

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Grado Asociado en Ciencias
Aplicadas en Ciencias
Secretariales**

**Colegio de Administración de Empresas
Recinto de Ponce**

**Comité Evaluador de Programas
Académicos (CEPA)**

Agosto 2013

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:.....	2
EVALUACIÓN EXTERNA	2
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Ciencias Secretariales	5
REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA.....	20
TABLA 3: RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME.....	21
OBSERVACIONES GENERALES QUE RESUMEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA..	23
RECOMENDACIONES DEL COMITÉ PARA ATENDER LAS ÁREAS QUE NECESITAN ATENCIÓN EN EL PROGRAMA EVALUADO.....	24
RECOMENDACIONES	Error! Bookmark not defined.

INTRODUCCIÓN:

La evaluación de programas académicos constituye una de las prácticas más importantes en una institución de educación superior ya que contribuye a la identificación de las fortalezas y áreas a mejorar en los programas. Los resultados de las evaluaciones son importantes ya que fomentan la revisión curricular, mejoras a los programas y a los servicios académicos de apoyo, sustentan decisiones gerenciales y académicas, y contribuyen a fortalecer la retención estudiantil, entre otros. En el proceso se hace énfasis en evidenciar la calidad y la efectividad de los programas a base de resultados.

EVALUACIÓN EXTERNA

Con el propósito de realizar una evaluación imparcial del programa, la Vicepresidencia Asociada para Asuntos Académicos junto a la Oficina de Avalúo Institucional designó un Comité Evaluador Externo (CEPA) para evaluar los *Informes de Autoevaluación de los Programas* en cuestión. El Comité estuvo compuesto por dos miembros del Comité de Avalúo Institucional (CAI) y dos (2) evaluadores externos que representan los recintos de Arecibo, Mayagüez y Ponce (Tabla 1). La coordinación de los trabajos estuvo a cargo de la Directora de la Oficina de Avalúo Institucional.

Tabla 1 Miembros del Comité

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
Profa. Lourdes Echevarría García	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo• Ex directora del Colegio y presidió el comité de avalúo de su unidad• Enlace del Recinto Arecibo al Comité de Avalúo Institucional (CAI)
Dr. Oscar Pérez Laguillo	Evaluador Externo	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Ciencias , Recinto de Mayagüez• Preside el Comité de Avalúo Colegio Ciencias• Ex decano de Asuntos Académicos y Ex director Colegio de Ciencias del Recinto
Profa. Ivette Torres Vera	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Ciencias, Recinto de Ponce• Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
Dra. Mirta Rivera Ramos	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Colegio de Educación, Recinto de Ponce • Miembro Comité Revisión Curricular del Colegio de Educación
Profa. María de los A. Muñiz García	Coordinadora Comité	Directora Oficina Avalúo Institucional

El comité evaluador externo utilizó la rúbrica revisada¹ provista para esos fines (Formulario EPA-05 *Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*). Todos los programas fueron evaluados por dos integrantes del comité y en ocasiones en consulta con los demás miembros. Para mantener la transparencia del proceso, los miembros del comité evaluaron los programas de otras unidades y no aquellos a los que están adscritos y no emitieron juicio con relación a la evaluación que se hizo sobre su unidad.

Las labores de este comité consistieron en analizar las autoevaluaciones recibidas junto con la evidencia enviada, establecer la dinámica de trabajo a seguir y redactar los informes de los hallazgos y recomendaciones por programas. Las evaluaciones se realizaron en un periodo de 10 días laborables finalizando el 30 de junio de 2013.

Las recomendaciones a los programas se sometieron a la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), responsable de divulgar los mismos a los diversos estamentos y unidades de la PUCPR. Cada director (a) de unidad será responsable de discutir las recomendaciones con sus respectivos decanos y facultad para completar un plan de acción que deberá enviar a la Oficina de Avalúo Institucional.

¹ Se revisó la misma en septiembre de 2012 y se distribuyó a los directores y coordinadores de programas.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Las evaluaciones que realizó el comité se fundamentaron exclusivamente en la información provista en los informes que enviaron los departamentos a la Oficina de Avalúo Institucional. Se utilizó la rúbrica provista para esos fines (Tabla 2) que se encuentra en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR* vigente y en la *Guía para la Autoevaluación de Programas Académicos de la PUCPR* que se les distribuyó a los directores y decanos en las orientaciones de septiembre de 2012. Durante el proceso se discutieron y analizaron en grupo aspectos comunes y particulares de los documentos para mantener el máximo de imparcialidad y equidad.

