



**Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico**  
**Departamento de Desarrollo Profesional y Educación Continuada**

# *Criterios para Certificar Proveedores Autorizados*

**Tel. 758-2250 ext. 213 214, 215**  
**Fax 787-765-7075**

## **Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico**

### **Departamento Desarrollo Profesional y Educación Continuada**

**Instrucciones:** Toda organización interesada en ser Proveedor Autorizado por el CIAPR, para ofrecer actividades educativas a ingenieros y agrimensores de Puerto Rico, tienen que presentar un portafolio. Este portafolio debe ofrecer información que permita tener un retrato/cuadro general y específico de la organización. La información de la división de adiestramiento, educación continuada o de capacitación, según se haya establecido en la organización, tiene que ser una completa y específica. Para efectos de facilitar el proceso de la información requerida, hemos preparado esta guía. Esta guía consta de 10 ítems, en cada ítem se encuentran unas preguntas que pueden ayudar a la redacción de la información que deseamos tener.

#### **Organización:**

**1. El Proveedor debe evidenciar que tiene una organización Formal establecida. Que en su organización existe el Programa de Educación Continuada, de Capacitación o de Adiestramiento, con una persona responsable de administrar el mismo.**

- ¿Se puede identificar fácilmente la persona o división responsable de la administración del Programa de Educación Continua?
- ¿La unidad que administra el Programa de Educación Continuada, esta claramente definida en el enunciado de misión, metas y otros documentos de su organización?
- ¿La descripción del Programa de Educación Continuada Evidencia Administración las actividades educativas de la organización?

#### **Responsabilidad y Control del Proceso Educativo:**

**2. El Proveedor es responsable de la educación continuada, adiestramiento y garantiza al CIAPR el cumplimiento de los criterios de certificación.**

## **Responsabilidad y Control del Proceso Educativo Cont.**

### **Ítem 2**

- ¿El proceso de evaluación de actividades educativas, demuestran que están cónsonos con los criterios de certificación que someten al CIAPR?
- ¿Existe un proceso o método de evaluación.
- ¿Quién es responsabilidad ante el CIAPR de defender los criterios de certificación en el proceso de evaluación?

### **Método para conferir unidades de educación continuada:**

#### **2. El Proveedor mantiene un sistema adecuado para identificar las unidades de educación continua y adjudicar a los participantes que cumplan con los requisitos que se apliquen. Se recomienda mantener (7 años) los expedientes de los cursos con las hojas de asistencia firmadas por estos**

- ¿Tienen procedimientos y requisitos para adjudicar horas contacto a los participantes?
- ¿Informa a cada participante sobre los requisitos de aprobación, con antelación al curso?
- ¿Tiene un procedimiento para llevar la asistencia?
- ¿Qué formula utiliza para adjudicar horas contacto a un curso o seminario?
- ¿Existe un documento donde el participante guarde como evidencia de su participación al curso?
- ¿Tiene la organización alguna política vigente que garantiza la custodia y del expediente de cada curso con lista de participantes?

## **Ambiente de aprendizaje y sistemas de apoyo:**

- 4. El Proveedor mantiene un ambiente apropiado para fomentar el aprendizaje con los servicios de apoyo adecuados?**
- ¿La Programa de Educación Continuada tiene un proceso para identificar recursos de apoyo administrativo?
  - ¿El ambiente físico (salones, luz, sonido, acomodo, etc.) es adecuado para las actividades de enseñanza y aprendizaje?

## **Identificación de necesidad:**

- 5. El Proveedor se asegura de planificar los cursos de acuerdo a las necesidades del público a recibirlo.**
- ¿Existe un procedimiento donde se obtiene información sobre la necesidad de los participantes para la preparación adecuada de los cursos?
  - ¿En todo material de promoción se informa los requisitos del seminario/curso y a quien va dirigido el mismo?

