



GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA PUCPR

**Oficina de Avalúo
Institucional**
Versión 2
(Revisada en Septiembre 2013)

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
I. Introducción		
1.1. Título correcto del programa y el grado que otorga.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Acreditaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Narrativo o en forma de tabla Incluya la Certificación y licencia de renovación Institucional.
1.2 Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones, licencias y acreditaciones profesionales (de tenerlas).	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Acreditaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Narrativo o en forma de tabla. Incluya el (ROA) Número de Certificaciones
II. Metas y Objetivos		
2.1. Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales).	<ul style="list-style-type: none"> <i>Relación de Competencias institucionales y Competencias Profesionales y de programas</i> (Formulario DT-01) Catálogo 2011-2014 	<ul style="list-style-type: none"> Presente el Formulario DT-01 e incluya un narrativo
III. Justificación y Pertinencia del programa		
3.1. Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta del programa sometido al CEPR Informes de progreso del CEPR Oficina de Acreditación Acuerdos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya un narrativo
3.2 El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los programas y cursos que impacta. 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya un narrativo
IV. Currículo		
4.1 La secuencia curricular se presenta claramente al estudiante y cumple con los requisitos en los cursos.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Catálogo 2011-2014</i> Secuencia curricular 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya un narrativo
4.2. El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales).	<ul style="list-style-type: none"> <i>Relación de Competencias institucionales y Competencias Profesionales y de programas</i> (Formulario DT-01) Columnas 1 y 4 	<ul style="list-style-type: none"> Presente el formulario DT-01 e incluya un narrativo.

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
4.3. Hay congruencia entre los resultados del aprendizaje del programa (metas y objetivos), con las competencias del perfil del egresado.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Relación de Competencias institucionales y Competencias Profesionales y de programas</i> (Formulario DT-01); columnas 3 y 4 • Catálogo 2011-2014 (Metas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Incluya un narrativo
4.4. Hay congruencia entre el currículo, el perfil del egresado y las competencias.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mapa de alineación de competencias y cursos</i> (Formularios DT-02A o DT-02B) 	<ul style="list-style-type: none"> • Presente el formulario DT-02 e incluya un narrativo.
4.5. Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente y responden a las competencias institucionales que propenden hacia el logro del perfil del egresado del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de Hallazgos sobre la implantación del avalúo de las Unidades Académicas (2007-2010)</i> (Formulario CAI-01C) • Formularios DT-01, DT-02 y LOA-02 	<ul style="list-style-type: none"> • Presente el análisis del CAI-01C de los cursos del programa e incluya el análisis en el narrativo. • Hoja de Cotejo de las partes del Prontuario.
4.6. Los prontuarios están actualizados.	<ul style="list-style-type: none"> • Prontuarios actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla • Incluya un narrativo
4.7. El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.	<ul style="list-style-type: none"> • Secuencia curricular • Oficina Institucional de Estadísticas • Informe de estadísticas en Acceso Pionero 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo que indique el porcentaje de estudiantes que completan el programa en el tiempo establecido vs los estudiantes que le toma más tiempo.
4.8. Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina del Director • Programación de cursos del departamento de los últimos 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo indicando los cursos y la causa.
4.9. Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo 2011-2014 • Prontuarios • Otras fuentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla • Incluya narrativo.
4.10. Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de los Comité de Revisión Curricular Departamental 	<ul style="list-style-type: none"> • Incluya narrativo