Como parte de la retrocomunicación a los documentos enviados por los directores, se construyó una rúbrica adicional (Tabla 3) que contiene todos los elementos solicitados en el bosquejo para el informe de auto evaluación del programa que ayudará en el proceso de mejorar los futuros informes y se facilite el proceso de evaluación. Algunos informes de auto evaluación carecen de la evidencia y análisis necesarios para que el comité CEPA emita un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa. A estos fines se acordó junto con la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), que los informes que no sometieron la evidencia en más del 40% de los ítems, se devolverán a los departamentos para que completen los mismos en la fecha que provea la oficina. Se presentan sugerencias y recomendaciones que ayudarán en el desarrollo del plan de acción para atender las necesidades del programa.

HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Ciencias Secretariales

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
I. Introducción							
Título correcto del programa (certificación y licencia de renovación Institucional).		x					Falta evidencia de certificación y licencia de renovación Institucional
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	x						
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias		x					El narrativo indica el año de aprobación para el programa de asociado pero carece del número ROA de Certificación y fecha completa de autorización.
Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus.				x			
II. Metas y Objetivos							
Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01)	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
III. Justificación y Pertinencia del programa							
Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.	x						
El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.				x			
IV. Currículo							
El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01)		x					El narrativo carece del análisis para estos criterios.
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar.		x					El narrativo carece del análisis para estos criterios.
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado.		x					El narrativo carece del análisis para estos criterios.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. (Formulario DT-02)		x					Incluir un narrativo que explique si existe congruencia entre las metas u objetivos del programa y currículo.
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. (Formulario CAI-01C)	x						
Los prontuarios están actualizados.	x						
Los objetivos y contenido de los cursos del programa, según aparecen en los prontuarios, responden a las competencias institucionales y propenden hacia el logro del perfil del egresado del programa. (Formularios LOA-02 vs DT-01 vs Prontuarios)				x			Carece de narrativo y análisis de los formularios DT-01, DT-02 y LOA-02 que indique si los objetivos y contenido de los cursos del programa responden a las competencias institucionales.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.		x					El narrativo carece de un análisis que indique el porcentaje de estudiantes que completan el programa en el tiempo establecido vs. los estudiantes que le toma más tiempo.
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.		x					El anejo 5 al cual hace referencia el narrativo no incluye las razones para no ofrecer los cursos.
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.	x						
Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.		x					Especificar los cursos que se ofrecen en las modalidades: por reto, completamente en línea, híbridos y en forma presencial
El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.				x			
V. Estudiantes							
La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 ó 4 años satisficieron las				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
proyecciones en el presupuesto.							
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.			x				De acuerdo al informe presentado los estudiantes admitidos al programa no completan el proceso de matrícula. Desde el año 2011 no se ha matriculado ningún estudiante en el programa.
Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.			x				El narrativo indica que no se pudo hacer una comparación entre créditos proyectados y generados ya que no aparecieron datos de los créditos generados del programa.
La tasa de retención por (NO) cohorte de los pasados 3 ó 4 años satisface las expectativas de la institución.			x				De acuerdo a la estadística presentada en el informe para los años 2008- 2011 la tasa de retención en los pasados años ha ido disminuyendo. Falta información de retención para los años 2012 al presente.
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.			x				Desde el año 2003 al presente la tasa de graduación es cero. El informe indica que por lo general, los estudiantes que comienzan con un asociado, continúan estudios conducentes al bachillerato.
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.			x				

