

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Bachillerato en Ciencias en
Educación Elemental con
concentración en Inglés**
Colegio de Educación
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 BSSE EN INGLÉS.....	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.....	26

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 al igual que el pasado año, 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 (CEPA)

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 Colegio de Ciencias 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 presentó nuevamente 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 en la PUCPR* distribuidas 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 utilizó 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 BSSE EN INGLÉS

	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						
Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	x						
Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias.	x						
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					Carece del formulario DT-01

	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; columnas 1 y 4)		x					Se sugiere que se siga el formato y divisiones de partes que indica la guía de Evaluación de Programas. Carece del Formulario DT-01
El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar. (Formulario DT-01; columnas 3 y 4)	x						

	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. (Formulario DT-01; columnas 3 y 4)			x				Carece del Formulario DT-01
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				Carece del Formulario DT-02
Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. (Formulario CAI-01C y LOA-02) (Análisis de los prontuarios)				x			Falta el análisis del CAI-01C de los cursos y su narrativo para poder evaluar el criterio. Carece de la Tabla 4.6 de Actualización de Prontuarios.
Los prontuarios están actualizados.		x					Carece de la Tabla 4.6 de Actualización de Prontuarios. Los prontuarios carecen de uniformidad y no siguen el formato de modelo de prontuarios institucional. Falta indicar las partes de los prontuarios que fueron actualizadas.

	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. (Formularios DT-01; DT-02; y LOA-02)				x			Falta el análisis de formularios y el narrativo para poder evaluar el criterio.
El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.			x				Carece de información estadística que pueda ser utilizada para evaluar el criterio del tiempo que les toma a los estudiantes completar el grado y el porciento de estudiantes.
Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.				x			Presenta información de los últimos tres años.
Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.				x			Carece del narrativo y tabla 4.10 que explique si existe consistencia de la descripción de los cursos del programa en el Currículo y las fuentes donde se divulgan.

	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					Carece de la tabla 4.12 que indique las actividades que realiza el Colegio para fortalecer el programa de Educación Elemental en Inglés
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					Existen discrepancias en el número de estudiantes admitidos y matriculados para el año 2013 en la tabla presentada en la pág. 16 y el anejo 7. Carece de narrativo que explique las proyecciones del programa.
Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.		x					Existen discrepancias en el número de estudiantes admitidos y matriculados para el año 2013 en la tabla presentada en la pág. 16 y el anejo 6 (Este anejo aparece con el número 7, existen dos anejos con este mismo número, por lo tanto corresponde al anejo 6

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado.			x				
La tasa de retención por no cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. (estudiantes que regresan al próximo año)				x			Carece de evidencia y narrativo para evaluar el criterio.
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. (Compendio de las notas de todos los cursos de especialidad)		x					La tabla no especifica los años de esta información. El formato utilizado de la tabla no corresponde a la tabla 5.6 que también incluye información de las bajas de los cursos. El anejo 7 es la estadística de las notas de los cursos, presenta la información de bajas que no fueron analizadas en el narrativo.
La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. (Baja Total durante el semestre)			x				

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.	x						Estrategia implantada: revisar expediente de estudiante que no ha completado el grado, comunicarse a través de correspondencia, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación para motivarles a regresar y continuar los estudios.
La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.				x			Falta información y narrativo para evaluar el criterio.
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					Carece de la Tabla 6.2 Experiencia y credenciales de la facultad, solamente incluye información de 1 profesor en esta tabla y resúmenes de dos profesores.
El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.				x			La evidencia presentada carece de suficiente información para determinar los años de experiencia de algunos profesores, ya que carece de la tabla 6.2

	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 enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.		x					Falta tabla 6.2 para poder evaluar el criterio
Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01-A (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico) se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. (Formulario 9 de Evaluación de Facultad vs Plan de Trabajo del Departamento)				x			
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			Carece de la Tabla 6.7 Plan de Mejoramiento Profesional por ciclos para poder evaluar el criterio. Solamente indica que la facultad participó de actividades de mejoramiento profesional.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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. (Formulario LOA-05)				x			Falta tabla 7.1 Inventario de Evidencia de Avalúo en el Programa y narrativo explicativo de la tabla.