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
4.11. El departamento ofrece actividades curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.	<ul style="list-style-type: none"> Informe Anual Departamental 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya narrativo Tabla
4.12. Los resultados de la reválida profesional en los pasados 4 años satisface las expectativas de la institución y de las agencias acreditadoras.	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de reválidas 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya narrativo Tabla
V. Estudiantes		
5.1. La tendencia de matrícula anual durante los pasados 4 años satisfizo las expectativas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Proyecciones de matrícula del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Tabla de estadísticas y un narrativo del análisis de la tabla.
5.2 La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 ó 4 años satisfizo la expectativa institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Proyecciones de matrícula del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya narrativo Tabla de estadísticas
5.3. La tendencia de matrícula para los próximos 3 ó 4 años satisface la expectativa institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Proyecciones de matrícula del programa 	<ul style="list-style-type: none"> Incluya narrativo Tabla de estadísticas
5.4. Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 4 años satisfizo las expectativas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Informe de estadísticas en Acceso Pionero 	<ul style="list-style-type: none"> Tabla de estadísticas Incluya narrativo del análisis de la tabla.
5.5. Los créditos generados en los pasados 4 años satisfizo las expectativas institucionales .	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Informe de estadísticas y proyecciones de matrícula para los programas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tabla de estadísticas Incluya narrativo del análisis de la tabla.
5.6. Los créditos proyectados en los próximos 3 o 4 años satisface las expectativas institucionales .	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Institucional de Estadísticas. Informe de estadísticas y proyecciones de matrícula para los programas. 	<ul style="list-style-type: none"> Tabla de estadísticas Incluya narrativo del análisis de la tabla.

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
5.7. La tasa de retención por NO cohorte de los pasados 3 ó 4 años satisface las expectativas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Institucional de Estadísticas. • Informe de estadísticas <p>NOTA: Estudiantes que no regresan al próximo año</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla de estadísticas • Incluya narrativo del análisis de la tabla.
5.8. La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Institucional de Estadísticas. • Informe de estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla de estadísticas • Incluya narrativo del análisis de la tabla.
5.9. La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Institucional de Estadísticas. <p>NOTA: Compendio de las notas de todos los cursos de especialidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla de estadísticas • Incluya narrativo del análisis de la tabla.
5.10. Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Los Ítem 5.1 a 5.7 • Plan Operacional del Departamento (últimos 3 años) • Informe de logros del POD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
5.11. La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de encuesta a egresados 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
VI. Facultad		
6.1. El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista al director <p>NOTA: Considere sólo los estudiantes del programa y la facultad que enseña los cursos de la concentración o especialidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo • Tabla
6.2. El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña.	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla : <i>Experiencia y Credenciales de la Facultad de la PUCPR</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.3. El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla: <i>Experiencia y Credenciales de la Facultad de la PUCPR</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
6.4. El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla : <i>Experiencia y Credenciales de la Facultad de la PUCPR</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.5. Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad y fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. .	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario CAI-01-A (si se utiliza) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.6. El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento para la Facultad</i> (Formulario VPAA 902) • <i>Formulario 9 Evaluación de la Facultad</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.7 La facultad cumple con las horas del plan de mejoramiento profesional en el tiempo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento para la Facultad</i> (Formulario VPAA 902) • <i>Formulario 9 Evaluación de la Facultad</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.8. La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento para la Facultad</i> (Formulario VPAA 902) • <i>Formulario 9 Evaluación de la Facultad</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
6.9. Las estrategias del departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad del programa son adecuadas y están respaldadas por un presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Operacional del Departamento (últimos 3 años). • Informe de Logro del POD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil		
7.1. Se implementaron estrategias adecuadas para evaluar el aprendizaje estudiantil a nivel de programa durante los pasados 3 a 4 años y tiene evidencia de los resultados del avalúo.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario LOA-02 y LOA-05 • Formulario CAI-05C • Formulario LOA 05 • Informes de Avalúo de la Facultad 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla • Narrativo

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
7.2. Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios DT-02 • Formulario LOA-02 y LOA-05 • Formulario CAI-05C • Informes de Avalúo de la Facultad 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
7.3. La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:		
7.3.1. Evaluación de programas por candidatos a graduación.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del cuestionario CAI-05A (si lo utilizó) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
7.3.2. Satisfacción de los egresados del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la encuesta a egresados (modelo disponible en Oficina de Avalúo Institucional) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
7.3.3. Satisfacción de los patronos de los egresados	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la encuesta a patronos de egresados((modelo disponible en Oficina de Avalúo Institucional)) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
7.4. Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario CAI-05C • Formulario LOA-05 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
7.5. Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario CAI-05C y LOA-05 • Plan Operacional del Departamento • Informe de logros del POD 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
7.6 Se utiliza una diversidad de estrategias de avalúo y evaluación para medir el aprendizaje estudiantil en los cursos de concentración o especialidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario CAI-02 • Formulario LOA-05 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo • Tabla
VIII. Servicios de apoyo		
8.1. Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del cuestionario EPA-01 (Premisas 27 a 31) • EPA-02 (premisas 20 a 33) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabulación de los resultados y narrativo.

