	Reyes	Femenino	823-0165867-6	829-403-2728		27/4/1993	República
07@gmail.com	Leiker Michel	Ibel Ramirez	Femenino	825-0048272-2	809-771-5860		15/8/1988	República
08@gmail.com	Amanda Elizabeth	Jimenez Mejia	Femenino	482-2306213-0	829-791-1782		22/3/1993	República
09@gmail.com	Jose	Strickland Sento	Masculino	823-0024323-1	809-991-2881	809-248-0329	7/11/1973	República
10nroda2@gmail.com	pascual	Intinidad de Jesus	Masculino	068-0033812-8	829-773-2694	829-766-8740	10/9/1976	República
11@gmail.com	Ana Paula	Frometa Olmos	Femenino	008-0018802-4	829-802-7591		10/3/1964	República

Anuncios de vacantes



Reportes e informes sobre las convocatorias organizadas con los egresados



Instituto Superior de Formación Docente "Salomé Ureña"
ISFODOSU
Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas

FICHA DE CONTENIDO DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Taller	Educación Inclusiva
Fecha	Miércoles 23 de octubre 2019
Hora	2:00 P.M. a 3:05 P.M.
Facilitador	Marta José Castillo Nín
Lugar	Aula 17 Edificio ISA
Encargado	Sebastián Almonte
Instituciones Participantes	
Egresados del EPH	
Detallar informaciones resumidas	
Este taller tiene como propósito apoyar a nuestros egresados en su desarrollo profesional y personal.	
Se llevó a cabo en el aula 17 del edificio en ISA.	
La directora académica Ana Teresa Valerio dio la bienvenida a la facilitadora Lda. Marta José Castillo Nín y a los participantes luego el encargado de la sesión de egresados Sebastián Almonte presentó a la facilitadora Lda. Marta José Castillo Nín la cual inició una dinámica para poner en sintonía a los egresados. Se trabajaron de manera colectiva las necesidades o condiciones educativas diferentes que pueden presentarse en el aula y la manera correcta de tratarlos.	
Se hizo énfasis en no tenerle pena o lástima deben ser tratados con amor, respeto y estar expuestos a oportunidades de tratamiento inclusivo. El orientador escolar debe hacer el seguimiento a tiempo previo encuentro con los padres.	
Se proyectaron videos y experiencias de los participantes de una manera sencilla y profesional.	
Las dificultades de aprendizaje en lectura, escritura y cálculo matemático fueron fuertemente debatidas de manera que se manejen las mejores formas en estas áreas.	
Hacer los diagnósticos a tiempo para poder apoyar las pases requeridos el médico. Castillo Nín, dijo que el maestro debe observar con detenimiento, estar en comunicación constante con el orientador escolar y con la familia, debemos construir escuelas inclusivas.	

Reportes e informes sobre las convocatorias organizadas con los egresados

UNIDAD DE EGRESADOS:

Objetivos, Funciones, Actividades y Cronograma

Objetivo:
Motivar a los egresados del ISFODOSU a ser parte de la Asociación de Exalumnos de la Institución ofreciendo oportunidades de desarrollo y crecimiento personal.

Función

- Ofrecer oportunidades de desarrollo y crecimiento personal a nuestros egresados.

Actividad

- Para desarrollar esta función se propone identificar a todos los exalumnos con un carnet institucional de egresado lo que lo agregaría a la asociación de exalumno. Tendrán como beneficio el uso de las instalaciones de los recintos: laboratorios de informática y bibliotecas, así como también recibirán por correo electrónico y red social informaciones relacionadas a planes de estudios, becas, diplomados y maestrías, en caso de querer contactar a alguno de sus compañeros contarán con un directorio de egresados, manejado exclusivamente por el coordinador de la unidad el cual lo obtendrá mediante la base de datos manejado por el departamento y sus datos serán añadidos a una cartera de currículo.
- Nota: Las oportunidades de becas nos llegan directamente por el departamento de relaciones institucionales.



