

Pontificia Universidad
Católica de Puerto Rico



MANUAL PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA PUCPR



OFICINA DE AVALÚO INSTITUCIONAL

Revisado en Marzo 2011

Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS..... | 2 |
| 1.0 INTRODUCCIÓN | 2 |
| 1.1 PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS | 2 |
| 1.3 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EN LA PUCPR | 3 |
| GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS | 5 |
| 2.0 PROPÓSITO DE LA GUÍA | 5 |
| 2.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN | 6 |
| 2.2 SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR | 7 |
| 2.21 Selección de los estudiantes y facultad a participar en la encuesta de satisfacción | 7 |
| 2.3 INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME..... | 8 |
| PORTADA..... | 8 |
| SEGUNDA PÁGINA..... | 8 |
| RESUMEN EJECUTIVO..... | 8 |
| ESTADO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL | 8 |
| BOSQUEJO PARA EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA..... | 9 |
| 2.4 EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA..... | 16 |
| 2.5 LA DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS Y EL PLAN DE ACCIÓN..... | 16 |
| TABLA DE ANEJOS | 17 |
| ANEJO A: PLAN DE ACTIVIDADES..... | 18 |
| ANEJO B: FORMULARIOS NUEVOS | 24 |
| ANEJO C: FORMULARIOS REVISADOS | 30 |
| ANEJO D: FORMULARIOS DE REFERENCIA..... | 39 |

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

1.0 INTRODUCCIÓN

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico (PUCPR) establece en el Plan Estratégico Institucional (PEI) su compromiso con el ofrecimiento y el desarrollo de programas académicos que respondan a las necesidades de los estudiantes y a las disciplinas y a las demandas de una sociedad altamente tecnológica y globalizada. Tiene entre sus áreas de desarrollo prioritario: 1) la integración de fe y vida, 2) la atención a las necesidades del estudiantado, 3) la actualización del currículo, 4) los recursos humanos, 5) la infraestructura tecnológica, 6) la infraestructura física, 7) la administración y las finanzas y, como una prioridad adicional que valida las anteriores, el avalúo. Todas estas áreas repercuten en la calidad de los programas académicos. La calidad y excelencia de la oferta académica contribuirán directamente en la formación y éxito profesional de los egresados. Como institución de educación superior de formación católica, es fundamental que nuestros estudiantes desarrollen los conocimientos, las destrezas, las actitudes y valores que enmarcan a un profesional íntegro y que les permitan responder y aportar a la realidad histórica, política, social, económica y científica de Puerto Rico y de la comunidad internacional. Para garantizar la excelencia de la oferta académica de los colegios es necesaria la evaluación cíclica y dinámica de los programas académicos.

1.1 PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

La evaluación de programas académicos constituye una de las prácticas más importantes en una institución de educación superior ya que provee información relacionada a las fortalezas y debilidades presentes en éstos. Presenta una oportunidad para evidenciar y garantizar ofrecimientos de la más alta calidad y puede realizarse en ciclos de tres a cinco años dependiendo de la necesidad de las instituciones. Los resultados de las evaluaciones son importantes para la acreditación de los programas¹, el sustentar decisiones gerenciales y académicas, la revisión y mejoras de los programas y los servicios académicos de apoyo, la retención estudiantil y la estimulación del aprendizaje, entre otras. Su propósito principal es evidenciar y mejorar la calidad de la enseñanza, la investigación y el servicio que ofrecen las unidades académicas.

El proceso incluye el análisis cuantitativo y cualitativo de datos en diversas áreas mediante la revisión periódica de los resultados alcanzados por el programa. Permite atender las áreas mediante el establecimiento de prioridades para la acción a corto y a mediano plazo y hacer los cambios necesarios que contribuyan al logro de la misión y visión institucional y las metas y objetivos de los programas.

¹ El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CES-PR) y las acreditaciones profesionales de diversos programas requieren de un proceso de evaluación completo.

Los procesos de evaluación, avalúo y el de planificación se interrelacionan y se deben producir paralelamente. Debe sentar las bases para que los programas puedan realizar los ajustes necesarios para comenzar a evaluar los logros estudiantiles (“student outcomes assessment”). Puede realizarse en cualquier etapa de la programación, ya que es un proceso cíclico, de retroalimentación y mejoramiento continuo que contribuye a atemperar los programas a las demandas de una sociedad altamente tecnológica y globalizada.

1.3 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS EN LA PUCPR

La Evaluación de Programas Académicos (EPA) de la PUCPR inició para el año académico 1987-88 como una iniciativa de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA). Se institucionalizó el proceso a partir del año académico 2003-2004 a través de la recién establecida Oficina de Avalúo Institucional (OAI) y con el apoyo de la VPAA. Se establecieron ciclos de evaluaciones de programas de tres años iniciando con el Ciclo EPA 2003-2006 y, posteriormente, el Ciclo EPA 2006-2009. Para diciembre de 2003 se completó el proceso de validación de los nuevos formularios de Evaluación de Programas Académicos. Un comité de trabajo de la Oficina de Avalúo Institucional planificó y completó los procesos de validez y confiabilidad de los nuevos instrumentos a utilizar. La evaluación consistió de tres formularios para medir satisfacción que se distribuían entre los estudiantes, facultad y director del programa.

Durante el pasado Ciclo EPA 2006-2009, la Oficina de Avalúo Institucional coordinó la evaluación de 187 programas académicos en forma escalonada en los recintos de Ponce, Mayagüez y Arecibo. De éstos, finalmente se evaluaron 166 programas (88.8%) correspondientes a los diversos niveles: grados asociados, bachilleratos, grados combinados, maestrías y doctorados. El Recinto de Ponce evaluó el 92.1% de sus programas, Mayagüez el 100% y el Recinto de Arecibo el 55.6%. El ciclo de evaluaciones se realizó en tres (3) fases debido a la cantidad de programas a evaluar y, para ello, se establecieron criterios y prioridades, iniciando con aquellos programas que tenían 20 o menos estudiantes en tercer y cuarto año y los programas graduados con 20 o menos estudiantes.

En el proceso se evaluaron ocho áreas o dimensiones a saber: a) metas y objetivos; b) organización administrativa; c) facultad; d) currículo y enseñanza; e) evaluación; f) servicios al estudiante; g) recursos físicos y h) el aprendizaje del estudiantado. El proceso de evaluación consistió en utilizar tres instrumentos para medir satisfacción en el que participaron estudiantes, facultad y directores de los respectivos programas. Se tomó una muestra estratificada de los estudiantes y facultad adscritos a los programas. Los resultados de la evaluación se enviaron a los colegios para su reacción y posterior desarrollo de planes de acción para los hallazgos que necesitaban atención.

Entre los retos que confrontó la Oficina de Avalúo Institucional en el ciclo que culminó están: a) la poca participación de la facultad en la evaluación; b) instrumentos de evaluación extremadamente largos que contenían sobre 70 premisas; c) la falta de divulgación de los resultados de las evaluaciones en los departamentos; y d) que la mayoría de las unidades no establecieron planes de

acción para atender los hallazgos que necesitaban atención. Una de las mayores dificultades del proceso de evaluación utilizado durante los ciclos anteriores es que el mismo sólo se limitó a evaluar el programa a través de instrumentos para medir satisfacción y no contempló otros criterios o indicadores cuantitativos y cualitativos que guíen el auto análisis y la reflexión en el logro de las metas y objetivos del programa.

En este nuevo ciclo de evaluación de programas se integran cambios significativos al proceso. Entre éstos están:

- Se revisaron los instrumentos de evaluación general que utilizan los estudiantes y la facultad y se redujo significativamente el número de reactivos en los cuestionarios.
- Se validaron nuevamente los instrumentos mediante la validación por jueces.
- Se eliminó el instrumento de evaluación por el director.
- Se integran indicadores cuantitativos y cualitativos correspondientes el avalúo de resultados en el currículo, en el aprendizaje estudiantil, en los recursos físicos, fiscales y humanos, en los recursos para el aprendizaje y en la integración de la tecnología, entre otros.
- Se eliminó la hoja de reacción a la evaluación y se ha diseñado un plan de acción para atender las debilidades o necesidades del programa.
- Se integran varios instrumentos de medición indirecta para evaluar prontuarios, satisfacción de candidatos a graduación y egresados, entre otros.
- Se integra una rúbrica para evaluar la permanencia del programa.

