

Universidad de Puerto Rico-Recinto de Río Piedras

MANUAL DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS
FORMATIVAS (PEAF) PARA LAS FACULTADES Y ESCUELAS
GRADUADAS

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION

14 de noviembre de 2007. Rev: 22 de junio de 2015
Rev. 22 junio de 2015 Revisado: 22 de junio de 2015 Otras revisiones: agosto de
2008 marzo de 2010 mayo de 2011 septiembre 2011 febrero 2013 diciembre 2014

TABLA DE CONTENIDO

Definiciones, Normas y Procedimientos del PE _A F.....	2
Definición y objetivos del programa	2
Criterios de elegibilidad.....	3
Deberes y responsabilidades del mentor y del estudiante.....	4
Adiestramiento de estudiantes graduados	5
Aspectos administrativos.....	5
Evaluación del programa	7
Tipos de Experiencias Académicas Formativas.....	8

Anejos

Solicitud al Programa de Experiencias Académicas Formativas.....	9-10
Certificación de los Compromisos Contraídos por el Estudiante.....	11
Certificación de Elegibilidad.....	12
Datos para el Registro de Participantes del Programa de Experiencias Académicas Formativas.....	13
Instrucciones para completar la Hoja de Datos	14
Exención de Matrícula para Estudiantes del Programa de Experiencias Académicas Formativas	15
Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas.....	16-19
Procedimiento para el cotejo del Acuerdo y Hoja de Datos del PEAF	20
Registro Semanal de Asistencia.....	21
Procedimiento para el Cumplimiento de las Certificaciones 135 del Consejo de Educación Superior, 140 de la Junta de Síndicos y la 101 la Junta de Administrativa UPRRP	22
Renuncia al PEAF / Separación del PEAF.....	23
Renuncia al PEAF.....	24
Evaluación de la Experiencia Académica Formativas	25-29

Revisado: 22 de junio de 2015

Otras revisiones:

agosto de 2008

marzo de 2010

mayo de 2011

septiembre 2011

febrero 2013

diciembre 2014

I. DEFINICIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FORMATIVAS

Definición y objetivos del programa

El Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) a través del Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF) implantó un procedimiento para tramitar los incentivos a los estudiantes graduados de forma ágil y efectiva, acorde con la [Certificación 135, 1988-89 del Consejo de Educación Superior \(CES\)](#)¹ y la [Certificación 140, 1999-2000 de la Junta de Síndicos](#). El objetivo fundamental de este programa es proveer a los estudiantes graduados experiencias académicas, co-curriculares, que amplíen su formación académica y profesional. Además, este programa contribuye al desarrollo de la investigación, actividad creativa, erudición y la enseñanza en el Recinto, elementos medulares de su misión.

Bajo el PEAF, el estudiante graduado recibe un incentivo económico y la exención de matrícula (según establecido en la [Certificación 50, 2011-2012 de la Junta de Síndicos](#)), para dedicarse a tiempo completo a sus estudios y culminar sus estudios exitosamente en el tiempo mínimo requerido. El estudiante utilizará este incentivo para costear gastos de estudio tales como: materiales y libros; gastos domésticos, como vivienda, alimentación y transportación; y otros gastos relacionados a su experiencia graduada. Este incentivo se subvencionará con fondos institucionales dispuestos para este fin. También podrá utilizarse el contrato del PEAF con fondos externos siempre y cuando se cumpla con los requisitos aquí establecidos.

Bajo este programa se definen 4 (cuatro) tipos de experiencias formativas, a saber:

1. Experiencia Académica Formativa en Cátedra (EAFC).
2. Experiencia Académica Formativa en Investigación o Actividad Creativa (EAFIACP) – en proyectos de investigación o actividad creativa de un profesor.
3. Experiencia Académica Formativa en Investigación o Actividad Creativa (EAFIE) – en proyecto de investigación o actividad creativa propio del/de la estudiante.
4. Experiencia Académica Formativa Práctica Profesional (EAFP).

Las tareas que realizará el estudiante graduado dependerán del tipo de experiencia formativa. El estudiante tendrá un mentor claustral adscrito al Recinto de Río Piedras, que será el responsable de evaluar la labor realizada por el estudiante. En el caso de experiencias formativas en otros recintos de la UPR, el estudiante tendrá un mentor claustral adscrito a la unidad institucional correspondiente. El Decano(a) del DEGI o la persona designada por éste(a) será el enlace con los mentores fuera del Recinto. Para balancear los deberes y responsabilidades del estudiante graduado, garantizar su

progreso académico hacia la consecución del grado y la integridad de la experiencia académica formativa (E_AF). La E_AF ocupará un tiempo equivalente a 6 créditos de carga académica (la equivalencia es de 3 horas por crédito o 18 horas semanales) por encima de la tarea académica regular. La tarea académica regular del estudiante graduado está definida para el nivel graduado por la [Certificación 38 de 2012-2013 del Senado Académico](#) (7.a). La misma establece 18 créditos al año como tarea académica a tiempo completo (9 créditos por semestre).

El tiempo máximo que un estudiante podrá disfrutar del PEA_F está definida por la Certificación 135, 1988-1989, y la Certificación 140, 1999-2000, Junta de Síndicos. Según disponen estas certificaciones, los estudiantes en programas de maestría podrán participar del programa por dos años calendario; los estudiantes con un grado de maestría en programas de nivel doctoral podrán participar por tres años calendario; y, los estudiantes en programas de bachillerato a doctorado podrán participar por cinco años calendario.¹ Todas las E_AF podrán ser otorgadas por un semestre, verano y diez o doce meses.² En el caso de estudiantes internacionales la E_AF debe ser por 12 meses. Solo se otorgará a cada estudiante una experiencia formativa por sus estudios a nivel de maestría y otro a nivel doctoral. En ningún caso, un estudiante que participó en un E_AF en su grado de maestría podrá solicitar una segunda experiencia formativa cuando curse su segunda maestría. Tampoco se concederá un E_AF a un estudiante que curse su segundo grado doctoral cuando dicho estudiante se benefició de una experiencia formativa durante su primer grado doctoral.