	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. (Formulario DT-01 y LOA-05)				x			Falta tabla 7.1 Inventario de Evidencia de Avalúo en el Programa y narrativo explicativo de la tabla.
La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:							
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de programas por candidatos a graduación 				x			En el informe se menciona que el anejo 10 presenta los resultados de un cuestionario de satisfacción de egresados, patronos, estudiantes y profesores. No obstante los resultados presentados de las evaluaciones del avalúo del Programa son solamente de estudiantes y no se especifica el año de cada una.
<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los egresados del programa 				x			Se hace referencia al anejo 10 que corresponde a resultados de cuestionario de estudiantes.
<ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los patronos de los egresados 				x			Se hace referencia al anejo 10 que corresponde a resultados de cuestionario de

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
							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					Informe digital completo del TEAC Brief Inquiry Report presenta información. El informe de autoevaluación menciona la tabla 18 y 19 (Assessment fomrs submitted y percentage of assesment instrument, respectivamente. Falta narrativo de cómo utilizan los resultados de avalúo para este criterio
Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. (Formulario CAI-05C)		x					Informe digital completo del TEAC Brief Inquiry Report presenta información. El informe de autoevaluación menciona la tabla 18 y 19 (Assessment fomrs submitted y percentage of assesment instrument, respectivamente. Falta narrativo de cómo utilizan los resultados de avalúo para este criterio
VIII. Servicios de apoyo							
Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.		x					Narrativo no evidencia análisis de los resultados del EPA-01 y EPA-02.

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
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			
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
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. (Formulario EPA-01)		x					Falta análisis de los resultados del EPA-01 y EPA-02 correspondientes a las premisas que evalúan los recursos físicos y tecnológicos.
Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes. (Formulario EPA-02)		x					Falta análisis de los resultados del EPA-01 y EPA-02 correspondientes a las premisas que evalúan los recursos físicos y tecnológicos.
El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.		x					Carece de las Tablas 9.5a y 9.5b correspondientes a estudio de eficiencia en el uso de salones y laboratorios.
El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.		x					Carece de las Tablas 9.5a y 9.5b correspondientes a estudio de eficiencia en el uso de salones y laboratorios.

	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			Carece de las Tablas 9.5a y 9.5b correspondientes a estudio de eficiencia en el uso de salones y laboratorios.
X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa							
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					Carece de la tabla 6.2 de credenciales
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					Carece de la tabla 6.2 de credenciales

	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.							Carece de la tabla 6.2 de credenciales
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. (Informe de Evaluación del Plan de Trabajo del Departamento)				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			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.				x			
XI. Servicio a la Comunidad							
En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.		x					Carece de un análisis que indique los cursos en los cuales se integran actividades de servicio a la comunidad. Se especifican actividades del Colegio de Educación y no específicas del programa.
Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.				x			
XII. Evaluación General del Programa							
La evaluación del programa por los estudiantes (Formulario EPA-01) evidencia que éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.				x			

	C	CP	NC	NPI	NA		
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica		COMENTARIOS
La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.				x			
XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa							
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						
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) evaluó 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						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						Directora Interina
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			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				Seguir secuencia, analizar la información e incluir evidencia

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
Resultados finales	14	20	6	30	1	71
Por ciento	20%	28%	8%	42%	1%	100%

El 48 % de las premisas presentadas en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa. Sin embargo, el 42 % 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 enviado previamente y 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 relacionadas con la evaluación realizada en las premisas en la categoría de “No proveyó la información”. Estas recomendaciones le ayudarán en la preparación de futuros informes de evaluación de programas académicos.

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. Preparar una hoja de cotejo de las partes del prontuario para su evaluación por curso.
- b. Realizar un análisis de los formularios DT-01, 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. Presentar la información de los cursos que no se ofrecieron en los pasados cinco años. El informe solamente presentó información de los últimos tres años. Justifique su evidencia en el narrativo.
- d. 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.

Parte V: Estudiantes

- a. Presentar la evidencia y un narrativo que indique si la tasa de retención por cohorte en los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución.
- b. 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 no provee

datos de la experiencia del personal docente en la enseñanza para poder evaluar el criterio.

- 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. El informe presentado solamente incluyó la información de actividades de mejoramiento profesional para un docente.
- 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. 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.
- c. Presentar el análisis de los resultados de evaluación de satisfacción de candidatos a graduación, egresado y patronos de egresados de forma clara y específica.

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.

- e. Completar las tablas 9.5^a 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.

Parte XII: Evaluación General del Programa

- a. Analizar los resultados de la encuesta EPA-01 y EPA-02 para presentar un narrativo que indique el nivel de satisfacción de los estudiantes y el personal docente en los diferentes componentes del programa.

Parte XIII: Fortalezas y limitaciones en el Programa

- a. Identificar las áreas en las cuáles el programa necesita mejorar.

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 Bachillerato en Ciencias en Educación Elemental con concentración en Inglés algunas de las recomendaciones que le pueden ayudar en la planificación y desarrollo del programa.

1. 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.
2. Comenzar la actualización de los prontuarios para que cumplan con el formato del modelo institucional.

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. Realizar un plan para conocer el éxito de los estudiantes egresados del programa para determinar si se cumple con las expectativas institucionales.
5. Presentar la evidencia correspondiente a los criterios que permita realizar una evaluación comprensiva del Programa Académico.
6. Completar el informe y enviar copia a la Oficina de Avalúo Institucional en o antes de la fecha designada por dicha oficina.