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.			x				El análisis en el informe señala que la mayoría de los estudiantes que comienzan el asociado continúan estudios conducentes a un bachillerato. No obstante, falta evidencia de la tasa de abandono estudiantil.
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.	x						
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.				x			
VI. Facultad							
El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos.	x						
El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.	x						
El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.	x						
Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01a (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico) se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. (Puede sustituirse por el Formulario 9 -Reacción a la evaluación por la Facultad.)			x				Indicar el instrumento utilizado para evaluar los cursos híbridos y en línea (no de larga distancia) y presentar la estadística y su respectivo análisis. Evaluar los cursos presenciales.
Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa.				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa.	x						
La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.	x						
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.				x			
VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil							
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.		x					Han presentado dificultad para evaluar dos competencias según se menciona en el informe. La razón ha sido la falta de matrícula en el curso seleccionado para llevar a cabo el avalúo. Completar el proceso de avalúo.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.							Carece de un análisis de las prácticas implementadas y cómo han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:							
Evaluación de programas por candidatos a graduación (evaluación de satisfacción)			x				La narrativa señala que este proceso no se llevó a cabo para los candidatos a graduación.
Satisfacción de los egresados del programa				x			
Satisfacción de los patronos de los egresados	x						El criterio fue evaluado con las evaluaciones de patronos obtenidas en las prácticas y entrevistas de los estudiantes.
Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. (Formulario CAI-05c)				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. (Formulario CAI-05c)				x			
VIII. Servicios de apoyo							
Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.		x					Falta el análisis de los resultados de los cuestionarios EPA-01 y EPA-02 de la oficina de avalúo. Carece de información relacionada con la participación en este instrumento por facultad del programa y estudiantes.
El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado.	x						
Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. (Formulario EPA-01)	x						Carece de análisis de los resultados del cuestionario EPA-01 y EPA-02.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Las actividades y estrategias que se desarrollaron en el programa en los pasados 3 años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo contribuyeron a mejorar el programa.		x					Especificar las actividades en las que participa el personal administrativo para promover el desarrollo profesional.
Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.	x						
IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje							
Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado.		x					Carece del análisis de los resultados de cuestionarios EPA-01 y EPA-02.
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes.		x					Proveer el análisis de los resultados del cuestionario EPA-02. De no tener resultados fomentar la participación de la facultad en el mismo para conocer el nivel de satisfacción respecto al programa.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	x						
El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.	x						
Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.	x						
X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa							
<i>Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:</i>							
<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa. 	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de enseñanza por nivel de instrucción para la facultad a tiempo completo y parcial adscrita al programa. 	x						
<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene una proporción adecuada entre el salario promedio de la facultad del programa por grado terminal y las horas crédito de servicio al programa. 	x						
<ul style="list-style-type: none"> mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción. 					x		
<ul style="list-style-type: none"> Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción 			x				El narrativo indica que debido a que la matrícula es baja y ofrecen clases especializadas la tabla en el informe presenta la proporción de todos los estudiantes del departamento completo y no del programa que se está evaluando.
<i>Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:</i>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	x						
El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto.	x						Carece de plan de inversión financiera de acuerdo al narrativo.
El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios.			x				Carece de recursos externos
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.			x				Carece de acuerdos colaborativos
XI. Servicio a la Comunidad							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.			x				Integrar actividades de servicio comunitario a los cursos.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.		x					Indicar la información de las actividades llevadas a cabo, persona que organizó la actividad, fecha en que se celebró, cantidad de participantes, hora y lugar.
XII. Evaluación General del Programa							
La evaluación del programa por los estudiantes (Formulario EPA-01) evidencia que los éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.			x				Fomentar la participación para poder llevar a cabo una evaluación del nivel de satisfacción de los estudiantes y profesores.
La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.			x				Promover la participación de los docentes en la evaluación del programa.
XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa							
Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se identifican las áreas que necesitan mejorar.	x						
Se identifican los retos para el programa	x						
XIV. Plan de Acción Preliminar							
Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan. Formulario EPA-04 (Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación)	x						

REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) ha evaluado el formato del informe con el propósito de mantener uniformidad entre todos los documentos. La evaluación y observaciones que se presentan en la **Rúbrica para Analizar el Formato del Informe** (Tabla 3) le servirán de ayuda en la preparación de los próximos programas a evaluar.

