

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Bachillerato en
Administración de Empresas
con concentración en Derecho
Empresarial**

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

Junio 2012

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
EVALUACIÓN EXTERNA	2
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	4
HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA: Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Derecho Empresarial.....	5
RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME	19
OBSERVACIONES	21

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 para evaluar los *Informes de Autoevaluación de los Programas* en cuestión.

El Comité estuvo compuesto por un miembro del Comité de Avalúo Institucional (CAI) y cuatro (4) 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	Evaluadora Externa	<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
Dra. Norma Maldonado Santiago	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none">• Colegio de Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta y Asuntos de la Comunidad, Recinto de Ponce• Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular• Ex directora Programa Graduado Psicología
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

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
		<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Miembro Comité Ejecutivo Revisión Curricular • Presidió el Comité de Avalúo del Departamento de Química • Nuevo Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)
Profa. 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 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 revisar la rúbrica a utilizar, 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 2012.

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.

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 que se encuentra en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR* vigente y que se les distribuyó a los directores y decanos en septiembre de 2011. 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 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: Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Derecho Empresarial

	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						Proveer documentación de la licencia de renovación.
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	x						
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias		x					Carece del número de certificación, y la evidencia de certificaciones.
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						
III. Justificación y Pertinencia del programa							
Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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 perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar.	x						
Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado.		x					Carece de análisis.
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					

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. (Formulario CAI-01C)			x				Según información provista en el informe, no cumple. Incluir el Formulario CAI-01C para evidenciar el cumplimiento.
Los prontuarios están actualizados.			x				La evidencia confirma que los prontuarios no están actualizados.
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				Proveer evidencia de la alineación con el perfil del egresado.
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.		x					Proveer evidencia que sustente que los estudiantes terminan el grado en un tiempo razonable (de acuerdo a la información provista). Determinar qué es tiempo razonable.
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.		x					Según informe, la mayoría de los cursos se ofrecen una vez al año.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			
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 o 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto.			x				Indica que en los pasados años la matricula ha disminuido.
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.		x					
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 cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución.			x				Se ha considerado la tasa de retención para el programa que está siendo evaluado; no en comparación al colegio, otros colegios ni a la institución.
La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.				x			
La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.				x			
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.				x			
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							

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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 realizar una tabla que provea toda la información relacionada a la facultad.
El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.		x					Proveer evidencia del perfil de la facultad.
El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.		x					Según informe, la facultad tiene que atender muchas preparaciones por semestre.
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. Formulario 9.				x			Evidenciar resumen de resultados de las evaluaciones realizadas a la facultad.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			
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				Según informe, el departamento no dispone de suficientes recursos para cubrir costos de estudio de los profesores.
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				

	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.			x				
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 Satisfacción de los egresados del programa Satisfacción de los patronos de los egresados							El informe no provee datos para evaluar este criterio.
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			El informe no provee datos para evaluar este criterio.

	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			Aun cuando se presenta en los anejos el Formulario CAI-05C, no se realizó el análisis de los resultados del avalúo.
VIII. Servicios de apoyo							
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				La asociación está inactiva.
Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. (Formulario EPA-01)				x			

	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 desarrollarán en el programa en los pasados 3 años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo contribuyeron a mejorar el programa.				x			Proveer información sobre la contribución de las actividades en las que ha participado la administración para mejorar el programa.
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 de evidencia.
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes.		x					Carece de evidencia.
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	x						

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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>							
Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.		x					
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			
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			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			
Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:							
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			
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			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
XI. Servicio a la Comunidad							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.		x					Evidenciar gestiones.
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.		x					Presentar evidencia. Actualmente no tiene un requisito establecido para este criterio.
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					Cinco estudiantes participaron en la evaluación del programa. Uno de los hallazgos que éstos se sienten satisfechos de la variedad de profesores.
La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.		x					Según informe, un aspecto a mejorar es la carga académica. Además de el presupuesto no permite atender las necesidades de mejoramiento profesional de la facultad.
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			Aun cuando se presenta un resumen de resultados en los Formularios EPA-01 y EPA-02, se solicita identificar las áreas que necesitan mejorar como parte del narrativo del informe.
Se identifican los retos para el programa	x						Aumentar matrícula, según informe.
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					Presentar el plan de acción a la luz de los hallazgos de la autoevaluación. Incluir la información detallada.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO BBA Derecho Empresarial							
	C	CP	NC	NPI	NA	Total	
Resultados finales	14	17	10	29	1	71	
Por ciento	20%	24%	14%	41%	1%	100%	

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	x				El nombre esta incompleto.
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		

	C	CP	NC	NP	NA	
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
Resumen de las metas u objetivos del programa				x		
Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación						
<ul style="list-style-type: none"> Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos 				x		
<ul style="list-style-type: none"> Fortalezas más significativas del programa 				x		
<ul style="list-style-type: none"> 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

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*, le servirá de ayuda en la preparación de los próximos programas a evaluar.

Concluida la evaluación externa por el comité utilizando la rúbrica provista en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR*, se resumen los resultados de la misma a continuación. El 20% de los ítems presentados en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa, el 24% cumple parcialmente, un 14% no cumple y el 1% no aplica. Por otra parte, el 41% 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.

RECOMENDACIONES

Compartimos con el Departamento de Derecho Empresarial algunas de las recomendaciones que le puede ayudar a la planificación y desarrollo del programa:

1. Utilizar los resultados del avalúo de los prontuarios con el Formulario CAI-01C para asegurarse que en los cursos se realizan actividades y estrategias para desarrollar las competencias del perfil del egresado.
2. Utilizar el documento de trabajo DT-01 y DT-02 para evidenciar la alineación con el perfil del egresado.
3. Trabajar con la revisión de los prontuarios del programa para asegurar el que incluyan diversas actividades de avalúo.
4. Establecer el tiempo razonable para que los estudiantes terminen el grado académico y proveer evidencia que sustente que los estudiantes terminan el grado en el mismo.
5. Evidenciar resumen de resultados de las evaluaciones realizadas a la facultad.
6. Identificar los retos para el programa.
7. Presentar el plan de acción a la luz de los hallazgos de la autoevaluación.
8. Incluir la información detallada.