II. Criterios de elegibilidad

Los estudiantes elegibles para el PEA_F **deben** cumplir con los siguientes requisitos al momento de solicitar y mantenerlo mientras disfrute de la ayudantía:

1. Ser estudiante con admisión regular de algún programa graduado del Recinto de Río Piedras. Los certificados post bachillerato y post maestría no son elegibles para el PEA_F debido a que no constituyen un grado.
2. Mantener promedio académico general de 3.0 o más (en escala de 4.0), durante el periodo que disfrute del PEA_F.
3. Tener progreso académico, según certificado por el programa graduado al que está adscrito.³

¹ En circunstancias extraordinarias, el estudiante podrá participar un año adicional en el programa. Para estos fines, se deberá enviar una justificación detallada de la necesidad al Decanato de Estudios Graduados e Investigación, a la atención del Decano/a Auxiliar de Asuntos Estudiantiles Graduados para que la misma sea evaluada.

² Un (1) semestre (mínimo: 5 meses, máximo: 6 meses), dos (2) semestres (10 o 12 meses), verano (mínimo: 1 mes, máximo: 2 meses).

³ Progreso académico significa que el estudiante cumple con los requisitos estipulados en la Certificación 72 (si el estudiante fue admitido antes de enero 2013) o la Certificación 38 (si el estudiante fue admitido en o después de enero 2013) y además, demuestra progreso cumpliendo con la secuencia curricular y requisitos establecidos por el programa graduado al que pertenece.

4. Tener carga académica completa, según definido por la Certificación 38 (9 créditos por semestre), mientras disfrute del PEAf.
5. No tener empleo a tiempo completo en ninguna de las unidades institucionales del sistema UPR ni fuera de la Institución.
6. No tener empleo parcial en ninguna de las unidades institucionales del sistema UPR.

III. Deberes y responsabilidades del mentor y del estudiante

1. El mentor tiene las siguientes responsabilidades:
 - a. Proveer una experiencia académica formativa, según descrita en las normas del PEAf con un contenido curricular y profesional que contribuya a enriquecer la formación académica del estudiante.
 - b. Proveer adiestramiento al estudiante para que éste pueda llevar a cabo las tareas según sus expectativas y las del PEAf.
 - c. Asegurarse que el estudiante cumpla con las tareas y horarios acordados.
 - d. Asegurarse que el estudiante asista a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135 y la Certificación 101, 2000-2001, de la Junta de Administrativa del Recinto de Río Piedras.
 - e. Evaluar el desempeño del estudiante periódicamente y discutir con el estudiante el resultado de esta evaluación. Al finalizar el periodo de la EAF, el mentor completará el formulario de Evaluación de la Experiencia Académica Formativa del estudiante, la discutirá con éste y entregará en la Oficina de su programa graduado. El programa graduado, a su vez, es responsable de enviar el original al DEGI y mantener copia en el expediente del estudiante. El desempeño del estudiante deberá tomarse en consideración para la renovación de la EAF. La evaluación de desempeño debe completarse y ser entregada no más tarde de dos semanas luego de completar el periodo de la experiencia.
2. El estudiante tiene las siguientes responsabilidades:
 - a. Conocer las normas y procedimientos para participar del PEAf.
 - b. Cumplir con todas las normas y procedimientos para participar del PEAf.
 - c. Cumplir con los criterios de elegibilidad.

- d. Asistir a los adiestramientos dispuestos y requeridos por el mentor. Debe presentar al DEGI evidencia de que participó a los mismos.
- e. Cumplir con todas las tareas asignadas y el horario establecido según el documento de Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas (Acuerdo).
- f. Entregar los informes requeridos sobre su labor por el mentor claustral en la fecha acordada.
- g. Completar el formulario de Evaluación de la Experiencia Académica Formativa del estudiante al finalizar o en caso de renuncia a su experiencia debe completar, el formulario de Renuncia al Programa de Experiencias Académicas Formativas
- h. El estudiante deberá completar las horas semanales establecidas en su Acuerdo del PEAFF.

IV. Adiestramiento de estudiantes graduados

Las Certificaciones 135 y 101 disponen que los estudiantes graduados con en el PEAFF asistirán a adiestramientos. Específicamente, la Certificación 101 establece que los estudiantes con tareas de asistente de cátedra deben asistir a adiestramientos diseñados para hacer efectiva su ejecutoria en el salón de clases al impartir un curso, laboratorio o tutoría. Los programas graduados también ofrecen actividades de adiestramiento para sus estudiantes graduados. Es responsabilidad del estudiante que recibe una EAF asistir a todos los adiestramientos que se le requieran, y presentar evidencia al DEGI.

V. Aspectos administrativos

1. Acuerdo entre el Mentor y el Estudiante

El estudiante debe completar el *Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas* en todas sus partes y firmarlo. La firma del estudiante en este documento lo compromete a cumplir con todas las disposiciones contenidas en el mismo y con las normas del PEAFF. La firma del mentor claustral significa que éste conoce sus responsabilidades como mentor y está comprometido con su cumplimiento. La firma de los funcionarios universitarios correspondientes significa que éstos verificaron la información contenida en el documento y que certifican la misma como correcta, según los registros disponibles.

2. Trámite administrativo al finalizar o renunciar a la experiencia académica formativa

El estudiante que renuncie a la EAF debe completar el formulario de *Renuncia de PEA* y entregarlo al Coordinador o Director del programa graduado. El Coordinador o Director del programa graduado es responsable de completar el proceso administrativo correspondiente con el Decano de la facultad y el asistente administrativo de la unidad.