Este nuevo proceso de evaluación se ha planificado tomando en consideración los criterios y estándares generales que utilizan las diversas agencias de acreditación de programas con el propósito de garantizar ofrecimientos de alta calidad. El nuevo proceso facilitará y sustentará las decisiones gerenciales y académicas.

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

2.0 PROPÓSITO DE LA GUÍA

La Guía para la Evaluación de Programas Académicos en la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico presenta los diversos aspectos a considerar en la evaluación de sus programas. En atención al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2008-2013, y sus áreas prioritarias relacionadas con la atención a las necesidades del estudiantado, la actualización del currículo, los recursos humanos, la infraestructura, y la administración y finanzas, es necesario evaluar los programas académicos y todos los aspectos que contribuyen al desarrollo de éstos. El desarrollo de estrategias para atender los aspectos que inciden en el desarrollo estudiantil, los programas y la facultad, permitirá la formación de un egresado que compita favorablemente en el mundo del trabajo y que aporte a la vida ciudadana con una perspectiva de fe cristiana.

Esta guía tiene un marcado énfasis en evidenciar la calidad y la efectividad de los programas a base de resultados. Además, integra las disposiciones vigentes en el PEI y los requerimientos de las entidades de acreditación profesional, de otorgación de licencias y la acreditación general como el Consejo de Educación de Puerto Rico (CESPR) y la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE). Para el desarrollo de la Guía se utilizaron algunos de los criterios recomendados por Dickeson² y Middaug³. En su modelo para evaluar programas académicos y servicios, Dickeson propone que se incluyan criterios o indicadores cuantitativos y cualitativos que guíen el auto análisis y la reflexión. Se han incluido en esta Guía los siguientes:

- Historia, desarrollo y expectativas del programa
- Demanda externa e interna del programa (justificación y pertinencia)
- Calidad de las aportaciones al programa y los procesos (currículo, facultad y personal, estudiantes, recursos para el aprendizaje, tecnología)
- Facilidades y otros recursos
- Calidad de los resultados del programa
- Costos y otros gastos asociados con el programa

Por otra parte, Middaug expone que hay que realizar avalúo y evaluación en múltiples formas para comprender y evidenciar el logro de metas y objetivos a nivel institucional y de programas. Comenta que el avalúo y evaluación sistemática proveen la evidencia básica para la planificación del diseño curricular, optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje y maximizar los recursos fiscales y

² Dickeson, R.C. (2010) *Prioritizing Academic Programs and Services: Reallocating Resources to Achieve Strategic Balance*. San Francisco: Jossey-Bass

³ Middaug, M.F. (2010) *Planning and Assessment in Higher Education: Demonstrating Institutional Assessment*. San Francisco: Jossey-Bass

humanos que apoyan el proceso de enseñanza aprendizaje y contribuyen a evidenciar efectividad institucional. Entre los indicadores de efectividad y eficiencia que propone Middaug se han incluido las tasas de admisión, retención y graduación, encuestas de satisfacción estudiantil y resultados del avalúo del aprendizaje, entre otros.

Para documentar el proceso de evaluación, es fundamental la integración de los comités de currículo y avalúo del departamento así como la participación y colaboración de la facultad y estudiantes en el proceso. Al momento de desarrollar y redactar el informe de evaluación conviene que se tomen en consideración los siguientes aspectos:

- Trabajar con un enfoque introspectivo y analítico en la evaluación de tal forma que puedan analizar objetivamente el estado actual del programa e identificar y analizar las oportunidades para mejorarlo.
- Responder de forma precisa y con suficiente evidencia a todos los criterios de evaluación solicitados utilizando como base los datos institucionales y departamentales previamente analizados y evaluados.
- Utilizar el bosquejo propuesto en esta guía para redactar el informe de forma organizada.

2.1 PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para establecer un proceso estructurado y organizado en el nuevo ciclo de evaluación de programas, la Oficina de Avalúo Institucional ha desarrollado el *Plan de Actividades para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos 2011-2016 (refiérase al Anejo anejos)*. En el mismo se describen las fases y actividades establecidas para el proceso.

| FASE | ACCIÓN |
|------|---|
| I | Orientación del Nuevo Proceso |
| II | Selección de Programas a Evaluar |
| III | Autoevaluación de los Programas |
| IV | Informe de Autoevaluación y la Evaluación Externa |
| V | Divulgación de Hallazgos y Plan de Acción |

Este documento estará accesible a los directores, coordinadores y decanos académicos para la planificación de su ciclo de evaluación.

2.2 SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR

La evaluación de programas académicos se realizará en ciclos de cinco años. El orden en que comenzarán a evaluarse los programas se realizará tomando en consideración los siguientes criterios:

- Matrícula del programa: Se evaluarán primeramente los programas con poca matrícula, o sea, programas con veinte (20) o menos estudiantes de concentración con clasificaciones tercer año, cuarto año y con veinte (20) o menos estudiantes graduados.
- Acreditaciones profesionales: Programas académicos a ser evaluados urgentemente por razones de evaluación para agencias de acreditación.
- Programas restantes

La Oficina de Avalúo Institucional establecerá el calendario de evaluación que se enviará a los decanatos y departamentos correspondientes en los tres recintos. Se orientará a los decanos, directores y comités departamentales sobre el nuevo proceso de evaluación. Los colegios y departamentos, junto a la Oficina de Avalúo Institucional, establecerán un plan de trabajo para la evaluación de sus correspondientes programas atendiendo todas las áreas de evaluación incluidas en esta Guía. Cada departamento puede nombrar un comité que trabaje en la recopilación de evidencia para la evaluación. En el plan de trabajo de la unidad se incluirá la administración de un formulario para evaluar la satisfacción estudiantil y de la facultad con el programa a evaluar. Estos formularios estarán disponibles como formularios interactivos en línea en la página web de la Oficina de Avalúo Institucional.

2.21 Selección de los estudiantes y facultad a participar en la encuesta de satisfacción

Para seleccionar los estudiantes a participar en la evaluación del programa utilizando el Formulario EPA-01 (Evaluación General de Programas Académicos por los Estudiantes), se tomará un muestreo aleatorio estratificado por clasificación de segundo, tercer y cuarto año del programa. En la selección de la facultad que utilizará el Formulario EPA-02 (Evaluación General de Programas Académicos por la Facultad) y se utilizará una muestra aleatoria simple. Los formularios estarán disponibles en línea, a través de la página web de la Oficina de de Avalúo Institucional (OAI)⁴. OAI trabajará en el análisis de los datos de ambos instrumentos y en el informe de hallazgos de la encuesta que enviará a las unidades correspondientes.

⁴ Para acceder a los formularios EPA-01: Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes y EPA-02: Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes, deberá ir a <http://www.pucpr.edu/avaluo/formularios%20interactivos.htm>. La contraseña para acceder a los formularios será provista por la Oficina de Avalúo Institucional.

2.3 INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME

Con el propósito de facilitar la planificación del proceso, el manejo de la información y la uniformidad en los informes de evaluación a presentar, se ha establecido la siguiente guía para la redacción del informe final. La misma está alineada a los requerimientos del Consejo de Educación Superior de Puerto Rico (CES-PR) y a los Estándares de Excelencia de la Middle State Commission on Higher Education (MSCHE). Agradecemos que en la redacción del informe se incluyan las secciones indicadas a continuación.

PORTADA

Incluir la siguiente información:

- Nombre del programa (según está registrado en la Oficina de Acreditaciones y el CES-PR)
- Departamento al que está adscrito el programa
- Colegio y recinto
- Fecha al momento de completarse el informe

SEGUNDA PÁGINA

Incluir la siguiente información:

- Director del Programa al momento de completarse el informe
- 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.

RESUMEN EJECUTIVO

Proveer un resumen conciso del proceso y los hallazgos de la evaluación del programa tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Breve descripción del programa académico
- Resumen de las metas u objetivos del programa
- Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación:
 - Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos
 - Fortalezas más significativas del programa
 - Áreas que se necesitan mejorar
- Principales recomendaciones para mejorar el programa
- Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta

ESTADO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL

En el caso de programas evaluados por agencias acreditadoras, se presentará un breve resumen del estatus de la acreditación o del informe más reciente tramitado a la agencia acreditadora y la respuesta de ésta.

