

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

*Maestría en Artes
con especialidad en
Historia*

Colegio de Artes y Humanidades Recinto
de Ponce

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: MAESTRÍA EN ARTES CON ESPECIALIDAD EN HISTORIA..... | 5 |
| OBSERVACIONES | 24 |
| RECOMENDACIONES | 24 |
| ACCIÓN A TOMAR | 25 |

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: MAESTRÍA EN ARTES CON ESPECIALIDAD EN HISTORIA

| | 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 | | | | | | Incluir evidencia de la certificación y licencia de renovación institucional. |
| Está claramente establecido el grado(s) que otorga. | x | | | | | | |
| Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias. | x | | | | | | Carece del número de certificación y de renovación del programa. |
| Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus. | | X | | | | | 1) En el narrativo presentado se indica que están en proceso algunos documentos solicitados por el CEPR. 2) Es necesario aclarar el estatus actual del programa. |
| II. Metas y Objetivos | | | | | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|--|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01) | | x | | | | | Los objetivos del programa presentados (pág. 6) deben ser específicos para la especialidad. Hay discrepancia entre éstos y los presentados en la tabla (pág. 7). Presentar formulario DT-01. |
| 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 | | | | Carece de elementos esenciales como: ofertas de empleo, estadísticas que sustente esta profesión en la sociedad puertorriqueña, entre otros. |
| IV. Currículo | | | | | | | |
| El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). (Formulario DT-01; columnas 1 y 4) | | | | x | | | Presentar Formulario DT-01 |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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 | | | Esta información se puede obtener 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) | | | | x | | | Presentarlos resultados en el Formulario CAI-01C |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|--|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Los prontuarios están actualizados. | | | | x | | | |
| Los objetivos y contenido de los cursos del programa, según aparecen en los prontuarios, responden a las competencias institucionales y propenden hacia el logro del perfil del egresado del programa. (Formularios DT-01; DT-02; y LOA-02) | | | | x | | | Evidenciar con Formularios: LOA-02, Formulario DT-01 y prontuarios |
| El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares. | | | | x | | | |
| Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años. | | | | X | | | |

| | 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 | | | | Según se indica, el programa no aparece en el catálogo . Se recomienda que envíen los documentos correspondientes a las oficinas correspondientes para que este sea incluido en el catálogo. |
| Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años. | | | | X | | | Señalamiento en la página 9 del informe. |
| 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 | | | Evaluar las proyecciones de matrícula utilizadas (los valores son los mismos que la matrícula). Se recomienda que incluya el presupuesto en su análisis. Presenta dos tablas de matrícula con valores diferentes. |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| 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 | | | | | El análisis o narrativo que realiza de la tabla no coincide con los valores y tendencias de la matrícula. |
| La tasa de retención por no cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. (estudiantes que no regresan al próximo año) | | | | x | | | |
| 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 | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. (Baja Total durante el semestre) | | | | 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 | | | | | | | |
| El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos. | | x | | | | | Según información ofrecida en el informe. |
| El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña. | x | | | | | | En el narrativo se indica que hay profesores que tienen la misma preparación académica en el nivel que enseña, sin embargo la lista de profesores que se presenta son todos doctores, superiores al nivel que enseña. |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---------------------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza. | x | | | | | | |
| El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad. | x | | | | | | |
| Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-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 | | | Incluir Formulario CAI-01 |
| Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. (Formulario CAI-01) | | | | x | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|-------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa. (Tabla de mejoramiento profesional compendiada por profesor) | | | | x | | | |
| La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros. | | | | x | | | |
| Las estrategias del departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad del programa son adecuadas y están respaldadas por un presupuesto. | | | | x | | | |
| VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil | | | | | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|---|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| 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 | | | | |
| 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 | | | | |
| La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de: | | | | | | 1 | Según el informe, no se han generado resultados del aprendizaje (CAI-05) en los últimos años (pág. 13). |
| <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de programas por candidatos a graduación | | | | x | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Satisfacción de los egresados del programa | | | | x | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|-----------------------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| <ul style="list-style-type: none"> 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. (Formulario CAI-05c) | | | | x | | | Presentar Formulario CAI-05 |
| Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. (Formulario CAI-05c) | | | | x | | | Presentar Formulario CAI-05 |
| 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 | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|--------------------------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. (Formulario EPA-01) | | | | x | | | Presentar el Formulario EPA-01 |
| 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 | | | | | |
| 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 | | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|-------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes. (Formulario EPA-02) | | | x | | | | |
| El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje. | | | x | | | | |
| El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina. | | | x | | | | |
| Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad. | | | | x | | | |
| X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa | | | | | | | |
| <i>Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:</i> | | | | | | | |

| | 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 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 | | | |
| 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: | | | | | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| 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 informe no provee información al respecto. |
| 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 | | | | | | Se requiere que presente evidencia de los acuerdos y cómo éstos impactan el currículo. |
| XI. Servicio a la Comunidad | | | | | | | |
| En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades. | | | | x | | | Según informe, no tienen eventos registrados. Se recomienda solicitar la información a la facultad del departamento. |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|---|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros. | | | | X | | | Según informe, no tienen eventos registrados. Se recomienda solicitar la información a la facultad del departamento. |
| 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 | | | Incluir Formulario EPA- 01. Se recomienda que participen al menos tres estudiantes en la evaluación. |
| La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo. | | | | x | | | Según el informe, la evaluación se registra en el Informe de Hallazgos de Evaluación de Programas Académicos del Colegio. Incluir el Formulario EPA-02. Realizar un análisis detallado de los resultados obtenidos en la encuesta EPA-02. |
| XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa | | | | | | | |

| | C | CP | NC | NPI | NA | | |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|--|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años. | | x | | | | | Hay discrepancia en la información provista en el criterio de fortalezas y debilidades ya que el informe no proveyó el avalúo del aprendizaje, ni del currículo. |
| 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 | | | Incluir el Formulario EPA-04 |

| ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|-----------|-------------|
| | C | CP | NC | NPI | NA | Total |
| Resultados finales | 12 | 10 | 8 | 41 | 0 | 71 |
| Por ciento | 17% | 14% | 11% | 58% | 0% | 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 | | | | | | |
| Departamento al que está adscrito el programa | | x | | | | | Departamento Interfacultativo |
| Colegio y recinto | | x | | | | | Incluir el Recinto |
| Fecha al momento de completarse el informe | x | | | | | | |
| Segunda página | | | | | | | |
| Director del Programa al momento de completarse el informe | x | | | | | | |
| Estamentos o comités en el departamento o colegio que trabajaron el informe ya sea por áreas o completo y las fechas en que completaron las áreas. | x | | | | | | |
| Resumen Ejecutivo | | | | | | | |
| Breve descripción del programa académico | x | | | | | | |
| Resumen de las metas u objetivos del programa | x | | | | | | |

| | C | CP | NC | NP | NA | | |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|-----------|--|-------------|
| CRITERIOS A CONSIDERAR | Cumple | Cumple Parcial | No cumple | No proveyó información | No aplica | | COMENTARIOS |
| Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación | | | | | | | |
| •• 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 el 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 17% de los ítems presentados en el informe indican un alto grado de cumplimiento del programa, sin embargo el 58% 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

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) desea compartir con usted algunas de las recomendaciones que le puede ayudar a la planificación y desarrollo del programa. También le hemos incluido algunas recomendaciones que pueden implementar para los próximos programas que evaluarán.

1. En los últimos 5 años hemos tenido la oportunidad de mejorar los programas académicos a través los formularios CAI-01c, CAI-02c, CAI-03c, DT-01, DT-02, LOA-01, LOA-02, LOA-05. Le recomendamos que utilice la información para mantener al día el programa académico.
2. Para algunos de los criterios no se presentó el análisis correspondiente que evidencie la utilización de la información para la planificación departamental. Los informes del Plan Operacional Departamental (POD) y los informes de cumplimiento del POD le pueden ayudar a evidenciar la utilización de la información para la planificación departamental.
3. Le recomendamos que contacte con el personal de la Oficina de Estadísticas Institucional (OEI) o a la oficina de Telecomunicaciones y Tecnología de la Información (TTI) para obtener los datos estadísticos históricos requeridos (Por ejemplo: las tasas, matrícula, créditos generados, las notas de los estudiantes obtenidas en los cursos de especialidad, entre otros).

4. Puede utilizar varias estrategias para evidenciar las actividades que realiza la facultad (mejoramiento profesional, prontuarios actualizados, planificación de los cursos, participación en actividades co-curriculares y extracurriculares, entre otros). Algunas de las sugerencias que compartimos con usted son las siguientes:
 - a. Preparar una tabla con los nombres de la facultad e indicar en la misma la cantidad de horas créditos que ha realizado en mejoramiento profesional.
 - b. Utilizar la hoja de cotejo con los nombres de la facultad le puede ayudar a indicar el grado de cumplimiento (cumple, cumple parcialmente o no cumple) respecto a las actividades que esté evaluando como las partes del prontuario de los cursos, entre otros.
5. Promover la participación de los estudiantes y facultad en la encuesta EPA-01 y EPA-02. Los resultados pueden ser de gran utilidad al analizar algunas premisas y provee la oportunidad de establecer un plan de acción correctiva para atender aquellas áreas que necesiten atención.
6. Desarrollar o utilizar los diversos instrumentos existentes (algunos están disponibles en la siguiente dirección <http://www.pucpr.edu/avaluo/formularios.htm> de la página web de la Oficina de Avalúo Institucional) para evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes del programa, facultad, estudiantes graduados, empleados administrativos, egresados y patronos. La información le puede ayudar a realizar una mejor planificación departamental y reconocer recursos externos de gran valor para el programa.
7. Trabajar con el avalúo del aprendizaje en los cursos y programas ya que no hay evidencia de que facultad se esté involucrando en el avalúo del aprendizaje estudiantil a nivel de cursos y del programa.

ACCIÓN A TOMAR

1. De acuerdo a la información ofrecida y la evidencia presentada, el Comité Evaluador solicita que el Departamento de Historia revise y presente nuevamente el informe del programa con la evidencia en su totalidad; ya que el mismo es muy superficial, no provee el análisis ni la evidencia necesaria para emitir un juicio con respecto al mismo. El informe no cumple de acuerdo a los criterios establecidos para realizar la evaluación.
2. Desarrollar un plan de acción viable y que se integre al plan operacional de la unidad para atender inmediatamente las áreas que necesitan atención en el programa.