3. Disposiciones generales

- a. El Acuerdo se utilizará en programas con fondos institucionales tales como: PEA, FIPI, fondos recurrentes de facultades y escuelas graduadas dispuestos para este propósito, proyectos de investigación o programas de adiestramiento con fondos externos siempre que la agencia que subvenciona el proyecto no establezca una relación obrero/patronal para la ayuda económica otorgada.
- b. El contrato de servicios se utilizará para subvencionar ayudantías con fondos externos o institucionales. Con fondos institucionales se otorgarán contratos de servicios, si los fondos pertenecen a la partida presupuestaria recurrente de salarios de la facultad o escuela graduada. También se utilizarán contratos de servicios con fondos externos para subvencionar ayudantías para las cuales la agencia que otorga los fondos disponga la existencia de una relación obrero/patronal con el otorgamiento de éstos.
- c. Se podrán combinar al menos dos tipos de experiencia formativa siempre y cuando el tiempo dedicado a éstas no exceda de 20 horas semanales adicionales a la tarea académica del estudiante.
- d. El máximo de créditos en cursos que un estudiante graduado podrá dictar es de 6 créditos, por ejemplo 2 cursos de 3 créditos cada uno. Este estudiante deberá tener el grado de maestría o su equivalente⁴ y tendrá sólo una preparación por semestre. Las excepciones a esta norma deben ser autorizadas por el DEGI.
- e. El estudiante recibirá un incentivo económico mensual fijo y exención del pago de derechos de matrícula. No obstante, tendrá que pagar las cuotas especiales, según lo establece la Certificación 50, 2011-2012 de la Junta de Síndicos.
- f. El Acuerdo que llegue al DEGI después de la fecha establecida (por cada semestre) para darse de baja de los cursos con derecho a reembolso del 50%, no serán elegibles para la exención de matrícula bajo el PEA.
- g. Luego de sometido el Acuerdo, si se encontrase que el estudiante no cumple con alguno de los requisitos y condiciones de elegibilidad para participar en el PEA, se dará por terminado el Acuerdo con carácter inmediato.
- h. En situaciones extraordinarias el DEGI podrá otorgar un PEA, cuando el estudiante no haya cumplido con los requisitos de elegibilidad II.3 y II.4 establecidos en este Manual, cuando se justifique por escrito las razones del incumplimiento. La justificación deberá incluir el visto bueno del Coordinador o Director del Programa Graduado o Decano/a de la Facultad.

⁴ Estudiantes graduados con bachillerato (Ej. Maestría o BS a Ph. D.) admitidos a programas graduados en la disciplina correspondiente podrán ser Asistentes de Cátedra en laboratorios (Ej. Facultad de Ciencias Naturales).

- i. En ocasiones que se declare receso el estudiante bajo el PEAFF estará eximido de cumplir con las horas establecidas en el Acuerdo con el mentor.
- j. Los estudiantes cuyas becas excedan el costo de estudios de la Institución calculado para el período de vigencia de la beca no cualifican para el PEAFF.
- k. El estudiante graduado podrá disfrutar del PEAFF y otras ayudas económicas con fondos institucionales y externos, siempre que el monto total no exceda el costo de estudios de la Institución para el año académico correspondiente.
- l. Los empleados con licencia sin sueldo o licencia con ayuda económica de cualquier unidad del sistema UPR, que no excedan el costo de estudios, cualifican para el PEAFF.
- m. Los estudiantes con PEAFF que cumplan con el requisito de grado de maestría durante el transcurso del semestre y sean admitidos a un programa doctoral, recibirán el aumento en incentivo económico al inicio del próximo semestre.
- n. El Decano de la Facultad podrá suspender el incentivo económico, cuando la labor realizada por el estudiante no sea satisfactoria o cuando el estudiante deje de cumplir con los requisitos de elegibilidad. El estudiante deberá renunciar al PEAFF cuando no pueda cumplir con los compromisos contraídos.

VI. Evaluación del Programa

El Decano de Estudios Graduados e Investigación rendirá un informe anual con recomendaciones sobre la situación del programa a la Oficina del Presidente. Dicho informe se hará disponible a través de la página web del DEGI.

Revisado: SCS/tdj; junio de 2015

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
 Universidad de Puerto Rico
 Recinto de Río Piedras

TIPOS DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FORMATIVAS

Tipo de experiencia ¹	EAFC - Cátedra	EAFIACP – Investigación o Actividad Creativa de profesor	EAFIACE – Investigación o Actividad Creativa propia del estudiante	EAFP - Práctica Profesional
Descripción de tareas	Tareas auxiliares docentes ^{2, 3} como dictar cursos o laboratorios, tutorías, preparación, administración y corrección de exámenes, preparación de materiales didácticos, mantenimiento de equipo de laboratorio, diseño y preparación de cursos, preparar informes requeridos, y otras tareas relacionadas.	Tareas auxiliares de investigación o actividad creativa bajo la supervisión de un profesor activo en cualquiera de las disciplinas, tales como búsqueda y preparación de material bibliográfico, redacción y edición de documentos, preparación de propuestas, recopilación y análisis de datos, diseño y administración de instrumentos de medición, preparar informes requeridos.	Tareas propias de la investigación o actividad creativa que realiza el estudiante para el uso expreso y final de su tesis, proyecto o disertación. Esta experiencia es únicamente para los estudiantes solicitantes de la Beca por Disertación, Tesis o Proyecto Equivalente (PBDT).	Tareas auxiliares relacionadas con las prácticas, internados o experiencias de campo requeridas para grado; con el diseño, planificación, ejecución y participación directa en actividades profesionales tales como simposios y congresos; y otras propias del ejercicio académico y profesional de la disciplina de estudios del estudiante.

Tabla Tipos de EAF's 2014

¹ Se podrán combinar al menos dos tipos de experiencia formativa siempre y cuando el tiempo dedicado a éstas no exceda de 20 horas semanales) por encima de la tarea académica regular del estudiante. La tarea académica regular del estudiante graduado está establecida por la Certificación 38, 2012-2013, SA.

² El máximo de créditos en cursos que un estudiante graduado podrá dictar es de 6 créditos , por ejemplo 2 cursos de 3 créditos cada uno. Este estudiante deberá tener el grado de maestría o su equivalente y tendrá sólo una preparación por semestre . Excepciones a esta norma deben ser autorizadas por el DEGI.

³ Estudiantes graduados con bachillerato (Ej. Maestría o BS a Ph. D.) admitidos a programas graduados en la disciplina correspondiente podrán ser asistentes de cátedra en laboratorios (Ej. Ciencias Naturales).