BOSQUEJO PARA EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Se sugiere seguir el orden propuesto en el siguiente bosquejo al presentar los datos, hallazgos y resultados de la evaluación. Asegúrese de incluir la evidencia solicitada.

I. Introducción

Al desarrollar la introducción, se debe incluir la siguiente información:

- Título del programa
- Grado(s) que otorga (En los casos en que se evalúan programas de grados asociados conducentes a bachilleratos se pueden incluir ambos y si se están evaluando conjuntamente.)
- Autorizaciones, acreditaciones y licencias (incluya la fecha en que se autorizó el inicio del programa(s) por el CES-PR y la última revisión del CES-PR
- Acreditaciones profesionales (de tenerlas). Incluya la fecha en que se otorgó la acreditación por vez primera y la más reciente.
- Otra información que estime pertinente

II. Metas y Objetivos

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

- *Las metas y objetivos del programa responden a la filosofía, misión, metas y objetivos institucionales.*

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #1: Misión y Metas

Estándar de Excelencia #7: Avalúo Institucional

Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos Educativos

Estándar de Excelencia #12 Educación General

Incluir la versión más reciente de las metas, objetivos o resultados del aprendizaje del programa.

- Evidenciar la alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje del programa) y las competencias institucionales. Refiérase al documento DT-01 (Relación de Competencias Institucionales y Competencias Profesionales o de Programas) que evidencia la alineación de competencias institucionales y de programas.
- Modificaciones que se realizaron en las metas u objetivos del programa para su actualización, si las mismas son posteriores a la última revisión institucional completada a diciembre de 2010.

III. Justificación y pertinencia del programa

Incluir las características del programa que justifican su permanencia.

- Características que hacen del programa bajo evaluación una alternativa de estudios única, distinguible y valiosa en la unidad.
- Impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución. Incluya aspectos tales como cursos de servicio al programa de educación general, cursos compartidos, programas de transición a otro nivel y articulaciones entre programas, entre otros.
- Acuerdos con el sector privado, acuerdos colaborativos o interdisciplinarios

IV. Currículo

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

- *Las metas y objetivos del programa responden a la filosofía, misión, metas y objetivos institucionales.*
- *El perfil del egresado establece en forma adecuada y actualizada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar en éstos al completar sus estudios.*
- *El programa refleja balance entre el total de créditos requeridos, el contenido de los cursos en los diferentes componentes curriculares y está en consonancia con el nivel que se propone en la especialidad o concentración.*
- *La secuencia curricular del programa presenta una estructura ordenada que permite el desarrollo de los conocimientos, las actitudes y las destrezas establecidas en el perfil del egresado.*
- *El currículo del programa propende el desarrollo de los conocimientos, destrezas y actitudes establecidas por la Institución en el perfil del egresado y en los objetivos del programa.*
- *Los prontuarios de los cursos incorporan las partes esenciales, tales como: codificación, descripción, estrategias, objetivos, métodos de evaluación y bibliografías.*

*Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos educativos
Estándar de Excelencia #12 Educación General
Estándar de Excelencia #13 Actividades Educativas Relacionadas*

Analizar la efectividad de los diferentes componentes del currículo en el logro de las metas u objetivos y el desarrollo del perfil del egresado del programa. Deberán evidenciar:

- Alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje del programa) y el perfil del egresado. Haga referencia al documento DT-01 que evidencia la alineación de competencias institucionales y de programas.

- Alineación entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje del programa) y el currículo. Incluya el documento DT-02 (Mapa de Alineación de Competencias y Cursos) que evidencia la alineación de los resultados del aprendizaje (destrezas y competencias) con el currículo.
- Actualización de los prontuarios de los cursos de concentración o especialidad, su alineación con las competencias institucionales y que cumplen cabalmente con los requerimientos institucionales. Utilice como referencia la hoja de cotejo para prontuarios provista por la Oficina de Revisión Curricular y los resultados del Formulario CAI-01C (Formulario para el Avalúo de Competencias en los Cursos).
- Tiempo que le tomó a los estudiantes completar el programa en los pasados cinco años.
- Cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años y cuáles fueron las razones para no ofrecerlos.
- Consistencia en la descripción de los cursos del programa a través de las diversas fuentes donde se divulga.
- Actividades co-curriculares y extracurriculares que se realizaron los pasados cinco años y cómo éstas contribuyeron a fortalecer el programa.
- Cursos nuevos, modificados o eliminados en el programa en los pasados cinco años y la razón para el cambio.
- Cursos en diversas modalidades (virtuales, híbridos, por contrato y otros) y justificación.

V. Estudiantes

Marco de Referencia CES: Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia 8: Admisión y Retención de Estudiantil.

Analizar las tendencias y proyecciones de la matrícula y la efectividad del programa en el reclutamiento, admisión y retención estudiantil como indicadores de éxito en el logro de metas u objetivos para los últimos tres o cuatro años. Deberán evidenciar:

- Análisis comparativo de la matrícula proyectada para el programa y las tendencias de matrícula anual
- Tasas de admisión al programa vs matriculados
- Créditos generados/créditos proyectados
- Tasa de retención por cohorte
- Tasa de graduación
- Tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad
- Tasa de abandono estudiantil (bajas del programa)
- Estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas
- Éxito de los egresados y cómo se utiliza esa información para el fortalecimiento del programa

VI. Facultad

Marco de Referencia CES: *Experiencia y credenciales académicas de la facultad y la adecuación de éstas a los ofrecimientos institucionales.*

- *La Institución tiene profesores para el programa que poseen la preparación y experiencia para enseñar en sus respectivas áreas de especialidad y tiene una política de desarrollo de la facultad dirigida a fortalecer el ofrecimiento.*
- *La asignación de tareas académicas se rige por normas institucionales que establecen carga razonable para los profesores que permite a cada profesor mantenerse al día en su campo y cumplir cabal y eficientemente con sus responsabilidades docentes.*

Marco de Referencia MSCHE: *Estándar de Excelencia #10 Facultad*

Evaluar la calidad, diversidad y suficiencia de la facultad y su contribución al logro de las metas y objetivos del programa. Deberán evidenciar:

- Suficiencia de profesores en el programa, que tienen la preparación académica adecuada y la experiencia para responder a las necesidades del programa.
- Si el departamento al que está adscrito el programa evalúa el curso al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01 (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico), cómo se han utilizado los resultados de las evaluaciones para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad.
- Cómo se han utilizado los resultados de las evaluaciones de facultad para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. Refiérase al Formulario 9 (Formulario de Reacción a la Evaluación) del proceso institucional de evaluación de la facultad.
- Efectividad del plan de mejoramiento profesional de la facultad y su contribución al logro de las metas u objetivos del programa.
- Evidenciar que la facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.
- Estrategias que ha utilizado el departamento para retener y atender las necesidades de desarrollo profesional de la facultad del programa.

VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

Marco de Referencia CES: *Suficiencia y nivel de los programas de estudio para desarrollar las destrezas, actitudes y conocimientos que desean impartir a sus estudiantes.*

Marco de Referencia MSCHE: *Estándar de Excelencia #12 Educación General
Estándar de Excelencia #14 Avalúo del Aprendizaje Estudiantil*

Examinar los mecanismos de avalúo que utilizó el programa para determinar su éxito en el aprendizaje estudiantil y en el logro de la misión, metas y objetivos (efectividad institucional). Deberán evidenciar:

- Estrategias de avalúo que utilizaron a nivel de programa para avaluar el aprendizaje estudiantil durante los pasados cinco (5) años y los resultados del avalúo. Refiérase al Formulario LOA-02- (Matriz para el Avalúo del Aprendizaje de los Estudiantes en los Programas Académicos).
- Las prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos. Utilizar 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
- Estrategias o cambios realizados al programa a la luz de los resultados de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos (Formulario CAI-05C).
- Cambios curriculares y cambios en los procesos de enseñanza aprendizaje durante los pasados cinco (5) años que realizaron a la luz de los resultados del avalúo del aprendizaje (Formulario CAI-05C.)