TABLA 3: RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME

	C	CP	NC	NP	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Inicio							
Portada							
Nombre del programa	x						
Departamento al que está adscrito el programa	x						
Colegio y recinto		x					
Fecha al momento de completarse el informe	x						
Segunda página							
Director del Programa al momento de completarse el informe	x						
Estamentos o comités en el departamento o colegio que trabajaron el informe ya sea por áreas o completo y las fechas en que completaron las áreas.			x				
Resumen Ejecutivo							
Breve descripción del programa académico				x			
Resumen de las metas u objetivos del programa				x			

	C	CP	NC	NP	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación				x			
•• Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos				x			
•• Fortalezas más significativas del programa				x			
•• Áreas que se necesitan mejorar				x			
Principales recomendaciones para mejorar el programa				x			
Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta				x			
Estructura del trabajo							
Realizó en trabajo según el formato establecido en el Manual EPA			x				

OBSERVACIONES GENERALES QUE RESUMEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Concluida la evaluación externa por el comité utilizando la *Rúbrica sobre los Hallazgos de la Evaluación del Programa* (Tabla 2) provista en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR*, se resumen los resultados de la misma a continuación.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO							
	C	CP	NC	NPI	NA	Total	Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Ciencias Secretariales
Resultados finales	29	15	14	11	1	70	
Por ciento	41%	21%	20%	16%	1%	100%	

El 41% de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa. Sin embargo, el 16% de las premisas evaluadas carecen de la evidencia y análisis necesario para emitir un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa, por lo que recomendamos se realice el análisis correspondiente con el propósito de identificar aquellas áreas que requieren atención y se establezca un plan de acción para atender las mismas.

Queremos compartir con su unidad algunas observaciones y sugerencias relacionadas con la evaluación realizada en las premisas en la categoría de “No proveyó la Información” Estas sugerencias o recomendaciones le ayudarán en la preparación de futuros informes de evaluación de programas académicos.

1. En la parte I, Sección 4, no proveyó la información sobre acreditaciones profesionales.
2. En la parte III, sección 2, el narrativo no provee información del impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución.
3. En la parte IV, sección 7 no presentó información sobre la evaluación de los prontuarios (Formulario CAI-01C) con las competencias del estudiante de la PUCPR. Con el análisis de esa información puede determinar la alineación de objetivos y contenido de cursos con competencias institucionales. También deberá utilizar la matriz de alineación (LOA-02) vs DT-01 vs Prontuario), para ello debe analizar la información.

4. En la parte IV, sección 12 no se proveyó información de que el departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.
5. Carece de un análisis más profundo de las tendencias y proyecciones de matrícula,
6. Carece de evidencia del éxito de los egresados.
7. En la parte VI, sección 6, no presento evidencia de los resultados de las evaluaciones los cuales se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje en el programa y de las estrategias del departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad (sección 9).
8. En la parte VII, sección 4-5-6 no presentó evidencia de los resultados de evaluación del Programa por los egresados y la utilización de los resultados del avalúo de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa y que estos resultados se utilizan para mejorar el proceso de aprendizaje y poder realizar cambios curriculares. Cabe señalar que como el programa tiene un internado, lo patronos (supervisores) de los estudiantes evalúa el desempeño de estos y pueden ofrecer recomendaciones para el programa en general.

RECOMENDACIONES DEL COMITÉ PARA ATENDER LAS ÁREAS QUE NECESITAN ATENCIÓN EN EL PROGRAMA EVALUADO.

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) desea compartir con el programa del Grado Asociado en Ciencias Aplicadas en Ciencias Secretariales algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar en la planificación y desarrollo del programa. El mismo cumple en un 62% con las expectativas de la institución pero aún hay que atender unas áreas importantes para sostener el programa.

1. Llevar a cabo evaluaciones de los cursos al finalizar el semestre como una herramienta de evaluación muy útil para los cursos presenciales. Y le provee al profesor y a al director una idea más clara de cómo se conduce el curso y la satisfacción de los estudiantes con este. Esto ayuda a la retención.
2. Desarrollar y administrar instrumentos de satisfacción para los candidatos a graduación, los egresados y patronos ayuda a identificar fortalezas y debilidades en el programa.

3. Colocar el programa en moratoria ya que el mayor problema de éste es la falta de matrícula y la tasa de graduación del programa es 0% desde el cohorte del año 2003.
4. Completar el Plan de Acción (EPA-04) y enviar copia digital a la Oficina de Avalúo Institucional.