**Decanato de Estudios Graduados e Investigación
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras**

**Solicitud al Programa de Experiencias Académicas Formativas
Año Académico 20__-20__**

A. Datos personales

Nombre: _____

Número de estudiante: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

B. Información académica

Programa graduado al que pertenece: _____

Departamento: _____ Facultad: _____

Año en que fue admitido: _____

Promedio académico: _____ Grado académico más alto: _____

Status Académico:	Nivel de Estudios <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Profesional JD)	Tipo de EAF que prefiere <input type="checkbox"/> Cátedra <input type="checkbox"/> Investigación/creación <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Cualquiera de ellos
--------------------------	---	---

C. Historial de Participación en PEA

Programa	Año	Periodo
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano

Firma del Solicitante

Fecha

Firma del Coordinador del Programa Graduado

Fecha

Para uso del DEGI solamente:

Observaciones:

Acción: ____ Aprobada ____ Incompleta ____ Pendiente ____ No aprobada

Firma: _____ Fecha: _____

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

Programa de Experiencias Académicas Formativas
Año Académico 20____-20____

Certificación de Compromiso Contraído por del Estudiante

Yo, _____, estudiante graduado del Programa Graduado de _____ acuerdo con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI), que de ser seleccionado para participar en el *Programa de Experiencias Académicas Formativas* para Estudiantes Graduados, estudiaré a tiempo completo, mantendré un promedio general de 3.00 o más (en la escala de 4.00) y mantendré progreso académico satisfactorio, mientras disfruté de la ayudantía. También, me comprometo a no tener trabajo a tiempo completo en o fuera de la Universidad de Puerto Rico. Me comprometo a realizar mi mayor esfuerzo para la consecución del grado en el mínimo del tiempo. Mantendré la integridad de la experiencia académica formativa cumpliendo los deberes y responsabilidades del programa. Entiendo que de no cumplir con estos compromisos podré ser dado de baja del programa.

Firma del Participante

Fecha

Firma de la Decana Auxiliar de Asuntos Estudiantiles
Decanato de Estudios Graduados e Investigación

Fecha

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

Programa de Experiencias Académicas Formativas
Año Académico 20____-20____

Certificación de Elegibilidad

Certifico que _____ :
(nombre del estudiante)

- es estudiante a tiempo completo.
- tiene 3.00 o más (en la escala de 4.00) de promedio general.
- tiene progreso académico satisfactorio y sigue adecuadamente la secuencia curricular y requisitos del programa graduado en _____.
- cumplió satisfactoriamente con los deberes y responsabilidades en ayudantías anteriores. (si aplica)

Nombre

Firma del Coordinador del Programa Graduado

Fecha

Nombre

Firma del Director del Programa Graduado

Fecha

Para Uso del DEGI

Prom

YPEAF

Funds

**Datos para el Registro de Participantes del
Programa de Experiencias Académicas Formativas**

1. Nombre:		2. Seguro Social:	
3. Tipo de Experiencia Académica Formativa:		4. FTE (P16) 1.0	5. Horas Período Pago 18 hrs sem = 39
Investigación <input type="checkbox"/> Cátedra <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>		6. Prep. Acad. Más Alta (P23)	
7. Fecha de Efectividad (P16) Mes __ Día __ Año __		8. Fecha de Terminación: (P16) Mes __ Día __ Año __	
Datos del Estudiante		P	
9. Grupo de Trabajo/ Código de Asignación	16	S	
10. Facultad, Departamento/ Decanato, Oficina	12		
11. Edificio	16		
12. Salón o Laboratorio	16		
13. Clave de Unidad	16		
14. Cuenta(s) a afectarse	63		
15. Clase de Servicio/Estudiantil	16		
16. Escala / Rate	16	K999A	
17. Incentivo Económico Mensual / Bimensual	-----		
18. Firmas		19. Observaciones	
Investigador Principal del Proyecto de fondos externos o federales*	Fecha	Persona Contacto: *Si este acuerdo está subvencionado con fondos externos o federales deberá contar con el visto bueno del investigador principal del proyecto. De no tener la firma, se devolverá a la unidad.	
Director del Departamento o Escuela	Fecha		
Decano de la Facultad	Fecha		
Decano(a) de Estudios Graduados e Investigación	Fecha		

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

Instrucciones para completar el Formulario de Registro de Datos

1. Complete **toda** la información requerida en los encasillados.
2. No escriba **nada** en los encasillados 11,12 y 15. Sin embargo, estudiantes que estén asignados a un salón o laboratorio deberán completar los encasillados. Por ejemplo Ayudantes de Cátedra de la Facultad de Ciencias Naturales.
3. Asegúrese de que el **número de posición** que escriba en el encasillado13 corresponde al **número de cuenta** correcto. Deberá obtener la información en la Oficina de Presupuesto o la Oficina de Finanzas, dependiendo de la procedencia de los fondos.
4. Asegúrese que la información sobre el número de cuenta **FRS y UFIS** que escriba en el encasillado 14 es correcta. El número de cuenta de FRS y UFIS se estructuran de la siguiente manera:

FRS

- a. los primeros dos dígitos –representan el año fiscal
- b. los dos próximos dígitos –representan el Recinto y es 20 para RRP
- c. el quinto dígito –identifica la procedencia de los fondos:
 - 2-fondos institucionales (Oficina de Presupuesto)
 - 3-costos indirectos (Oficina de Presupuesto)
 - 5-fondos externos o propuestas federales (Oficina de Finanzas)
 - 6-fondos externos y fondo legislativo (Oficina de Finanzas)
 - 7-becas con fondos externos o federales (Oficina de Finanzas)
 - 8-FIPI (Oficina de Presupuesto)
- d. del sexto al décimo dígito –número de cuenta
- a. del undécimo dígito al decimotercero – código de gastos

UFIS

- a. los primeros cinco dígitos –representan el Recinto y el Fondo
- b. los tres próximos dígitos –representan el Departamento o Unidad
- c. los tres próximos dígitos – representan el Sub-departamento
- e. los 4 próximos dígitos – representan el código de gastos
- f. los tres próximos dígitos – representan la función de la unidad
- g. los doce próximos dígitos – representan el proyecto
- h. los dos próximos dígitos – representan el año fiscal, en caso de los proyectos especiales o de investigación son 00.

En el encasillado para las firmas del director/a de departamento y decano/a escriba el nombre debajo de sus firmas.

