



### PLAN DE ACCIÓN PARA EVALUACIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Unidad Académica/Programa: Asociado en Ciencias Aplicadas en Ciencias Secretariales Colegio Adm. de Empresas Recinto Ponce  
Año Académico<sup>1</sup> 2013-2014

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
Actualizar los prontuarios.	Entregar los prontuarios con la rúbrica para que los profesores que realizaron los prontuarios lo actualicen.	Directora Facultad	agosto-diciembre de 2013	Biblioteca Facultad	Que los profesores cumplan con los señalamientos que señaló la directora en la rúbrica que se preparó para evaluar los prontuarios	No hay costo.
Hacer un análisis para programar los cursos.	Realizar una encuesta entre los estudiantes y/o revisar los expedientes para determinar cuáles son las clases que le faltan para culminar sus estudios.	Directora Facultad	agosto-diciembre de 2013	Estudiantes Personal administrativo Directora Facultad	Programar los cursos para que los estudiantes no se vean afectados.	No hay costo.
Aumentar matrícula	Visitar las escuelas. Continuar ofreciendo seminarios en las escuelas. Ofrecer conferencias o seminarios y servir de apoyo a las escuelas que ofrezcan cursos en nuestra área de especialidad.	Directora Facultad Asociación estudiantil  Directora Facultad	agosto 2013-- mayo 2014	Asociación estudiantil Facultad Directora  Facultad Estudiantes Directora Personal Oficina de Avalúo Institucional Enlace del Colegio	Aumentar la matrícula	-millaje y dieta para el profesor a cargo -material para promoción

<sup>1</sup> Este plan de acción deberá entregarse al decano (a) o rector (a) con copia a la VPAA y OAI .

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
Avaluar las competencias que no se han avaluado	<p>Asignar a la facultad las competencias que se evaluarán en el semestre.</p> <p>Someter el informe a la Oficina de Avalúo Institucional y a la persona encargada del avalúo en el Colegio.</p>	Directora Facultad	agosto 2013-mayo 2014	Directora Facultad Personal administrativo Estudiantes	Que se avalúen todas las competencias	-No hay costo
Exhortar y dar seguimiento tanto a los profesores como a los estudiantes en la evaluación de los programas académicos.	Orientar a los estudiantes y a la facultad sobre la importancia de participar en la evaluación de los programas académicos.	Directora Facultad Personal administrativo	agosto 2013-mayo 2014	Directora Facultad Personal administrativo	Que haya participación de los estudiantes y de la facultad.	No hay costo
Llevar a cabo evaluaciones de los cursos al finalizar el semestre.	<p>Reunir a la facultad y entregar todos los formularios para avalúo del programa e indicar la importancia de complimentarlos.</p> <p>Dar seguimiento a este proceso.</p>		agosto 2013-mayo 2014		Tener una idea más clara de cómo se conducen los cursos y la satisfacción de los estudiantes de manera que podamos realizar los ajustes necesarios que nos ayude en la retención y enriquecer el currículo.	No hay costo
Identificar fortalezas y debilidad en el programa.	Desarrollar y administrar instrumentos de satisfacción para los candidatos a graduación y a los egresados.	Directora Facultad Personal administrativo	agosto 2013-mayo 2014	Directora Facultad Personal administrativo	Desarrollar un plan para fortalecer nuestras debilidades.	No hay costo.

HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA)	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	PERSONA/S RESPONSABLE	ITINERARIO DE ACCIÓN	RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	RESULTADOS ESPERADOS	COSTO
Evitar que este asociado se ponga en moratoria.	Dar el máximo para continuar ofreciendo a los estudiantes la alternativa de una carrera corta.	Directora Facultad Personal administrativo Oficina de Reclutamiento	Todos los años	Directora Facultad Personal administrativo Oficina de Reclutamiento	Continuar ofreciendo a los estudiantes la alternativa de una carrera corta.	No hay costo.

Preparado por: Blanca E. Nieves Pérez

Puesto que ocupa: Directora

\*Fecha: **11 de septiembre de 2013**

Adaptación del Modelo de Castelli & Green (2002)

Revisado septiembre de 2009

\*Este plan se entregó junto con el Informe de Autoevaluación que se sometió a la Oficina de Avalúo. Se enmendó a la luz de las recomendaciones que realizó el Comité Evaluador de los Programas Académicos (CEPA).