VIII. Servicios de apoyo

Marco de Referencia CES: Servicios al estudiante

- *Lo servicios que la institución ofrece a los estudiantes sirven de apoyo al logro de los objetivos del programa.*

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #9: Servicios de Apoyo al Estudiante

Estándar de Excelencia #11: Actividades Educativas Relacionadas

Examinar los esfuerzos que realiza el programa en proveer servicios de calidad necesarios para su desarrollo integral. Deberán evidenciar:

- Acceso de los estudiantes del programa a servicios de consejería académica y profesional adecuados
- Asociaciones estudiantiles y programas de intercambio con los que cuenta el programa
- Si los servicios administrativos que brinda el programa, satisfacen las necesidades estudiantiles
- Actividades y estrategias que desarrolló el programa en los pasados tres (3) años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo y cómo esto contribuyó a mejorar los servicios de apoyo al programa
- Cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece para asegurar la eficiencia y efectividad de los mismos

IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje

Marco de Referencia CES: Instalaciones, sus laboratorios y equipos auxiliares de la docencia

- *Las instalaciones físicas reúnen las condiciones necesarias para garantizar adecuadamente la operación de la institución en términos docentes, de investigación y de servicios que ofrecerá a los estudiantes.*
- *Los laboratorios que utiliza el programa reúnen las condiciones físicas para garantizar la efectividad de la enseñanza y la seguridad de los estudiantes y profesores.*
- *La institución posee los centros de práctica o talleres clínicos para que los estudiantes puedan desarrollar las destrezas requeridas en el programa.*
- *El programa tiene los recursos tecnológicos necesarios para facilitar el proceso docente y para cumplir con los objetivos del programa.*

*Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #3: Recursos Institucionales
Estándar de Excelencia #11: Ofrecimientos Educativos*

Examinar los recursos físicos y tecnológicos disponibles y accesibles a la facultad y los estudiantes. Deberán evidenciar:

- Satisfacción estudiantil con los recursos físicos y los recursos tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa y que atienden las necesidades de aprendizaje
- Satisfacción de la facultad con los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje
- Progreso y logros del programa en el uso e integración de la tecnología
- Cambios y actualizaciones de las instalaciones, laboratorios, recursos tecnológicos y equipos auxiliares, entre otros, para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina
- Suficiencia de las instalaciones físicas (salones, laboratorios, oficinas, entre otras) para el desarrollo apropiado del programa
- Estudio de frecuencia de uso de las instalaciones del programa
- Cambios o revisiones que se realizaron para asegurar la efectividad de los recursos físicos y tecnológicos en los componentes académicos y administrativos

X. Recursos Fiscales y Humanos en Apoyo al Programa

Marco de Referencia CES: Capacidad financiera

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #3: Recursos Institucionales

Exponer la relación entre los recursos fiscales y humanos, y el logro de las metas y objetivos del programa. Deberán evidenciar:

- Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa
 - Proporción de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa
 - Salario promedio de la facultad del programa por grado terminal
 - Horas crédito de enseñanza por nivel de instrucción para la facultad a tiempo completo y parcial adscrita al programa
 - Horas crédito de investigación por nivel de instrucción
 - Proporción de estudiantes /facultad tiempo completo y tiempo parcial

- Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa
 - Necesidades del programa que no han sido atendidas por insuficiencia de presupuesto asignado a este
 - Inversiones que necesitaría hacer para llevar el programa a un alto nivel de calidad
- Recursos externos allegados al programa para su operación y continuidad de servicios y su impacto en el programa.
- Cambios o acuerdos colaborativos en los pasados años que contribuyeron a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.

XI. Servicio a la comunidad

Marco de Referencia MSCHE: Estándar de Excelencia #1: Misión y metas

Examinar los logros del programa para vincularse de manera efectiva con las comunidades del entorno. Deberán evidenciar:

- Integración de temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades al currículo del programa
- Incorporación de los estudiantes y la facultad del programa en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros
- Cambios o revisiones que realizó el programa en los pasados cinco (5) años para armonizar el currículo y la experiencia educativa con las metas institucionales y las necesidades y expectativas de la comunidad.

XII. Evaluación general del programa

Examinar y analizar la satisfacción general estudiantil y de la facultad con el programa.

- Satisfacción estudiantil con el programa (Formulario EPA-01 Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes)
- Satisfacción de la facultad con el programa (Formulario EPA-02 Evaluación de Programas Académicos por los Estudiantes)
- Cambios o mejoras realizados al programa a la luz de los resultados de la satisfacción estudiantil y de la facultad

XIII. Fortalezas y limitaciones en el programa

Identificar las fortalezas y las limitaciones del programa basándose en el análisis de los hallazgos del proceso evaluativo desarrollado a lo largo de las secciones anteriores.

- Fortalezas del programa en los pasados cinco (5) años
- Áreas que necesitan mejorar
- Retos para el programa

XIV. Plan de acción preliminar

Elaborar un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención. Utilice el Formulario EPA-04 *Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación de Programas* que se adjunta en este documento.

2.4 EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva del programa, la Vicepresidencia de Asuntos Académicos designará un Comité de Evaluación Externa que evaluará el *Informe de Autoevaluación del Programa* en cuestión. El comité evaluador externo utilizará la rúbrica provista para esos fines (refiérase al Formulario EPA-05 *Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*) que se adjunta en los anejos. Una vez el comité realice la evaluación, propondrá a la unidad recomendaciones o sugerirá la acción a tomar con respecto al programa.

2.5 LA DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS Y EL PLAN DE ACCIÓN

Para cerrar el ciclo de avalúo y de la evaluación, es importante divulgar los hallazgos y recomendaciones en la unidad correspondiente. Esto provee la oportunidad para que la facultad adscrita al programa conozca el estatus del mismo, reaccione a los hallazgos y sea partícipe del desarrollo del plan de acción (Formulario EPA-04 *Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación de Programas*). En el plan se deben contemplar los hallazgos de la autoevaluación (plan de acción preliminar) y las recomendaciones del Comité de Evaluación Externa. Copia del plan de acción, junto con los resultados de la rúbrica, deberán enviarse a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y la Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos. También deberán enviar a la Oficina de Avalúo Institucional una copia digital del informe de autoevaluación, los resultados de la evaluación externa y el plan de acción como evidencia del proceso.

TABLA DE ANEJOS

ANEJO A: PLAN DE ACTIVIDADES

- Plan de Actividades para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos 2011-2016

ANEJO B: FORMULARIOS NUEVOS

- EPA-05 Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR

ANEJO C: FORMULARIOS REVISADOS

- EPA-01 Evaluación General de Programas Académicos por los Estudiantes
- EPA-02 Evaluación General de Programas Académicos por la Facultad
- EPA-04 Plan de Acción para la Evaluación de Programas

ANEJO D: FORMULARIOS DE REFERENCIA

Estos formularios se encuentra en la página web de la Oficina de Avalúo Institucional⁵

- DT-01 Relación de Competencias Institucionales y Competencias Profesionales o de Programas
- DT-02 Mapa de Alineación de Competencias y Cursos
- LOA-02 Matriz para el Avalúo del Aprendizaje de los Estudiantes en los Programas Académicos
- CAI-01A Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico
- CAI-01C Formulario para el Avalúo de Competencias en los Cursos.
- CAI-02C Inventario de Técnicas o Instrumentos de Avalúo Utilizados en los Cursos
- CAI-05C Informe de Logros del Avalúo del Aprendizaje(versión marzo 2011)

⁵ Puede acceder los formularios en la siguiente dirección: <http://www.pucpr.edu/avaluo/formularios.htm>

ANEJO A: PLAN DE ACTIVIDADES



PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2011-2016

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico ha reestructurado el proceso de evaluación de programas académicos para atemperarlo a las necesidades de las agencias de acreditación de programas y al CES-PR. El nuevo proceso se describe en *el Manual para la Evaluación de programas Académicos de la PUCPR* (edición marzo 2011). Para establecer un proceso estructurado y organizado en las evaluaciones, se han establecido diversas fases a saber: FASE I- Orientación; FASE II- Selección de programas a evaluar; FASE III- Auto evaluación de los programas; FASE IV- Informe de Autoevaluación y Evaluación externa, y FASE V- Divulgación de hallazgos y Plan de Acción.