**Exención de Matrícula para Estudiantes del
Programa de Experiencias Académicas Formativas¹**

DATOS DEL ESTUDIANTE											
1. Apellidos, Nombre				2. Número de Estudiante				3. Correo electrónico			
4. Facultad a la que pertenece:				5. Programa graduado al que fue admitido:				6. Especialidad			
7. Clasificación <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Profesional				8. Número de teléfono Residencial Celular							
9. Cursos para los Cuales Solicita Exención de Pago de Matrícula											
Asignatura	Sección	Créditos	Días	Horario		Asignatura	Sección	Créditos	Días	Horario	
				Desde Hasta						Desde Hasta	
10. Total Horas de E _A F Semanales:						11. Total Créditos:					
12. Año Académico: 2015-2016 ___ 1er semestre ___ 2do semestre ___ verano											
Certifico que la información contenida en este documento es correcta.											
_____ Firma del Estudiante				_____ Firma del Director del Programa				_____ Firma del Decano			
_____ Fecha				_____ Fecha				_____ Fecha			
13. Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI)											
<u>Certificación del otorgamiento de Exención de Matrícula</u>											
Hago constar que los datos de la Solicitud fueron examinados de conformidad con la reglamentación vigente de la Universidad de Puerto Rico y con la información provista en el Acuerdo entre el Mentor Claustal y el Estudiante Graduado. Según la documentación provista el estudiante es elegible para participar del Programa de Experiencias Académicas Formativas.											
_____ Firma del Decano de Estudios Graduados e Investigación							_____ Fecha				
ORIGINAL – DEGI											

Revisado: noviembre de 2007- marzo 2011- junio 2015

¹ La Certificación 50, 2011-2012 de la Junta de Síndicos dispone que todo estudiante graduado que participe del Programa de Experiencias Académicas Formativas estará exento del pago de derechos de matrícula, pero no estará exento del pago de cuotas especiales. Además, establece la fecha límite para el trámite de dicha exención. La misma se estableció como el último día para darse de baja con derecho al 50% de los derechos de matrícula. Establece que de incumplir con cualquiera de los requisitos, términos y condiciones generales y específicos, el beneficiario reembolsara todos los cargos eximidos durante la siguiente sesión académica, sin que dicha deuda le impida matricularse en la siguiente sesión académica. De no efectuarse el reembolso durante dicha sesión será considerado deudor de la Universidad para todos los efectos. Podrán establecerse planes de pago de conformidad con los procedimientos establecidos para ello en la unidad institucional correspondiente.

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

**Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias
Académicas Formativas**

A. Datos personales

Solicitante: _____
Nombre Apellidos

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

B. Información académica¹

Programa Graduado _____ Especialidad _____
Fecha de Admisión _____
Departamento o Escuela _____ Facultad: _____

C. Status Académico

Número de Años de Estudios completados _____ años
 Estudiante de Nuevo Ingreso
Nivel de Estudios Maestría
 Doctorado
 Juris Doctor

D. Historial de ayudantías y becas disfrutadas anteriormente:

Programa	Año	Periodo
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano
		<input type="checkbox"/> 1er Sem. <input type="checkbox"/> 2ndo Sem. <input type="checkbox"/> Verano

¹El estudiante someterá otros documentos requeridos según el tipo de EAF solicitada.

E. Descripción de las Tareas Asignadas

Unidad que otorga la Experiencia _____

Mentor _____

Unidad a la cual está adscrito _____

Incentivo Económico Otorgado _____

Origen de los Fondos de la EAF Institucional Externo _____

Cuenta _____

Período otorgado _____

Experiencia Formativa Cátedra Investigación Profesional Tesis o Disertación
Sesión Académica 1er semestre 2do semestre Año Académico Verano
Número de Horas de la EAF 18 horas Otro (especifique) _____ horas

Tareas asignadas: ² **(sea específico detallando las tareas que va a realizar el estudiante)**

Horario:

² Las tareas asignadas al estudiante deben contribuir significativamente a su formación universitaria y promover su desarrollo profesional. Además, las ayudantías académicas deben contribuir al desarrollo de la investigación, actividad creativa, erudición y la enseñanza en el Recinto.

F. Certificación de elegibilidad

Instrucciones: En la columna de la izquierda indique con una **[x]** si el estudiante cumple con los requisitos estipulados.

_____ Ser estudiante graduado que cumpla plenamente con los requisitos de admisión o con los criterios de progreso académico del programa en que está matriculado.

_____ Tener un índice académico general igual o mayor de 3.00 en una escala de 4.00.

_____ Estar matriculado con una tarea académica a tiempo completo.

_____ No estar empleado a tiempo parcial en ninguna de las unidades institucionales del sistema UPR.

_____ No estar empleado a tiempo completo dentro o fuera de la Institución.

_____ No haber disfrutado de incentivos económicos con fondos del PEAF por un periodo mayor de dos (2) años calendario (si es estudiante de maestría); tres (3) años calendario si es estudiante de doctorado y ya tiene aprobada una maestría; cinco (5) años calendario, si es estudiante de doctorado que inicia sus estudios con grado de bachiller.

G. Certificación del compromiso contraído entre Mentor y Estudiante^{3,4,5}

Responsabilidades del Mentor

1. Proveer una experiencia académica, según descrita en las normas del PEA **con un contenido curricular y profesional** que contribuya a enriquecer la formación académica del estudiante.
2. Proveer adiestramiento al estudiante para que éste pueda llevar a cabo las tareas, según sus expectativas y las del PEA.
3. Velar por que el estudiante cumpla con las tareas y horarios acordados.
4. Velar por que el estudiante asista a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135 y la Certificación 101.
5. Evaluar el desempeño del estudiante al comienzo, durante y al final de la experiencia académica formativa y discutir el resultado de esta evaluación. Al finalizar el periodo de la E_AF, **el mentor debe completar el formulario de Evaluación del PEA, discutirla con éste y enviarla al Decanato de Estudios Graduados e Investigación**. El programa graduado es responsable de mantener copia de la evaluación del desempeño del estudiante en el expediente del estudiante y enviar el original al DEGI. El desempeño del estudiante deberá tomarse en consideración para la renovación de la E_AF.

Responsabilidades del Estudiante:

1. Conocer las normas y procedimientos para participar del PEA.
2. Cumplir fielmente con todas las normas y procedimientos para participar del PEA.
3. Asistir a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135 y la Certificación 101 y a los adiestramientos requeridos por el mentor.

³ Si posteriormente se encontrase que el estudiante no cumple con alguno de los requisitos y condiciones de elegibilidad para participar en el PEA, se podrá dar por terminado este Acuerdo con carácter inmediato.

⁴ El estudiante y el mentor deben completar el formulario de evaluación del PEA. **El formulario debe ser entregado al Decano de la Facultad o personal designado en a más tardar de dos semanas de culminado el periodo del EAF.**

⁵ No cumplir con las disposiciones en este documento hace al estudiante inelegible para participar del PEA en el futuro.