Metodología de seguimiento y evaluación del POA

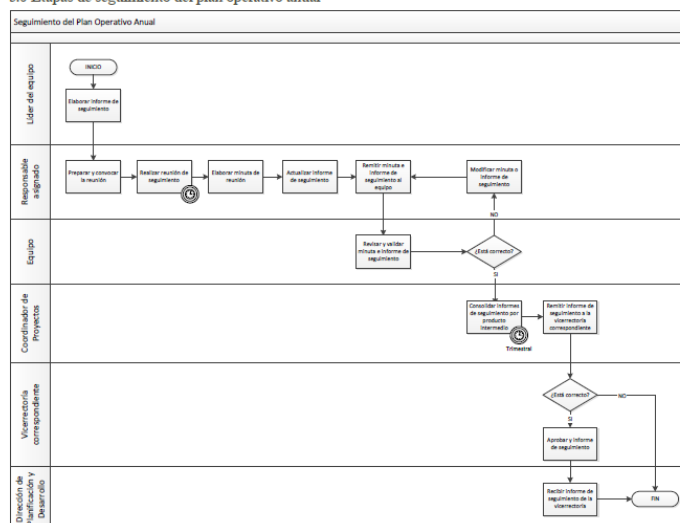


Metodología de Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual

Marzo 2019

Dirección de Planificación y Desarrollo

5.6 Etapas de seguimiento del plan operativo anual



Apéndice

9. Puesta en marcha

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Plan de seguimiento y evaluación del POA		x	x									
Revisión y modificación planes y proyectos			x									
Definición de indicadores estratégicos y de gestión			x									
Elaboración de formatos y/o herramientas de seguimiento	x	x	x	x	x	x	x	x				
1era rendición de cuentas				x								
Conformación de equipos de seguimiento				x								
Inicio del Seguimiento y evaluación				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2da rendición de cuentas								x				
Implementación de Plataforma de gestión								x				
3era rendición de cuentas											x	

11.1 Estructura de equipos

Tabla 3. Estructura de equipos – Nivel 4

NIVEL 04	OBJETIVO Revisar el desempeño de la operación para el cumplimiento de las metas operativas.	FRECUENCIA: Semanal o Quincenal DURACIÓN: 30 minutos
LÍDER DE EQUIPO  Coordinador(a) / Encargado(a) de la UO correspondiente	SESIÓN DE TRABAJO 1 Revisión del avance de los indicadores de desempeño y las metas establecidas 2 Discusión de los obstáculos encontrados para el cumplimiento. 3 Elaboración del plan de acción 4 Revisión de compromisos para la siguiente reunión.	MEDIOS  Recintos  Rectoría
PARTICIPANTES  Técnicos y analistas de la UO correspondiente.		ENTREGABLES ▪ Minuta de Reunión ▪ Tablero de gestión
LEYENDA  Virtual  Presencial	UO = Unidad Organizativa	

Tabla 4. Estructura de equipos – Nivel 3

NIVEL 03	OBJETIVO Revisar las actividades asignadas por miembro del equipo y asegurar el cumplimiento de la misma.	FRECUENCIA: Semanal o Quincenal DURACIÓN: 1 hora
LÍDER DE EQUIPO  Director(a) de la UO correspondiente	SESIÓN DE TRABAJO 1 Revisión de las métricas de desempeño del área. 2 Revisión de las actividades, tareas y tiempos asignados por miembro. 3 Seguimiento al nivel de satisfacción de los miembros del equipo 4 Identificar oportunidades de mejora. 5 Elaboración del plan de acción 6 Revisión de compromisos para la siguiente reunión.	MEDIOS  Recintos  Rectoría
PARTICIPANTES  Coordinadores, técnicos y analistas de la UO correspondiente.		ENTREGABLES ▪ Minuta de Reunión ▪ Informe de Seguimiento actualizado ▪ Tablero de gestión
LEYENDA  Virtual  Presencial	UO = Unidad Organizativa	

Tabla 5. Estructura de equipos – Nivel 2

NIVEL	OBJETIVO	FRECUENCIA:	DURACIÓN:
02	Revisar los avances en los productos intermedios y dar resolución de problemas entre las UO.	Mensual	1 hora
LÍDER DE EQUIPO  Vicerrector(a)	SESIÓN DE TRABAJO 1 Revisión de los indicadores del panel de control 2 Revisión de temas a resolver que afectan el desempeño de las actividades 3 Discusión de carga de trabajo y disponibilidad de recursos 4 Identificación de las principales limitaciones, riesgos, incidencias y oportunidades de mejora. 5 Elaboración del plan de acción 6 Revisión de compromisos para la siguiente reunión.	MEDIOS  Recintos  Rectoría	ENTREGABLES ▪ Minuta de Reunión ▪ Informe de Seguimiento actualizado ▪ Tablero de gestión
LEYENDA  Virtual	 Presencial	UO = Unidad Organizativa	

Tabla 6. Estructura de equipos – Nivel 1

NIVEL	OBJETIVO	FRECUENCIA:	DURACIÓN:
01	Revisar los resultados de las vicerrectorías según las metas establecidas.	Mensual	2 horas
LÍDER DE EQUIPO  Rector(a)	SESIÓN DE TRABAJO 1 Revisión de los indicadores globales del panel de control 2 Revisión de temas que no han sido resuelto en los demás niveles 3 Determinar necesidad de priorización de actividades 4 Presentar un plan de acción con respecto al plan de la reunión anterior. 5 Identificar acciones de mejora continua 6 Revisión de compromisos para la siguiente reunión.	MEDIOS  Rectoría	ENTREGABLES ▪ Minuta de Reunión
LEYENDA  Virtual	 Presencial	UO = Unidad Organizativa	