

# INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Bachillerato en Artes con  
Concentración en Criminología  
Colegio de Artes y Humanidades  
Recinto de Mayagüez**

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

**Agosto 2013**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:.....	2
EVALUACIÓN EXTERNA .....	2
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
Tabla 2: RÚBRICA PARA LOS HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN ARTES CON CONCENTRACIÓN EN CRIMINOLOGÍA.....	5
REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA.....	22
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.....	27

## 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"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo</li><li>• Ex directora del Colegio y presidió el comité de avalúo de su unidad</li><li>• Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)</li></ul>
Dr. Oscar Pérez Laguillo	Evaluador Externo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias , Recinto de Mayagüez</li><li>• Preside el Comité de Avalúo Colegio Ciencias</li><li>• Ex decano de Asuntos Académicos y Ex director Colegio de Ciencias del Recinto</li></ul>

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

El comité evaluador externo utilizó la rúbrica revisada<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Se revisó la misma en septiembre de 2012 y se distribuyó a los directores.

## 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 fue distribuida 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.

**Tabla 2: RÚBRICA PARA LOS HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE BACHILLERATO EN ARTES CON CONCENTRACIÓN EN CRIMINOLOGÍA**

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<b>I. Introducción</b>							
Título correcto del programa <b>(certificación y licencia de renovación Institucional).</b>		x					Incluir la certificación y licencia de renovación institucional
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.			x				
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias.	x						
Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus.	x						
<b>II. Metas y Objetivos</b>							
Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). <b>(Formulario DT-01)</b>	x						El narrativo menciona las metas y objetivos pero no hace referencia al documento DT-01 presentado como anejo 8. Menciona el anejo 2 de actividades realizadas para promocionar el programa.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<b>III. Justificación y Pertinencia del programa</b>							
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						
<b>IV. Currículo</b>							
El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). <b>(Formulario DT-01; columnas 1 y 4)</b>		x					Presenta el perfil del egresado fuera de orden, en metas y objetivos, no hace referencia al documento DT-01
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar. <b>(Formulario DT-01; columnas 3 y 4)</b>		x					Presenta el perfil del egresado fuera de orden, en metas y objetivos, no hace referencia al documento DT-01

	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 perfil del egresado. <b>(Formulario DT-01; columnas 3 y 4)</b>	x						
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. <b>(Formulario DT-02)</b>				x			Falta el documento DT-02 y el análisis del mismo para poder evaluar el criterio.
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. <b>(Formulario CAI-01C y LOA-02)</b> <b>(Análisis de los prontuarios)</b>				x			Carece de la evidencia de tabla 4.6 de actualización de prontuarios. Incluye copias de prontuarios los cuales no cumplen con el modelo institucional de prontuarios. El narrativo debe incluir el análisis para evaluar el criterio.
Los prontuarios están actualizados.		x					Carece de la evidencia de tabla 4.6 de actualización de prontuarios. Incluye copias de prontuarios los cuales no cumplen con el modelo institucional de prontuarios. El narrativo debe incluir el análisis para evaluar el criterio.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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. <b>(Formularios DT-01; DT-02; y LOA-02)</b>		x					El informe presenta fuera de orden el documento LOA-02 como anejo 07. El narrativo no hace referencia al documento.
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.				x			Solicitar la información a la Oficina de Estadística para analizar el tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa de acuerdo a la secuencia curricular.
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.				x			
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.				x			Se recomienda utilizar la tabla 4.10 Comparación de la descripción de los cursos en el catálogo, prontuarios y otras fuentes que aparece en la guía EPA