4. Cumplir con todas las tareas asignadas y el horario establecido según el documento de *Acuerdo de Participación en el Programa de Experiencias Académicas Formativas*.
5. Entregar los informes requeridos sobre su labor al mentor en la fecha acordada.
6. Completar el formulario de evaluación del PEAf al finalizar o renunciar a su experiencia.

Declaro que la información contenida en este Acuerdo es correcta, y que cumplo con las condiciones de elegibilidad para participar del Programa de Experiencias Académicas Formativas, según establecidas por la Certificación Núm. 135, (1988-89) del Consejo de Educación Superior, las Certificaciones Núm. 72 del 1991-92 o Núm. 38 del 2011-2012 del Senado Académico (la que aplique), y el Decanato de Estudios Graduados e Investigación del Recinto de Río Piedras.

Además, certifico que entiendo: (1) las tareas asignadas y estoy comprometido a cumplir las mismas según estipulado en este acuerdo, (2) que al aceptar el incentivo económico estoy comprometido a estudiar a tiempo completo, y (3) que el PEAf es una experiencia co-curricular cuyo propósito es enriquecer mi formación académica y profesional, por lo que vengo obligado a asistir a los adiestramientos dispuestos por la Certificación 135, 1988-89, Consejo de Educación Superior y la Certificación 101, 2001-02, de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras, o cualquier otro adiestramiento que el mentor entienda necesario para llevar a cabo las tareas asignadas.

Firma del Estudiante	Fecha
----------------------	-------

ANTES de firmar este Acuerdo, el mentor debe llenar la parte I y II del formulario de Evaluación del PEAf. Además, el mentor, el Director del departamento y el decano certifican que, de acuerdo a los registros disponibles, el estudiante cumple con las condiciones de elegibilidad para participar en el Programa de Experiencias Académicas Formativas.⁶

Mentor

Nombre	Firma
Fecha	

Investigador principal del proyecto de fondos externos o federales*

Nombre	Firma
Fecha	

Director del Departamento o Escuela

Nombre	Firma
Fecha	

Decano de la Facultad

	Firma
Fecha	

Acuerdo 001
Revisado – junio de 2015

*Si este Acuerdo está subvencionado con fondos externos o federales deberá contar con el visto bueno del investigador principal del proyecto.

⁶El Decano de la Facultad podrá suspender el incentivo económico, cuando la labor realizada por el estudiante no sea satisfactoria o cuando el estudiante deje de cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Certificación 135, las Certificaciones Núm. 72 del 1991-92 o Núm. 38 del 2011-2012 del Senado Académico (la que aplique) o el Decanato de Estudios Graduados e Investigación. El estudiante debe ser evaluado al menos dos veces durante el término de su ayudantía. Esta evaluación es necesaria para evidenciar, entre otras cosas, el desarrollo académico-profesional del estudiante y el cumplimiento con la tarea estipulada en el acuerdo. El estudiante deberá renunciar al PEAf cuando no pueda cumplir con los compromisos contraídos.

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

Procedimiento para el cotejo del Acuerdo y Hoja de Datos del PEAf

1. Se verifica que la información contenida en los documentos de:

Acuerdo de Participación, Certificación de Elegibilidad y el Compromiso contraído por el estudiante esté completa:
 - a. Nombre
 - b. Seguro social
 - c. Número de estudiante
 - d. Dirección, teléfonos y correo electrónico
 - e. Facultad/programa al que pertenece el estudiante, especialidad y fecha de admisión
 - f. Status académico

2. Luego coteje la información sobre la unidad que otorga la experiencia y el mentor y las características de la experiencia:
 - a. Unidad que otorga la experiencia
 - b. Mentor
 - c. Unidad a la que está adscrito
 - d. Cuenta de la que se pagará el incentivo
 - e. Periodo de efectividad de la experiencia
 - f. Tipo de experiencia, sesión académica y número de horas
 - g. Tareas y horario

3. Finalmente se verifica que el acuerdo tenga la firma del estudiante, el mentor, el director de departamento o director de escuela y el decano.

4. Verificación de la exención de matrícula.

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

PROGRAMA DE EXPERIENCIAS ACADÉMICAS FORMATIVAS

REGISTRO SEMANAL DE ASISTENCIA

NOMBRE: _____ FACULTAD O UNIDAD: _____

Número de estudiante: _____ PUESTO: _____

SEMANA: _____

DÍA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
LUNES								
MARTES								
MIÉRCOLES								
JUEVES								
VIERNES								
SÁBADO								
DOMINGO								

_____ FIRMA DEL ESTUDIANTE _____ FECHA _____ FIRMA DEL SUPERVISOR _____ FECHA

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras

Cumplimiento de las Certificaciones 135 del Consejo de Educación Superior, 140 de la Junta de Síndicos y la 101 la Junta de Administrativa UPRRP

A través del Programa de Experiencias Académicas Formativas (PEAF) se implantó un procedimiento para tramitar los incentivos a los estudiantes graduados de forma ágil y efectiva, acorde con la [Certificación 135, 1988-89 del Consejo de Educación Superior \(CES\)](#)¹ y la [Certificación 140, 1999-2000 de la Junta de Síndicos](#). El objetivo fundamental de este programa es proveer a los estudiantes graduados experiencias académicas, co-curriculares, que amplíen su formación académica y profesional. Las tareas que realizará el estudiante graduado dependerán del tipo de experiencia formativa. Además, este programa contribuye al desarrollo de la investigación, actividad creativa, erudición y la enseñanza en el Recinto, elementos medulares de su misión.