## **Resultados**

- 6. El Proveedor tiene un enunciado claramente definido sobre el resultado que se espera en cada curso o programa.**
- ¿Los resultados para los cuales se trabaja se basan en necesidades identificadas previamente?
  - ¿Las metas escritas, reflejan lo que el participante logrará en el curso o programa? ¿Se establece una meta final para cada conferencia o cada curso?
  - ¿Se puede medir la efectividad del resultado final?

## **Personal Educativo y planificación del Programa de Educación Continuada**

### **7. El Proveedor se asegura que los recursos que enseñan en el Programa o curso, cumplan con las cualificaciones académicas, la experiencia y el peritaje que requiera su complejidad.**

- ¿tienen las calificaciones debidas por virtud de sus estudios académicos y su experiencia?
- ¿Los individuos involucrados en la planificación hacen buen uso de los resultados (*learning outcomes*) y expectativas de los participantes, para desarrollar y planificar los programas?
- ¿Los instructores alcanzan consistentemente las metas que se establecen en cada actividad de forma razonable y efectiva?
- ¿Se evalúa a los instructores y se ofrece retroalimentación de su desempeño o en el Programa o curso?
- ¿Los instructores demuestran profesionalismo y no discriminan contra participantes por sexo, edad, origen social / económico, orientación sexual o impedimento físico?
- ¿La persona encargada del Programa se asegura que los instructores no utilicen el seminario o curso, para introducir como venta de algún producto o servicio?

### **El contenido y los métodos educacionales:**

#### **8. El Proveedor asegura que el contenido de los cursos y el método de enseñanza a utilizar es el apropiado para obtener los resultados (*learning outcomes*) esperado.**

- El tema, el contenido y el método utilizado, ¿están directamente relacionados con los resultados o *learning outcomes* establecidos?

## **El contenido y los métodos educativos: Cont. Ítem 8**

- ¿El método de instrucción a utilizar se adapta a los diferentes estilos de aprendizaje?
- ¿El contenido del seminario a enseñar guarda una secuencia lógica de temas a ser presentados?
- ¿A través del Programa de Educación Continuada, se evalúa y se mide la interacción entre participantes para reforzar el proceso de aprendizaje?

### **Avalúo de resultados o *learning outcomes*:**

**9. El Proveedor se asegura que los procedimientos que se establecen durante la planificación del curso o programa se utilizan para medir el alcance de los resultados/ *learning outcomes* establecidos.**

- ¿El procedimiento a utilizarse para medir aprovechamiento de un programa, se establece durante el proceso de planificación del mismo?
- ¿Los métodos de evaluación miden el alcance de los resultados establecido o *learning outcomes*?
- Se informa a los participantes con antelación que los resultados o *learning outcomes* habrán de medirse formalmente?

### **Evaluación final del programa o curso:**

**10. El Proveedor debe evidenciar que es capaz de medir el alcance de los objetivos educativos de cada actividad utilizando mecanismos formales de evaluación.**

- ¿El procedimiento para la evaluación final se establece durante el proceso de planificación de cada actividad?

## Evaluación final del programa o curso: Cont. Ítem 10

- ¿Los métodos de evaluación del Programa o cursos son amplios y variados?
- Los métodos de evaluación están preparados para analizar el proceso de enseñanza aprendizaje tomando en consideración los componentes desglosados a continuación:
  - a. ¿ Si la experiencia educativa y el método de instrucción utilizado, como resultado, provoca cambios en el comportamiento y la ejecución profesional del participante (*learning outcomes*)? (Si aplica)
  - b. ¿Si los participantes indican que los resultados obtenidos estuvieron adecuados para la audiencia y acuerdo con los objetivos del curso o programa ?
  - c. ¿Si se llevó a cabo el Programa o curso de forma eficiente y efectiva?
  - e. ¿Los resultados obtenidos en las evaluaciones se utilizan para mejorar el Programas o cursos futuros?

Revisado por: Grupo de miembros de facultad compuesto por prof. De USC, UPR, SUAGM y Director Instituto de Capacitación Autoridad de Carreteras miembro de AC

Dirigió el Proceso:

Magal González, PhD  
18 oct. de 2004

Rev. 10 / 1/2006  
**Rev. 07/1 / 2010**