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.				x			
El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.				x			Se recomienda utilizar la tabla 4.12 Actividades que contribuyen a fortalecer el programa que aparece en la guía.
<b>V. Estudiantes</b>							
La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 o 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto.		x					El informe debe identificar de forma clara las tablas a las que hace referencia.
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.			x				Carece del análisis de las expectativas de admisión vs. matriculados. El porciento presentado compara estos números con el número total de estudiantes del Recinto, lo que conlleva a un bajo porciento que hace que en programa no cumpla.
Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La tasa de retención por <b>no</b> cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(estudiantes que no regresan al próximo año)</b>				X			
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.				X			La información presentada no es suficiente para el análisis de este criterio.
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(Compendio de las notas de todos los cursos de especialidad)</b>				X			Falta la tabla 5.6 Distribución de notas en los cursos de especialidad del programa y su respectivo narrativo para poder evaluar el criterio.
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. <b>(Baja Total durante el semestre)</b>				X			
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.				X			
<b>VI. Facultad</b>							
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						Se recomienda utilizar la tabla 6.2 de Credenciales y experiencia de la facultad que aparece en la guía.
El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.				X			Falta información para evaluar el criterio, solamente se presenta el tiempo de experiencia de un profesor.
El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.		X					Falta información para evaluar el criterio, solamente se presenta el tiempo de experiencia de un profesor.
Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el <b>Formulario CAI-01-A (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico)</b> se		X					Se presenta formulario DT-01 para el resultado del avalúo del aprendizaje

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. <b>(Formulario 9 de Evaluación de Facultad vs Plan de Trabajo del Departamento)</b>							
Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa.				x			
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			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			
<b>VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil</b>							
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. <b>(Formulario LOA-05)</b>		x					Falta Tabla 7.1 Evidencia de avalúo en el programa
Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. <b>(Formulario DT-01 y LOA-05)</b>				x			Carece de evidencia para evaluar el criterio.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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				X			
• Satisfacción de los egresados del programa				X			
• Satisfacción de los patronos de los egresados				X			
Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. <b>(Formulario CAI-05C)</b>				X			
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. <b>(Formulario CAI-05C)</b>				X			
<b>VIII. Servicios de apoyo</b>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.	x						
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. <b>(Formulario EPA-01)</b>				x			
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			
Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
<b>IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje</b>							
Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado. <b>(Formulario EPA-01)</b>	X						
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes. <b>(Formulario EPA-02)</b>	X						
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.		x					Carece de evidencia para la evaluación del criterio.
El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.				x			Faltan las tablas 9.5a y 9.5b de Estudio de Eficiencia de Salones y laboratorios.
<b>X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa</b>							
Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.		x					Falta tabla 6.2 de Experiencia y Credenciales de la facultad
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					Falta tabla 6.2 de Experiencia y Credenciales de la facultad

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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					Falta tabla 6.2 de Experiencia y Credenciales de la facultad
Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción.			x				
Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción.				x			Falta tabla 10.1.5 Proporción de estudiantes por facultad a tiempo completo y parcial.
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. <b>(Informe de Evaluación del Plan de Trabajo del Departamento)</b>				X			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto.				X			
El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios.				X			
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.				X			
<b>XI. Servicio a la Comunidad</b>							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.		X					Falta en el narrativo que se especifiquen los cursos en los que se integra, tipos de investigaciones que se hacen y los servicios a la comunidad se ofrecen.
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.		X					Carece de evidencia específica que se pueda utilizar para determinar el porcentaje de estudiantes y facultad que participan.
<b>XII. Evaluación General del Programa</b>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La evaluación del programa por los estudiantes ( <b>Formulario EPA-01</b> ) evidencia que éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.	X						
La evaluación del programa por la facultad ( <b>Formulario EPA-02</b> ) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.	X						
<b>XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa</b>							
Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.	X						
Se identifican las áreas que necesitan mejorar.	X						
Se identifican los retos para el programa.				X			
<b>XIV. Plan de Acción Preliminar</b>							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan. <b>Formulario EPA-04 (Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación)</b>	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

CRITERIOS A CONSIDERAR	C	CP	NC	NP	NA		COMENTARIOS
	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	proveyó información	No aplica		
<b>Inicio</b>							
<b>Portada</b>							
Nombre del programa	X						
Departamento al que está adscrito el programa	X						
Colegio y recinto	X						
Fecha al momento de completarse el informe	X						
<b>Segunda página</b>							
Director del Programa al momento de completarse el informe	x						Página de portada
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						
<b>Resumen Ejecutivo</b>							
Breve descripción del programa académico	x						
Resumen de las metas u objetivos del programa	x						No en el resumen ejecutivo
Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación			x				

	C	CP	NC	NP	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	proveyó informació	No aplica		COMENTARIOS
•• 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						No en el resumen ejecutivo
Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta	x						
<b>Estructura del trabajo</b>							
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.