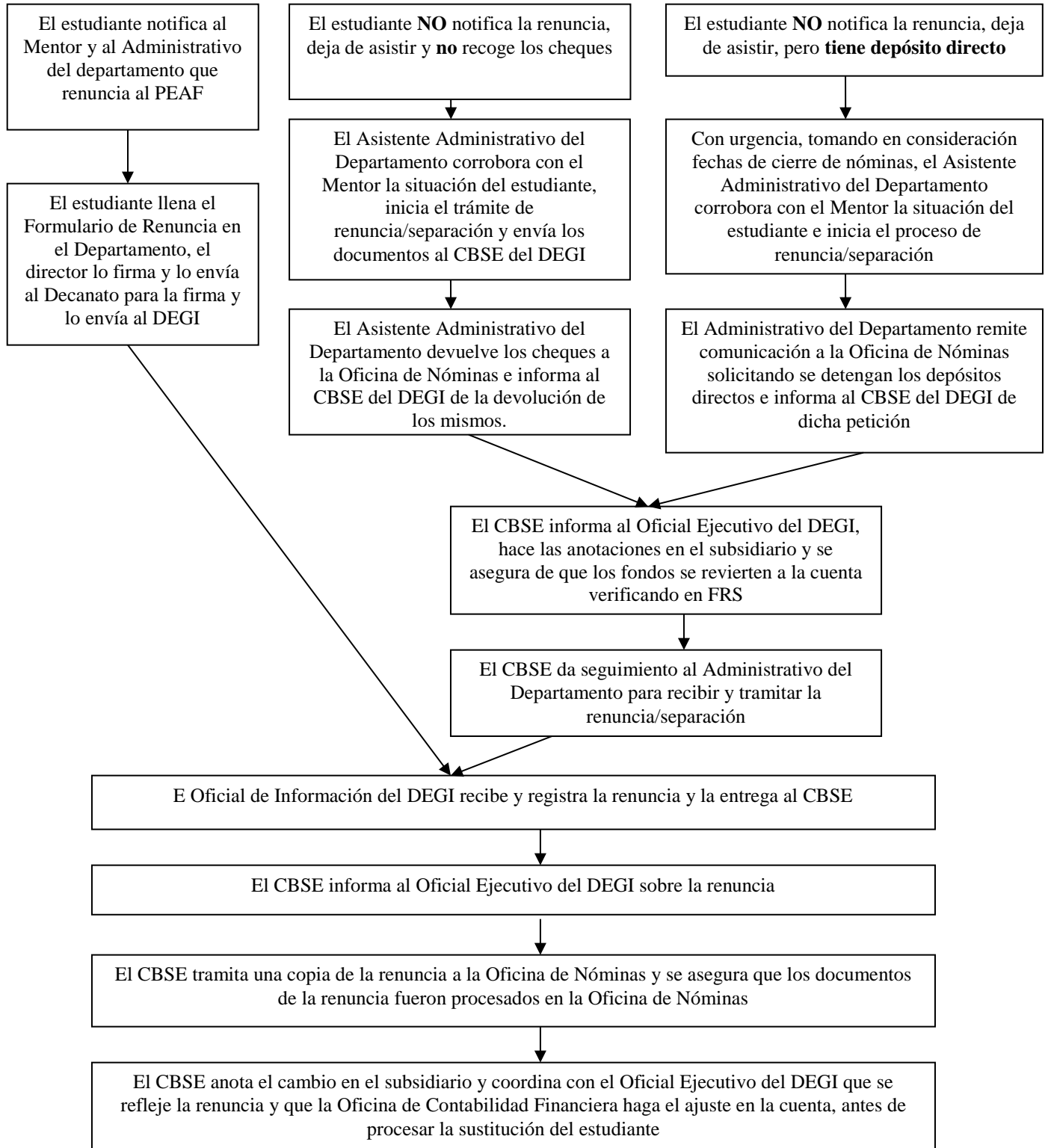
Según establece la [Certificación 101 \(2000-01\) de la Junta Administrativa del Recinto de Río Piedras](#), todos los ayudantes graduados, deberán asistir a 18 horas de talleres que ofrece el **Centro de Excelencia Académica (CEA)** del Decanato de Asuntos Académicos durante el año de la ayudantía. Sólo 6 de las 18 horas pueden tomarse en talleres de LabCAD. Este requisito se puede satisfacer con la participación, **si es seleccionado**, en los talleres para asistentes de cátedra que ofrece el DEGI todos los veranos como parte de su **Programa de Capacitación para Estudiantes Graduados**. Para informarse del mismo, examine la convocatoria del Programa o la página electrónica del DEGI.

El DEGI es responsable de asegurar que los estudiantes que participan del PEAF cumplen con el requerimiento antes mencionado. A continuación aparecen los pasos que deben seguirse:

1. La Coordinadora de Becas y Servicios (CBS) le comunica al estudiante que recibe una asistencia de cátedra que al aceptarla tiene un compromiso de cumplir con las horas de talleres establecido en la Certificación 135. El DEGI (CBS) envía el formulario Informe Mensual de Asistencia a los Talleres al CEA y al LabCAD mensualmente para llevar un récord del cumplimiento con la certificación.
2. La CBS le da seguimiento a la petición del informe a CEA y LabCAD.
3. A la cuarta quincena de pago la CBS se comunicará con los asistentes de cátedra que no estén cumpliendo con la certificación para recordarles su compromiso.
4. La CBS mantendrá un banco de la información de los asistentes de cátedra y su cumplimiento con la certificación.
5. El DEGI entregará un certificado a los estudiantes que cumplan con las 18 horas.

Proced-cumplimiento-18hrs-Adiest

Renuncia al PEAF Separación del PEAF



Renuncia al Programa de Experiencias Académicas Formativas

Solicitante: _____
Nombre Apellidos

Número de Estudiante: _____ Número de Seguro Social: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

Programa Graduado _____ Especialidad _____

Fecha de Admisión _____

Departamento o Escuela _____ Facultad: _____

Razones para renunciar:¹ _____

Fecha de efectividad: _____

Firma del Estudiante

Fecha _____

Mentor/s

Nombre Firma

Fecha _____

Director/a del Departamento o Escuela

Nombre Firma

Fecha _____

Decano/a de la Facultad

Nombre Firma

Fecha _____

Renuncia-PEAF-2004
Revisado: agosto 2011

¹ El estudiante deberá notificar al mentor claustral con al menos dos semanas de anticipación sobre su intención de renunciar al Programa, salvo circunstancias excepcionales. Al momento de renunciar, el estudiante deberá completar este formulario con su firma y la del mentor claustral y la evaluación de la EAF y entregar ambos documentos en la oficina del programa graduado. El coordinador o director del programa graduado es responsable de completar el proceso de renuncia obteniendo la firma del director del departamento y del Decano. El asistente administrativo será responsable de asegurar que el documento haya sido firmado en todas sus partes y de completar el trámite administrativo correspondiente. No cumplir con las disposiciones en este documento al momento de su renuncia hace al estudiante inelegible para participar del PEAF en el futuro y puede ser declarado deudor de cualquier cantidad cobrada indebidamente.