| FASES | ACTIVIDADES | RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES | FUENTES DE INFORMACIÓN | ITINERARIO 2011-2016 |
|---|---|---|---|------------------------------------|
| FASE I: ORIENTACIÓN | | | | |
| Orientaciones en los diversos estamentos y unidades sobre el nuevo <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el nuevo proceso de evaluación de programas académicos al Consejo Académico. 2. Coordinar las orientaciones en los recintos 3. Presentar el nuevo proceso de evaluación de programas académicos a los directores y coordinadores de programas en los recintos de Ponce, Mayagüez y Arecibo | <ul style="list-style-type: none"> • Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos • Vicepresidencia de Desarrollo Universitario, Investigación Institucional y Planificación • Oficina de Avalúo Institucional • Decanos académicos | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR.</i> • <i>Plan de Actividades</i> para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos | <p>abril 2011</p> <p>mayo 2011</p> |

| FASES | ACTIVIDADES | RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES | FUENTES DE INFORMACIÓN | ITINERARIO 2011-2016 |
|--|--|---|---|------------------------|
| FASE II: SELECCIÓN DE PROGRAMAS A EVALUAR | | | | |
| Pre-evaluación y selección de programas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar las estadísticas de los programas 2. Identificar los programas que tendrán prioridad en el proceso de evaluación. 3. Notificar el calendario de evaluación para los años 2011 -2014 a los directores y coordinadores de los programas. | <ul style="list-style-type: none"> • Vicepresidencia de Desarrollo Universitario Investigación Institucional y Planificación • Oficina de Estadísticas • Oficina de Avalúo Institucional | <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de matrícula en segundo, tercer y cuarto año de los programas | mayo 2011 |
| Diseño del plan de trabajo de la unidad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar los equipos o comités auto-evaluadores en los departamentos que inician evaluaciones en agosto de cada año. 2. Preparar un plan y calendario de trabajo para el año de auto-evaluación. | <ul style="list-style-type: none"> • Decanos y directores de departamentos de las unidades académicas • Equipo o comité auto-evaluador | <ul style="list-style-type: none"> • Calendario general • <i>Plan de Actividades</i> para la Implementación de la Evaluación de Programas Académicos | agosto |
| FASE III: AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS | | | | |
| Autoevaluación de los programas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información estadística del programa relacionada con matrícula, retención y graduación, entre otros. 2. Analizar los documentos relacionados con las metas | <ul style="list-style-type: none"> • Vicepresidencia de Desarrollo Universitario, Investigación Institucional y Planificación • Vicepresidencia Asociada de Asuntos Académicos | <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de matrícula, admisión, retención, graduación, entre otras • Estadísticas de la facultad • Formularios institucionales | septiembre a diciembre |

| FASES | ACTIVIDADES | RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES | FUENTES DE INFORMACIÓN | ITINERARIO 2011-2016 |
|--|--|---|--|----------------------|
| | <p>u objetivos, el currículo del programa y el perfil del egresado.</p> <p>3. Examinar y analizar la evidencia del avalúo del aprendizaje estudiantil y el logro de las metas y objetivos del programa.</p> <p>4. Analizar los servicios que ofrece el programa.</p> <p>5. Examinar y analizar el perfil y el desempeño de la facultad del programa.</p> <p>6. Evaluar y analizar la infraestructura física y tecnológica del programa.</p> <p>7. Analizar el impacto de los servicios comunitarios en el currículo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Decanos de Colegio, Director o Coordinador del Programa • Comité de auto-evaluación • Oficina de Estadísticas • Oficina de Exalumnos | <p>LOA-02, DT-01, DT-02, CAI-01C, CAI-02C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de aprendizaje en los cursos y programas • Encuestas de satisfacción a estudiantes, egresados del programa, facultad • Prontuarios de los cursos • Resultados de las evaluaciones de la facultad y su correspondiente plan de acción | |
| Administración de los instrumentos de evaluación | <p>1. Seleccionar la muestra de estudiantes y facultad a participar de la evaluación del programa.</p> <p>2. Administrar el instrumento de evaluación a la muestra seleccionada.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Estadísticas • Oficina de Avalúo Institucional • Directores de departamentos | <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de matrícula en tercer y cuarto año de los programas • Lista de facultad adscrita al programa • Instrumentos de evaluación "online" (Formularios EPA-01 y 02) | septiembre |

| FASES | ACTIVIDADES | RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES | FUENTES DE INFORMACIÓN | ITINERARIO 2011-2016 |
|---|---|---|---|--|
| Informes de hallazgos de la administración de los instrumentos | 1. La Oficina de Avalúo Institucional genera un informe de hallazgos de la evaluación realizada por los estudiantes y facultad. | <ul style="list-style-type: none"> Oficina de Avalúo Institucional | <ul style="list-style-type: none"> Banco de datos del "server" de OAI | octubre-noviembre |
| FASE IV: INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y LA EVALUACIÓN EXTERNA | | | | |
| Informe de autoevaluación | <ol style="list-style-type: none"> Redactar el informe de autoevaluación del programa siguiendo el bosquejo del <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR</i>. Presentar el informe a la facultad del programa para su consideración y recomendaciones. Discutir el informe con el(la) Decano(a) del colegio. Enviar el informe de autoevaluación al comité de evaluación externa para la revisión del informe. Puede enviarlo a la Oficina de Avalúo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> Equipo o comité evaluador del programa Director o coordinador del programa Equipo o comité evaluador del programa Director o coordinador del programa Director o coordinador del programa | <ul style="list-style-type: none"> <i>Manual para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR.</i> <i>Informe de Auto-evaluación del Programa Académico</i> | <p>diciembre-enero</p> <p>febrero</p> <p>Marzo a abril</p> |
| Evaluación externa del programa | 1. Revisar y evaluar el programa con la rúbrica para esos fines. | Comité Externo de Evaluación | <i>Informe de Auto-Evaluación de Programas Académicos</i> | Mayo-junio |

| FASES | ACTIVIDADES | RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES | FUENTES DE INFORMACIÓN | ITINERARIO 2011-2016 |
|--|--|--|---|--|
| | 2. Enviar los resultados de la evaluación al decano y director o coordinador del programa para su correspondiente acción. | | | |
| FASE V: DIVULGACIÓN DE HALLAZGOS Y PLAN DE ACCIÓN | | | | |
| Plan de Acción | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las áreas que necesitan atención a la luz de los hallazgos de la autoevaluación y las recomendaciones de los evaluadores externos y preparar un plan de acción. 2. Discutir los hallazgos y plan de acción con la facultad adscrita al programa. 3. Enviar copia del plan de acción a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Oficina de Avalúo Institucional. | <ul style="list-style-type: none"> • Equipo o comité evaluador del programa • Director o coordinador del programa • Director o coordinador del programa | <ul style="list-style-type: none"> • Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR • Informe de Recomendaciones del Comité Externo de Evaluación | Una vez reciba el informe. junio-agosto |

ANEJO B: FORMULARIOS NUEVOS



RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA PUCPR

Instrucciones: Una vez el Departamento prepare el informe de evaluación con su correspondiente evidencia, el Comité de Evaluación Externa hará una evaluación con la siguiente rúbrica para constatar el desempeño del programa. Los resultados de la evaluación se enviarán al Director o Coordinador del Programa que junto a su facultad y el Decano discutirán la misma y desarrollarán un plan de acción.