<b>ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO</b>						
	C	CP	NC	NPI	NA	Total
<b>Resultados finales</b>	16	15	3	37	0	71
<b>Por ciento</b>	23%	21%	4%	52%	0%	100%

El 44% de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa. Sin embargo, el 52% 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 revise el informe de autoevaluación del programa enviado previamente y se realice el análisis completo como corresponde con el propósito de identificar aquellas áreas que requieren atención y se establezca un plan de acción real para atender las mismas.

Queremos compartir con su unidad algunas observaciones relacionadas con la evaluación realizada en las premisas en la categoría de **“No proveyó la información”**. Estas recomendaciones le ayudarán en la preparación de un informe de evaluación de programa mucho más completo y característico del programa.

1. Algunas de las premisas carecen de información y evidencia importante para emitir un juicio de cumplimiento. A continuación le ofrecemos algunas recomendaciones:

#### Parte IV: Currículo

- a. Evaluar los objetivos de los prontuarios a través del CAI-01C. Revisar los prontuarios para que cumplan con el modelo institucional. Preparar una hoja de cotejo de las partes del prontuario para su evaluación por curso.
- b. Realizar un análisis de los formularios DT-02 y LOA-02 para determinar si los objetivos y contenido de los cursos según establecidos en los prontuarios responden a las competencias institucionales y perfil del egresado.
- c. Realizar una evaluación al azar de expedientes académicos de estudiantes graduados bajo la categoría *“New First Time”*, o el cohorte de un año en particular, esto le permitirá estimar un promedio del tiempo que tardó en completar el programa académico. Además, le permitirá evaluar si el estudiante completó la secuencia curricular según fue programada.
- d. Presentar la información de los cursos que no se ofrecieron en los pasados cinco años. Justifique su evidencia en el narrativo.
- e. Escribir un narrativo y presente la tabla 4.10 que evidencie si existe consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga la información.
- f. Colocar las actividades co-curriculares y extracurriculares que impactan al programa. Evite colocar todas las actividades de la institución u otras actividades no relacionadas al programa. Tabular la información e incluir el título de la actividad, fecha, tipo y número de participantes (facultad,

estudiantes del programa, estudiantes de otros programas, visitantes, administración, entre otras categorías) y su impacto en el programa.

#### Parte V: Estudiantes

- a. Presentar evidencia y análisis que indique si los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 a 4 años satisfizo lo proyectado para el programa.
- b. Solicitar información a la Oficina de Estadística para determinar si la tasa de retención, tasa de graduación y tasa de aprobación de cursos de los pasados años 3 a 4 años satisfacen las expectativas de la institución.
- c. Solicitar al TTI la distribución de notas de los cursos de especialidad o concentración, esto le permitirá determinar la tasa de aprobación de cursos. Para esto, deberá indicarles cuales son los cursos.
- d. Presentar evidencia y narrativo que indique si la tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad satisfacen las expectativas de la institución.
- e. Mencionar las estrategias que se han implantado para mejorar las tasas de retención, graduación, y aprobación de cursos y los resultados de las mismas.
- f. Incluir la evidencia y un narrativo que explique si los egresados del programa tienen éxito y se cumple con las expectativas de la institución.

#### Parte VI: Facultad

- a. Completar la tabla 6.2 presentada en la guía de evaluación de programas relacionada con la facultad del departamento. La información presentada en el informe solamente provee datos de experiencia en la enseñanza para un docente.
- b. Presentar evidencia y narrativo en el que se indique si los resultados de las evaluaciones de la facultad se utilizan para mejorar las ejecutorias de los docentes, fortalecer los cursos, fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa.
- c. Incluir la tabla 6.7 de Plan de Mejoramiento Profesional para todo el personal docente que ofrece cursos del programa evaluado.
- d. Proveer evidencia y narrativo que indique si la facultad del programa está actualizada en conocimiento, metodología de enseñanza, avalúo e integración de tecnología.