Evaluación de la Experiencia Académica Formativa

Introducción:

Esta evaluación tiene el propósito de propiciar la comunicación entre estudiantes y mentores, facilitar la experiencia académica formativa (E_AF) y evaluar los resultados de este programa. Al comenzar la E_AF, cada Mentor o persona designada se reunirá con el estudiante y discutirá con éste las tareas a realizar, así como los aspectos que serán evaluados. Se requerirá la certificación del mentor y estudiante tanto al comienzo como al finalizar la experiencia. Deberá someter dicha evaluación a más tardar dos semanas luego de culminada la experiencia. Esta evaluación consta de cinco partes:

- I. Datos del Estudiante y Mentor
- II. Tareas de la Experiencia Académica Formativa
- III. Evaluación de Desempeño del Estudiante en la Experiencia Académica Formativa por el Mentor (Tareas, Destrezas, Habilidades y Hábitos de Trabajo, y Dominio de la Disciplina)
- IV. Evaluación de la Experiencia Académica Formativa por el Estudiante
- V. Comentarios y Certificación

I. Datos del Estudiante y Mentor y la Naturaleza de la Experiencia Académica Formativa

Estudiante:

Nombre

Apellidos

Número de
Estudiante:

Nivel de Estudios

Maestría

Doctorado

Juris Doctor

Programa/Escuela
Graduada

Especialidad
(Si aplica)

Facultad

Unidad que otorga la
Experiencia

Mentor

Unidad a la cual está adscrito
el Mentor

Extensión (Mentor)

Correo electrónico
(Mentor)

Experiencia Formativa

Cátedra

Investigación

Profesional

Año Académico

20__ - 20__

_____ 1er semestre

_____ 2do semestre

_____ verano

II. Detalle las cinco tareas principales que realizará el estudiante como participante del PE_{AF} (sea específico):

A – Tareas

TAREAS
1.
2.
3.
4.
5.

Al comenzar la E_{AF}, discuta con el estudiante las partes II y III para que éste tenga claro cuáles son las expectativas del mentor y los criterios de evaluación que se utilizarán al finalizar la sesión académica.

B – Comentarios y Certificación

Al comenzar la Experiencia Académica Formativa

Comentarios del Estudiante:

Comentarios del Mentor:

Certificamos que hemos discutido estas expectativas al comenzar la experiencia de mentoría:

Nombre del Estudiante

Firma del Estudiante

Fecha

Nombre del Mentor

Firma del Mentor

Fecha

III. Evaluación de Desempeño del Estudiante por el Mentor al Concluir la Experiencia Académica Formativa

Al finalizar la experiencia académica formativa, evalúe el desempeño del estudiante en las cinco tareas principales realizadas durante el periodo de mentoría que aparecen en la parte II.

A - Tareas

TAREAS	Evaluación al Completar la Experiencia				
	EXCELENTE	BUENO	PROMEDIO	BAJO	MUY BAJO

B - Destrezas, Habilidades y Hábitos de E_AF

Como experiencia formativa, ser asistente de cátedra, investigación o de práctica profesional implica aprendizaje de actitudes, valores, hábitos y conocimientos relevantes en el desempeño futuro de nuestros egresados. Al comenzar la E_AF, converse con el/la estudiante sobre cada una de las áreas que aparecen a continuación y su expectativa de desempeño. Puede añadir otras áreas adicionales en el espacio provisto. Al concluir la E_AF, evalúe el desempeño del estudiante en cada una de estas áreas de acuerdo con la escala que se provee.

<i>Destrezas, Habilidades y Hábitos de E_AF</i>	Evaluación al Completar la Experiencia				
	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA	NO APLICA
Asiste puntualmente a las reuniones y compromisos contraídos como parte de esta experiencia.					
Organiza su trabajo eficientemente.					
Establece planes de acción para llevar a cabo los proyectos asignados.					
Maneja múltiples tareas adecuadamente.					
Establece prioridades adecuadamente.					
Utiliza su tiempo eficientemente.					
Cumple con sus tareas y encomiendas con un mínimo de supervisión.					
Cumple con las encomiendas asignadas en las fechas establecidas.					

<i>Destrezas, Habilidades y Hábitos de EAF</i>	Evaluación al Completar la Experiencia				
	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA	NO APLICA
Muestra iniciativa en el desempeño de sus tareas.					
Propone acercamientos innovadores al desarrollo del trabajo que le es asignado.					
Es receptivo a recomendaciones sobre cómo mejorar su trabajo.					
Entrega los trabajos en forma organizada y nítida.					
Redacta escritos con corrección.					
Comunica sus ideas con claridad por escrito.					
Demuestra que comprende las instrucciones que recibe.					
Comunica a su mentor cualquier dificultad previsible para el desarrollo de su trabajo.					
Se asegura que la información sea correcta antes de comunicarla.					
Es respetuoso en su trato hacia su Mentor y el personal con el cual colabora.					
Es respetuoso en su trato hacia los estudiantes.					
Muestra disposición a colaborar con los integrantes de su equipo de trabajo.					
Demuestra dominio del cuerpo de conocimientos de la disciplina de especialidad por el cual se le ofreció la experiencia formativa.					

IV. Evaluación de la Experiencia Académica Formativa por el Estudiante

- | | Sí | No |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. <u>¿Recibió orientación sobre la naturaleza de sus tareas?</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. <u>¿Recibió orientación sobre esta evaluación al comenzar su mentoría?</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. <u>¿Recibió algún adiestramiento para realizar su trabajo eficientemente?</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. <u>¿Recibió evaluaciones periódicas sobre la calidad de su trabajo?</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. ¿Cuál diría usted que fueron los logros más importantes de esta experiencia? (presentaciones, publicaciones, desarrollo personal) | | |

6. ¿De qué forma esta experiencia contribuyó a su formación profesional?

7. ¿Qué cambios podrían hacerse en el futuro para que esta experiencia fuese de mayor beneficio para la formación profesional de los estudiantes?

V. Comentarios y Certificación

Al finalizar la Experiencia Académica Formativa

Comentarios del Estudiante:

Comentarios del Mentor:

Certificamos que hemos discutido esta evaluación al finalizar la experiencia de mentoría:

Nombre del Estudiante

Nombre del/la Mentor

Firma del Estudiante

Firma del Mentor

Fecha

Fecha