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
8.2. El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de inscripción de la asociación estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
8.3. Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario EPA-01 (premisas 27 y 30) • EPA-02 (premisas 28,29 32) • Puede utilizar documentos alternos 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo.
8.4. Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Operacional Departamental de los últimos 3 años. • Informe del Comité de Revisión Curricular de la Unidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje		
9.1. Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario EPA-01 (premisas 32 a 37) • Formulario EPA-02 (premisas 34 a 41) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo y resultados de la sección correspondiente.
9.2. Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario EPA-01 (premisas 32 a 37) • Formulario EPA-02 (premisas 34 a 41) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo y resultados de la sección correspondiente.
9.3. El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de recursos tecnológicos con los que cuenta el programa y de reciente adquisición 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo y evidencia
9.4. El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
9.5. Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Departamental le puede proveer esta información. • Estudio de eficiencia en el uso de salones y laboratorios 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tabla</i> • Narrativo

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa		
10.1. Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:		
10.1.1. Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completa y tiempo parcial en el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Departamental • Carga académica 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
10.1.2 La facultad adscrita al programa es suficiente para cubrir las horas créditos que se generan anualmente.	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Departamental • Carga académica 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla • Narrativo
10.1.3. Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción.	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Departamental • Informes del departamento • Carga académica 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
10.1.4. Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción.	<ul style="list-style-type: none"> • Carga académica y matrícula • La Oficina Departamental • Oficina de Estadísticas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla • Narrativo
10.2. Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:		
10.2.1. Las necesidades del programa que no han sido atendidas por insuficiencia de presupuesto asignado a este se presentan con su correspondiente justificación y proyección presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operacional Departamental (últimos 3 años). • Informe de Logros del POD 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
10.2.2. El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operacional Departamental donde se incluye la Inversión Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
10.3. El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Departamental • Propuestas y proyectos • Documentos de acuerdos o consorcios 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
10.4. El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Departamental • Contratos o acuerdos 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
XI. Servicio a la Comunidad		
11.1. En el programa se integran al currículo, temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Departamental • Prontuario de los cursos. • Plan de trabajo del departamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo indicando cursos en los que se integra, tipos de investigaciones que se hacen y los servicios a la comunidad se ofrecen
11.2. Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Departamental • Plan Operacional del Departamento • Informes mensuales de la facultad (si aplica) • Informes de actividades de las organizaciones estudiantiles 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo y compendio de los actividades
XII. Evaluación General del Programa		
12.1. La evaluación del programa por los estudiantes evidencia que éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de hallazgos de la Evaluación de Programas Académicos (Formulario EPA-01) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo • Incluya resultados claves en la evaluación que realizaron los estudiantes
12.2. La evaluación del programa por la facultad evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de hallazgos de la Evaluación de Programa (Formulario EPA-02) 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo • Incluya resultados claves en la evaluación que realizó a facultad
XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa		
13.1. Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.	<ul style="list-style-type: none"> • Las 12 premisas de este informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
13.2. Se identifican las áreas que necesitan mejorar.	<ul style="list-style-type: none"> • Las 12 premisas de este informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
13.3. Se identifican los retos para el programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Las 12 premisas de este informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrativo
XIV. Plan de Acción Preliminar		

CRITERIOS A CONSIDERAR	REFERENCIAS Y DOCUMENTOS A REVISAR	PRESENTACIÓN
14.1 Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan.	<ul style="list-style-type: none"> Las 13 premisas de este informe. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentar el <i>Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación</i>. (Formulario EPA-04).

Revisado septiembre 23, 2013