- e. Presentar un narrativo que mencione y explique las estrategias que utiliza el departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional del personal docente y si las mismas están respaldadas por un presupuesto.

#### Parte VII: Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

- a. Integrar a la facultad en el proceso de avalúo de los cursos y el avalúo de las competencias. Planificar para todos los semestres al menos un taller relacionado con el tema de avalúo y evidenciar la participación de los docentes en el proceso. Recuerde que el avalúo es un requisito de las agencias acreditadoras.
- b. Implementar prácticas de avalúo en los cursos cuyos resultados sean utilizados para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- c. Promover la participación de los estudiantes y facultad en las encuestas EPA-01 y EPA-02. Los resultados pueden ser de gran utilidad para el análisis de los servicios administrativos que brinda el programa, así como los recursos físicos y tecnológicos.
- d. Presentar el análisis de los resultados de evaluación de satisfacción de candidatos a graduación, egresado y patronos de egresados de forma clara y específica.
- e. Presentar evidencia del análisis de los formularios CAI-05C que demuestre si los resultados de avalúo se utilizan para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

#### Parte VIII: Servicios de Apoyo

- a. Presentar información que indique si existen asociaciones estudiantiles y programas de intercambio.
- b. Analizar los resultados del formulario EPA-01 y presentar narrativo y evidencia que ayude a evaluar si los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles.
- c. Mencionar las actividades y estrategias que se han desarrollado en el programa para promover el desarrollo del personal administrativo que sirva para mejorar el programa.
- d. Indicar si el departamento ha realizado cambios o revisiones en los servicios de apoyo que ofrece para fortalecer el programa.

#### Parte IX: Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje

- e. Presentar información y su respectivo análisis que indique si el programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios, y equipos actualizados para atender las nuevas tendencias del programa. Puede incluir un inventario de los mismos.
- f. Completar las tablas 9.5<sup>a</sup> y 9.5 b correspondientes al estudio de eficiencia en el uso de salones y laboratorio para conocer si se utilizan al máximo de su capacidad.

#### Parte X: Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa

- a. Presentar un narrativo en el que se indique la justificación y proyección presupuestaria de las necesidades del programa que no han sido atendidas por insuficiencia de presupuesto.
- b. Indicar si el programa cuenta con plan de inversión financiera, recursos externos y acuerdos colaborativos que contribuyan a fortalecer el mismo.

#### Parte XI: Servicio a la comunidad

- a. Mencionar y presentar evidencia que indique si los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio a la comunidad. La información presentada no indica los cursos en los cuáles se integran actividades de servicio comunitario. Indicar el porcentaje de estudiantes y facultad que participan, esto puede llevarse a cabo con el análisis de hojas de asistencia y participación de estudiantes y facultad.

#### Parte XIII: Fortalezas y limitaciones en el Programa

- a. Identificar los retos para el programa.

### **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 de Bachillerato en Artes con concentración en Criminología algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar en la planificación y desarrollo del programa. También le incluimos algunas recomendaciones que pueden implementar para una futura evaluación.

1. Iniciar una revisión de prontuarios para que los mismos cumplan con el formato del modelo institucional.
2. Iniciar lo antes posible el acopio de la información que demuestre que se está realizando el avalúo del aprendizaje a nivel de cursos y de programa de manera que se evalúe el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Llevar a cabo un plan de acción con las proyecciones para mejorar las tasas de estudiantes admitidos y matriculados, así como tasa de retención.
4. Establecer estrategias para conocer el éxito de los estudiantes egresados del programa con el propósito de mejorar el mismo. Conocer la opinión de los patronos de esos egresados.
5. Reunirse junto al el Departamento de Criminología en el Recinto de Ponce y el Recinto de Arecibo con el propósito de revisar el contenido de los prontuarios y el currículo del programa y así atemperarlo a las necesidades de la sociedad y el campo laboral.
6. Completar el informe y enviar copia a la Oficina de Avalúo Institucional en o antes de la fecha designada por dicha oficina.