| | Cumple | Cumple Parcial | No Cumple | No proveyó información | Comentario |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|------------|
| Introducción | | | | | |
| Título correcto del programa | | | | | |
| Está claramente establecido el grado(s) que otorga | | | | | |
| Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias | | | | | |
| Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus. | | | | | |
| Metas y Objetivos | | | | | |
| Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). | | | | | |
| Justificación y Pertinencia del programa | | | | | |
| Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas. | | | | | |
| El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido. | | | | | |
| Currículo | | | | | |
| El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). | | | | | |
| EL perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar. | | | | | |
| Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado. | | | | | |
| Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. | | | | | |
| Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. | | | | | |
| Los prontuarios 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 | | | | | |

| | Cumple | Cumple Parcial | No Cumple | No proveyó información | Comentario |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|------------|
| logro del perfil del egresado del programa. | | | | | |
| El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares. | | | | | |
| Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años. | | | | | |
| Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga. | | | | | |
| El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa. | | | | | |
| Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años. | | | | | |
| Estudiantes | | | | | |
| La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 o 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto. | | | | | |
| Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado. | | | | | |
| Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 o 4 años satisfizo lo proyectado. | | | | | |
| La tasa de retención por cohorte de los pasados 3 o 4 años satisface las expectativas de la institución. | | | | | |
| La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución. | | | | | |
| La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. | | | | | |
| La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución. | | | | | |
| Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas. | | | | | |
| La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución. | | | | | |
| VI. Facultad | | | | | |
| El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos. | | | | | |
| El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña. | | | | | |
| El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza. | | | | | |

| | Cumple | Cumple Parcial | No Cumple | No proveyó información | Comentario |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|------------|
| El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad. | | | | | |
| Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01 (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico) se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. | | | | | |
| Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa. | | | | | |
| El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa. | | | | | |
| La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. | | | | | |
| Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. | | | | | |
| VIII. Servicios de apoyo | | | | | |
| Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa. | | | | | |
| El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado. | | | | | |
| Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades | | | | | |

| | Cumple | Cumple Parcial | No Cumple | No proveyó información | Comentario |
|---|--------|----------------|-----------|------------------------|------------|
| estudiantiles. | | | | | |
| Las actividades y estrategias que desarrolló el programa en los pasados 3 años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo contribuyeron a 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes. | | | | | |
| El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje. | | | | | |
| El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina. | | | | | |
| Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| Se mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción. | | | | | |
| Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción | | | | | |
| <i>Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:</i> | | | | | |
| 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. | | | | | |
| El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto. | | | | | |

| | Cumple | Cumple Parcial | No Cumple | No proveyó información | Comentario |
|--|--------|----------------|-----------|------------------------|------------|
| El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios. | | | | | |
| El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa. | | | | | |
| XI. Servicio a la Comunidad | | | | | |
| En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades. | | | | | |
| Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros. | | | | | |
| 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. | | | | | |
| La evaluación del programa por la facultad (Formulario EPA-02) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo. | | | | | |
| XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa | | | | | |
| Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años. | | | | | |
| Se identifican las áreas que necesitan mejorar. | | | | | |
| Se identifican los retos para el programa | | | | | |
| 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) | | | | | |

RECOMENDACIONES O ACCIÓN A TOMAR: _____

Comité Evaluador:

Fecha: _____

ANEJO C: FORMULARIOS REVISADOS



EVALUACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS POR LOS ESTUDIANTES

Estimado Estudiante: El propósito de este formulario es conocer tu opinión sobre tu programa de estudio. Los resultados del mismo ayudarán a medir la efectividad del programa e identificar las áreas que necesitan atención.

| RECINTO | COLEGIO/ESCUELA | GRADO |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arecibo | <input type="checkbox"/> Administración Empresas | <input type="checkbox"/> Asociado |
| <input type="checkbox"/> Mayagüez | <input type="checkbox"/> Artes y Humanidades | <input type="checkbox"/> Bachillerato |
| <input type="checkbox"/> Ponce | <input type="checkbox"/> Arquitectura | <input type="checkbox"/> Maestría |
| <input type="checkbox"/> Ext. Coamo | <input type="checkbox"/> Ciencias | <input type="checkbox"/> Doctorado |
| <input type="checkbox"/> Ext. Bayamón | <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Juris Doctor |
| | <input type="checkbox"/> Escuela de Derecho | |
| | <input type="checkbox"/> Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta | |

TÍTULO DEL PROGRAMA: _____

ESCALA DE EVALUACIÓN

| Excelente | Bueno | Satisfactorio | Pobre | Deficiente | No observable | No aplica |
|-----------|-------|---------------|-------|------------|---------------|-----------|
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 9 | 99 |

A. METAS Y OBJETIVOS

1. A través del programa académico se orienta al estudiante sobre la misión y visión de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
2. A través del programa académico se orienta al estudiante sobre las metas y objetivos.
3. Existe una buena relación entre los objetivos del programa y el contenido de los cursos.
4. El proceso de enseñanza en el programa ayuda al logro de los objetivos.
5. El uso de los recursos físicos como salones, laboratorios, biblioteca y otros, ayuda al logro de los objetivos del programa.
6. El uso de los recursos humanos como profesores, consejeros, bibliotecarios y otros, ayuda al logro de los objetivos del programa.
7. Las metas y objetivos del programa proveen para atender las demandas y necesidades de la industria, empresa o agencias que emplean los egresados.

B. CURRÍCULO Y ENSEÑANZA

8. Las descripciones de los cursos del programa en el prontuario o catálogo están claramente redactadas.
9. Existe una secuencia clara entre los diferentes cursos del programa.
10. Los prontuarios de los cursos se mantienen al día (objetivos, contenido, estrategias de enseñanza y de evaluación y bibliografía).

11. El currículo provee para la adquisición de conocimientos generales y de concentración o especialidad en el alumno.
12. El currículo provee para el desarrollo de las destrezas de pensamiento crítico.
13. El currículo provee el desarrollo del pensamiento creativo (creatividad).
14. El currículo provee para desarrollar en el alumno las actitudes positivas.
15. El currículo provee para desarrollar en el alumno valores cristianos.
16. En los cursos se integra, de diversas formas, el uso de la tecnología moderna.
17. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la sala de clases es interactivo y dinámico.
18. El número de estudiantes por sección facilita la enseñanza tanto en grupos como individual.

C. FACULTAD

19. El programa cuenta con profesores académicamente preparados y con experiencia para enseñar el curso.
20. El estudiante tiene la opción de tomar los cursos de concentración o especialidad con varios profesores.
21. La facultad del programa utiliza diversas formas de enseñanza en sus cursos tales como conferencias, trabajo colaborativo y presentaciones, entre otras.
22. La facultad del programa utiliza diferentes maneras para evaluar el aprovechamiento académico de los estudiantes tales como pruebas cortas, asignaciones y otras.
23. La facultad del programa demuestra buen dominio de la materia que enseña.
24. La facultad del programa ofrece consejería académica periódicamente a los estudiantes.
25. La facultad del programa mantiene comunicación continua con sus estudiantes a través de diferentes medios.
26. La facultad del programa demuestra relaciones cordiales y de respeto hacia los estudiantes.

D. SERVICIOS DE APOYO

27. La comunicación entre el personal administrativo, clerical y facultad del programa es directa y respetuosa entre todas las partes.
28. Las tareas relacionadas con consejería académica y matrícula se realizan con prontitud y prioridad en la unidad correspondiente.
29. El estudiante recibe la orientación adecuada en servicios académicos tales como internados, laboratorios, proyectos de investigación y otros.
30. Los estudiantes con impedimentos reciben los servicios de acomodo razonable dentro del programa.
31. Se proveen alternativas para mejorar el desempeño académico del estudiante tales como tutorías y orientación personalizada, entre otras.

E. RECURSOS FÍSICOS PARA EL APRENDIZAJE

32. Las diferentes instalaciones físicas que se utilizan en el programa están libres de barreras arquitectónicas.
33. Los profesores cuentan con oficinas apropiadas para atender y orientar a los estudiantes, respetando el derecho a la privacidad.
34. El programa cuenta con suficientes salones y laboratorios accesibles para el desarrollo apropiado de los cursos.
35. Los salones y laboratorios proveen el espacio, la iluminación y el ambiente adecuado para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.
36. El programa cuenta con suficientes laboratorios de computadoras equipados y accesibles para el uso de los estudiantes.
37. La universidad cuenta con recursos bibliográficos actualizados para el uso de los cursos del programa.

F. AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

38. El programa requiere de los estudiantes un amplio dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en el idioma español.
39. El programa requiere de los estudiantes un amplio dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en el idioma inglés.
40. El programa ayuda al estudiante a desarrollar los procesos de razonamiento lógico y crítico.
41. El programa requiere que los estudiantes hagan uso de los recursos bibliotecarios y cibernéticos.
42. El programa requiere en los estudiantes uso de la tecnología emergente.
43. El programa requiere que los estudiantes participen en proyectos de investigación en su área de concentración o especialidad.
44. El programa promueve oportunidades para la aplicación del conocimiento en centros de trabajo tales como prácticas, internados, laboratorios y otros.
45. El programa prepara al estudiante con una sólida base humanista-cristiana.
46. El programa fomenta la participación de los estudiantes en organizaciones estudiantiles y otros tipos de agrupaciones en su campo de estudio.

Comentarios, recomendaciones u observaciones

¡Muchas gracias, su opinión es muy importante para nosotros!



EVALUACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS POR LA FACULTAD

Estimado Profesor: El propósito de este formulario es conocer su opinión sobre el programa académico a evaluar. Los resultados del mismo ayudarán a medir la efectividad del programa e identificar las áreas que necesitan atención.

| RECINTO | COLEGIO/ESCUELA AL QUE PERTENECE | GRADO DEL PROGRAMA | EXPERIENCIA DE ENSEÑANZA EN EL PROGRAMA EVALUADO |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Arecibo | <input type="checkbox"/> Administración Empresas | <input type="checkbox"/> Asociado | <input type="checkbox"/> 1 –4 años |
| <input type="checkbox"/> Mayagüez | <input type="checkbox"/> Artes y Humanidades | <input type="checkbox"/> Bachillerato | <input type="checkbox"/> 5 – 9 años |
| <input type="checkbox"/> Ponce | <input type="checkbox"/> Arquitectura | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> 10-14 años |
| <input type="checkbox"/> Ext. Coamo | <input type="checkbox"/> Ciencias | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> 15 años o más |
| <input type="checkbox"/> Ext. Bayamón | <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Juris Doctor | |
| | <input type="checkbox"/> Escuela de Derecho | | |
| | <input type="checkbox"/> Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta | | |

TÍTULO DEL PROGRAMA: _____

ESCALA DE EVALUACIÓN

| | | | | | | |
|----------------|------------|--------------------|------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| Excelente 5 | Bueno 4 | Satisfactorio 3 | Pobre 2 | Deficiente 1 | No observable 9 | No aplica 99 |
|----------------|------------|--------------------|------------|-----------------|--------------------|-----------------|

METAS Y OBJETIVOS

1. A través del programa académico se orienta a los estudiantes sobre la visión y misión de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
2. A través del programa académico se orienta al estudiante sobre las metas y objetivo del mismo.
3. Existe correspondencia entre las metas y objetivos del programa con la misión y visión de la institución.
4. Existe una correspondencia entre los objetivos del programa y el contenido de los cursos.
5. Los objetivos del programa se utilizan como guía para determinar los métodos de enseñanza.
6. Los recursos físicos (ej. salones, laboratorios, biblioteca) disponibles para el programa contribuyen al logro de los objetivos del mismo.
7. Los recursos humanos (ej. profesores, bibliotecarios, conferenciantes visitantes) disponibles en el programa promueven el logro de los objetivos del mismo.
8. Las metas y objetivos del programa responden a las demandas y necesidades de la industria, empresa y agencias que emplean los egresados.

B. CURRÍCULO Y ENSEÑANZA

9. Las descripciones de los cursos del programa están claramente redactadas y son consistentes en todos los documentos oficiales e institucionales.
10. Existe una secuencia lógica y coherente entre los diferentes cursos del programa.
11. Los prontuarios del programa siguen el formato institucional y están bien contruidos.
12. La revisión de los prontuarios y bosquejos de los cursos es continua para garantizar su actualidad y pertinencia.
13. El currículo provee para la adquisición de conocimientos generales y de concentración o especialidad en el alumno.
14. El currículo provee para el desarrollo de las destrezas de pensamiento crítico en el alumno.
15. El currículo provee para el desarrollo de las destrezas de pensamiento creativo en el alumno.
16. El currículo provee para desarrollar en el alumno actitudes positivas.
17. El currículo provee para desarrollar en el alumno valores cristianos.
18. En los cursos se integra de diversas formas la tecnología emergente.
19. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la sala de clases es interactivo y dinámico.
20. El número de estudiantes por sección facilita la enseñanza interactiva y el aprendizaje individual y colaborativo.

C. FACULTAD

21. El programa cuenta con profesores calificados y con experiencia para enseñar el curso.
22. La facultad del programa integra diversas estrategias de enseñanza, avalúo y evaluación del aprovechamiento académico de los estudiantes.
23. La facultad del programa está al día en los conocimientos relacionados con su disciplina.
24. La carga académica básica que se le asigna a la facultad del programa le permite atender sus responsabilidades docentes con efectividad.
25. La facultad del programa ofrece consejería académica periódicamente a los estudiantes solicitan.
26. La facultad participa en los procesos administrativos y en la toma de decisiones del programa.
27. La facultad participa activamente en la recomendación de libros, recursos y otros materiales a la biblioteca para enriquecer el acervo bibliográfico del programa.

D. SERVICIOS DE APOYO

28. El programa cuenta con suficiente personal administrativo y secretarial para atender las necesidades del estudiante y la facultad.
29. La comunicación entre los directivos del programa, la facultad y los estudiantes es directa y respetuosa.
30. Las tareas relacionadas con consejería académica y matrícula se realizan con prontitud y prioridad en la unidad correspondiente.
31. El estudiante recibe la orientación adecuada en servicios académicos tales como internados, laboratorios, proyectos de investigación y otros.
32. Los estudiantes y facultad con impedimentos reciben los servicios de acomodo razonable.
33. Se proveen alternativas para mejorar el desempeño académico del estudiante tales como tutorías y orientación personalizada.

E. RECURSOS FÍSICOS PARA EL APRENDIZAJE

34. Las oficinas administrativas del programa se encuentran en un lugar accesible al estudiante.
35. Las instalaciones físicas que utiliza el programa, tales como oficinas, salones, servicios sanitarios y laboratorios, están libres de barreras arquitectónicas.
36. Los profesores cuentan con oficinas apropiadas para atender y orientar a los estudiantes y ejecutar tareas relacionadas con la docencia.
37. El programa cuenta con suficientes salones y laboratorios accesibles para el desarrollo apropiado de los cursos.
38. Los salones y laboratorios proveen el espacio, la iluminación y el ambiente adecuado para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
39. El programa cuenta suficientes laboratorios de computadoras equipados y accesibles para el uso de los estudiantes.
40. Existe un fácil acceso al uso de equipos audiovisuales y tecnológicos necesarios para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
41. La colección de libros, documentos y otros recursos disponibles en la biblioteca facilita el logro de los objetivos del programa.

F. AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

42. El programa requiere de los estudiantes un amplio dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en español.
43. El programa requiere de los estudiantes un amplio dominio en las destrezas de comunicación oral y escrita en inglés.
44. El programa ayuda al estudiante a desarrollar las destrezas de razonamiento lógico y crítico.
45. El programa requiere que los estudiantes hagan uso de recursos bibliotecarios y cibernéticos.
46. El programa requiere en los estudiantes uso de la tecnología emergente.
47. El programa requiere que los estudiantes participen en proyectos de investigación en su área de concentración o especialidad.
48. El programa promueve oportunidades para la aplicación del conocimiento en centros de trabajo tales como prácticas, internados, laboratorios y otros.
49. El programa contribuye al desarrollo de una base humanista-cristiana en el estudiante.
50. El programa capacita a los estudiantes para aprobar exámenes de reválida y certificaciones, entre otros.
51. El programa capacita a los estudiantes para continuar estudios graduados en y fuera de Puerto Rico.
52. El programa fomenta la participación de los estudiantes en organizaciones estudiantiles y otros tipos de agrupaciones en su campo de estudio.

G. RECURSOS FISCALES Y ADMINISTRACIÓN

53. El presupuesto del programa provee para que su facultad participe en actividades de mejoramiento profesional dentro y fuera de la institución.
54. El presupuesto del programa satisface las necesidades fundamentales para su óptimo desarrollo y el ofrecimiento de servicios de excelencia al estudiante y a la comunidad.
55. Las líneas de autoridad dentro del programa están claramente definidas facilitando el máximo desempeño de su personal administrativo y docente.
56. Se realizan reuniones departamentales para discutir y atender asuntos académicos y otros relacionados al programa.
57. El programa facilita la participación estudiantil en los procesos administrativos que afectan directamente al estudiantado.

Comentarios, recomendaciones u observaciones

¡Muchas gracias, su opinión es muy importante para nosotros!



PLAN DE ACCIÓN PARA EVALUACIONES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Unidad Académica/Programa: _____

Colegio _____ Recinto _____

Año Académico⁶ _____

| HALLAZGO (NECESIDAD IDENTIFICADA) | ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES | PERSONA/S RESPONSABLE | ITINERARIO DE ACCIÓN | RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS | RESULTADOS ESPERADOS | COSTO |
|---|--|---|---|--|--|---|
| (Redactar una breve descripción del problema, objetivo, situación o proceso que se debe fortalecer o mejorar. Se recomienda trabajar con las necesidades prioritarias que tienen impacto directo en el aprendizaje de los estudiantes). | (Identifique estrategias para satisfacer la necesidad: resolver el problema, lograr el objetivo, mejorar la situación, fortalecer, o completar el proceso. Señale las actividades (tareas) que son necesarias para implantar cada estrategia). | (Identifique la/s persona/s responsable/s del desarrollo de la/s estrategia/s y tareas para el logro del Plan de Acción de acuerdo a los resultados esperados). | (Especifique el término de tiempo en que se espera comenzar y terminar la intervención con cada una de las estrategias, dentro del periodo del Plan de Acción). | (Señale con qué otros departamentos o estamentos de la institución o recursos humanos y físicos deben coordinar para llevar a cabo las tareas y satisfacer la necesidad identificada). | (Exponga detalladamente el resultado esperado al finalizar las intervenciones dirigidas a satisfacer la necesidad identificada). | (Identifique el costo: personal, gastos de operación y desembolso de capital, que se requiere para satisfacer cada necesidad identificada). |

Preparado por: _____

Puesto que ocupa: _____

Fecha: _____

⁶ Este plan de acción deberá entregarse al decano (a) o rector (a) con copia a la VPAA y OAI.

ANEJO D: FORMULARIOS DE REFERENCIA

Estos formularios se encuentra en la página web de la Oficina de Avalúo Institucional⁷

⁷ Puede acceder los formularios en la siguiente dirección: <http://www.pucpr.edu/avaluo/formularios.htm>



RELACIÓN DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES O DE PROGRAMAS

Recinto :

Colegio:

Departamento :

Programa:

NOTA: Pueden haber resultados del aprendizaje (“learning outcome”) que no hayan sido contemplados en el diseño de algunos programas. En estos casos, favor de dejar las celdas o columnas en blanco.

| RESULTADO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL ⁸ | RESULTADO DEL APRENDIZAJE PROFESIONAL ⁹ | RESULTADO DEL APRENDIZAJE DEL PROGRAMA ¹⁰ | PERFIL DEL EGRESADO DEL PROGRAMA |
|---|--|--|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

⁸ Es lo mismo que la competencia institucional o del egresado.

⁹ Es lo mismo que la competencia profesional.

¹⁰ Es lo mismo que la competencia del programa.



DOCUMENTO DE TRABAJO 2A

MAPA DE ALINEACIÓN DE COMPETENCIAS Y CURSOS

Recinto :

Colegio:

Departamento :

Programa:

Instrucciones: Para cada resultado del aprendizaje estudiantil (“Student learning outcome”) establecido, identifique con una **(X)** en qué curso(s) el estudiante tiene la oportunidad de aprender la destreza o desarrollar la competencia. Identifique con una **(A)** los cursos en que las ejecutorias del estudiante se utilizarán para el avalúo de resultados a nivel de programa.¹¹

| RESULTADOS DEL APRENDIZAJE | NÚMERO DE CURSO | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Programa Académico | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Institucional | | | | | | | | | | | |
| 1. Demostrar apertura y conocimiento religioso, que ofrece la Iglesia Católica, como personas encaminadas | | | | | | | | | | | |

¹¹ Si necesita más columnas o líneas, puede integrarlas.

| RESULTADOS DEL APRENDIZAJE | NÚMERO DE CURSO | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| hacia la verdad. | | | | | | | | | | | |
| 2. Emplear el pensamiento crítico, y las técnicas creativas para la solución de problemas. | | | | | | | | | | | |
| 3. Aplicar las destrezas efectivas de comunicación para expresar sus ideas, sus opiniones y sus emociones de manera que mantenga relaciones interpersonales y de colaboración efectivas. | | | | | | | | | | | |
| 4. Demostrar respeto hacia la diversidad de valores, culturas y puntos de vista. Mostrará tolerancia hacia la ambigüedad y apertura al cambio. | | | | | | | | | | | |
| 5. Aplicar principios éticos a sus responsabilidades culturales y humanas cuando enfrente retos en su vida personal, familiar, comunitaria y profesional. | | | | | | | | | | | |
| 6. Utilizar diversos métodos cualitativos y cuantitativos cuando se acerque a problemas que lo enfrenten a búsqueda de la verdad. | | | | | | | | | | | |
| 7. Manejar la información y la tecnología apropiadas. | | | | | | | | | | | |
| 8. Emplear destrezas en manejo de conflictos. | | | | | | | | | | | |

OAI/Nov 2009



MATRIZ PARA EL AVALÚO DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

CICLO 2010-2013

COLEGIO: _____

RECINTO: _____

PROGRAMA: _____

NOTA: Puede haber resultados del aprendizaje (“learning outcomes”) institucionales que no hayan sido contemplados en el diseño de algunos programas.

En estos casos, favor de dejar las celdas en blanco. Si necesita más celdas para escribir, puede añadirlas.

| | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL INSTITUCIONAL (RAI) ¹² “(INSTITUTIONAL LEARNING OUTCOMES”) | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL DE PROGRAMA ¹³ “(PROGRAM LEARNING OUTCOMES”) | CURSO(S) O ACTIVIDADES EN LOS QUE SE EVIDENCIARÁN RESULTADOS DEL APRENDIZAJE | INSTRUMENTO (S) DE AVALÚO ¹⁴ | CALENDARIO ¹⁵ |
|--------|---|---|--|---|--------------------------|
| RAI #1 | Demostrar apertura y conocimiento religioso, que ofrece la Iglesia Católica, como personas encaminadas hacia la verdad. | | | | |
| RAI #2 | Emplear el pensamiento crítico, y las técnicas creativas para la solución de problemas. | | | | |

¹² El Resultado del Aprendizaje a nivel Institucional (“Institutional Learning Outcome”) es lo mismo que la competencia institucional para el egresado.

¹³ Indique cual será el resultado del aprendizaje a nivel del programa de estudios. ¿Qué es lo que esperamos que el estudiante haya aprendido al finalizar su programa de estudios?

¹⁴ Identifique los instrumentos de medición directa e indirecta que evidencian el resultado del aprendizaje (“learning outcome”).

¹⁵ Fecha (semestre/trimestre) proyectada para el avalúo de esa competencia en el programa.

| | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL INSTITUCIONAL (RAI)¹² “(INSTITUTIONAL LEARNING OUTCOMES”) | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL DE PROGRAMA¹³ “(PROGRAM LEARNING OUTCOMES”) | CURSO(S) O ACTIVIDADES EN LOS QUE SE EVIDENCIARÁN RESULTADOS DEL APRENDIZAJE | INSTRUMENTO (S) DE AVALÚO¹⁴ | CALENDARIO¹⁵ |
|----------------|---|---|---|---|--------------------------------|
| RAI #3 | Aplicar las destrezas efectivas de comunicación para expresar sus ideas, sus opiniones y sus emociones de manera que mantenga relaciones interpersonales y de colaboración efectivas. | | | | |
| RAI #4A | Demostrar respeto hacia la diversidad de valores, culturas y puntos de vista. | | | | |
| RAI #4B | Mostrar tolerancia hacia la ambigüedad y apertura al cambio. | | | | |
| RAI #5 | Aplicar principios éticos a sus responsabilidades culturales y humanas cuando enfrente retos en su vida personal, familiar, comunitaria y profesional. | | | | |
| RAI #6 | Utilizar diversos métodos cualitativos y cuantitativos cuando se acerque a problemas que lo enfrenten a búsqueda de la verdad. | | | | |
| RAI #7 | Manejar la información y la tecnología apropiadamente. | | | | |

| | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL INSTITUCIONAL (RAI)¹² (“INSTITUTIONAL LEARNING OUTCOMES”) | RESULTADOS DEL APRENDIZAJE A NIVEL DE PROGRAMA¹³ (“PROGRAM LEARNING OUTCOMES”) | CURSO(S) O ACTIVIDADES EN LOS QUE SE EVIDENCIARÁN RESULTADOS DEL APRENDIZAJE | INSTRUMENTO (S) DE AVALÚO¹⁴ | CALENDARIO¹⁵ |
|---------------|---|---|---|---|--------------------------------|
| RAI #8 | Emplear destrezas en manejo de conflictos. | | | | |

Director del Programa

Fecha