

# INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

**Maestría en Ciencias con  
especialidad en  
Ciencias Ambientales**

**Colegio de Ciencias  
Recinto de Ponce**

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

**Agosto 2013 (Revisado en Octubre 2013)**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN:.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
EVALUACIÓN EXTERNA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
OBSERVACIONES DEL FORMATO DEL INFORME DEL PROGRAMA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
RECOMENDACIONES DEL CEPA PARA EL PROGRAMA.....	20

## 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 (CEPA) para evaluar los *Informes de Autoevaluación de los Programas* en cuestión. El Comité estuvo compuesto por dos miembros del Comité de Avalúo Institucional (CAI) y dos (2) miembros 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"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Arecibo</li><li>• Miembro del Comité de Avalúo Institucional</li></ul>
Dr. Oscar Pérez Laguillo	Evaluador Externo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias , Recinto de Mayagüez</li><li>• Preside el Comité de Avalúo Colegio Ciencias</li><li>• Ex decano de Asuntos Académicos y Ex director Colegio de Ciencias del Recinto</li></ul>
Profa. Ivette Torres Vera	Miembro CAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegio de Ciencias, Recinto de Ponce</li><li>• Enlace del Colegio de Ciencias al Comité de Avalúo Institucional (CAI)</li></ul>

NOMBRE DEL PROFESOR/A	FUNCIÓN	UNIDAD / RECINTO/EXPERIENCIA
Dra. Mirta Rivera Ramos	Evaluadora Externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegio de Educación, Recinto de Ponce</li> <li>• Miembro Comité Revisión Curricular del Colegio de Educación</li> </ul>
Profa. María de los A. Muñiz García	Coordinadora Comité	Directora Oficina Avalúo Institucional

El comité evaluador externo utilizó la rúbrica revisada<sup>1</sup> provista para esos fines (Formulario EPA-05 *Rúbrica para la Evaluación de Programas Académicos en la PUCPR*). Todos los programas fueron evaluados por dos integrantes del comité y en ocasiones en consulta con los demás miembros. Para mantener la transparencia del proceso, los miembros del comité evaluaron los programas de otras unidades y no aquellos a los que están adscritos y no emitieron juicio con relación a la evaluación que se hizo sobre su unidad.

Las labores de este comité consistieron en analizar las autoevaluaciones recibidas junto con la evidencia enviada, establecer la dinámica de trabajo a seguir y redactar los informes de los hallazgos y recomendaciones por programas. Las evaluaciones se realizaron en un periodo de 10 días laborables finalizando el 30 de junio de 2013.

Las recomendaciones a los programas se sometieron a la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), responsable de divulgar los mismos a los diversos estamentos y unidades de la PUCPR. Cada director (a) de unidad será responsable de discutir las recomendaciones con sus respectivos decanos y facultad para completar un plan de acción que deberá enviar a la Oficina de Avalúo Institucional.

---

<sup>1</sup> Se revisó la misma en septiembre de 2012 y se distribuyó a los directores.

## EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Las evaluaciones que realizó el comité se fundamentaron exclusivamente en la información provista en los informes que enviaron los departamentos a la Oficina de Avalúo Institucional. Se utilizó la rúbrica provista para esos fines (Tabla 2) que se encuentra en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR* vigente y la Guía para la Autoevaluación de Programas Académicos de la PUCPR que se les distribuyó a los directores y decanos en las orientaciones de septiembre de 2012. Durante el proceso se discutieron y analizaron en grupo aspectos comunes y particulares de los documentos para mantener el máximo de imparcialidad y equidad.

Como parte de la retrocomunicación a los documentos enviados por los directores, se construyó una rúbrica adicional (Tabla 3) que contiene todos los elementos solicitados en el bosquejo para el informe de auto evaluación del programa que ayudará en el proceso de mejorar los futuros informes y se facilite el proceso de evaluación. Algunos informes de auto evaluación carecen de la evidencia y análisis necesarios para que el comité CEPA emita un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa. A estos fines se acordó junto con la Oficina de Avalúo Institucional (OAI), que los informes que no sometieron la evidencia en más del 40% de los ítems, se devolverán a los departamentos para que completen los mismos en la fecha que provea la oficina. Se presentan sugerencias y recomendaciones que ayudarán en el desarrollo del plan de acción para atender las necesidades del programa.

**TABLA 2. RÚBRICA SOBRE LOS HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
<b>1.00</b>	<b>I. Introducción</b>						
<b>1.01</b>	Título correcto del programa ( <b>certificación y licencia de renovación Institucional</b> ).	X					Faltó indicar " <i>con especialidad en</i> "
<b>1.02</b>	Está claramente establecido el grado(s) que otorga.	X					
<b>1.03</b>	Incluye fechas de autorizaciones, acreditaciones y licencias	X					
<b>1.04</b>	Acreditaciones profesionales (de tenerlas) y estatus.					X	
<b>2.00</b>	<b>II. Metas y Objetivos</b>						
<b>2.01</b>	Los objetivos del programa responden a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). ( <b>Formulario DT-01</b> )	X					
<b>3.00</b>	<b>III. Justificación y Pertinencia del programa</b>						
<b>3.01</b>	Las características del programa que justifican su permanencia, están claramente definidas.	X					
<b>3.02</b>	El impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la institución está claramente establecido.	X					

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
<b>4.00</b>	<b>IV. Currículo</b>						
<b>4.01</b>	El perfil del egresado responde a la misión, metas y objetivos institucionales (competencias institucionales). <b>(Formulario DT-01)</b>	X					
<b>4.02</b>	El perfil del egresado establece en forma adecuada los conocimientos, destrezas y actitudes que el programa espera desarrollar.	X					
<b>4.03</b>	Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el perfil del egresado.	X					
<b>4.04</b>	Hay congruencia entre las metas u objetivos (resultados del aprendizaje) del programa y el currículo, y propenden hacia el logro del perfil del egresado. <b>(Formulario DT-02)</b>	X					
<b>4.05</b>	Los prontuarios de los cursos de la concentración, especialidad y de colegio incorporan los componentes esenciales requeridos institucionalmente. <b>(Formularios CAI-01C)</b>		X				1) No se pudo constatar la información. 2) No se encuentra los resultados del CAI-01C o tabla de análisis de prontuarios.
<b>4.06</b>	Los prontuarios están actualizados.	X					

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
4.07	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. <b>(Formularios LOA-02 vs DT-01 vs CAI-01c vs Prontuarios)</b>	X					
4.08	El tiempo que le toma a los estudiantes completar el programa es cónsono con la secuencia curricular establecida y con otros programas similares.		X				La mayoría de los estudiantes no completan el grado en el tiempo requerido (2 años), sin embargo no exceden del límite máximo (3 años)
4.09	Se justifica adecuadamente los cursos de la secuencia curricular que no se ofrecieron en los pasados cinco años.	X					
4.10	Hay consistencia en la descripción de los cursos del programa en el Catálogo y las diversas fuentes donde se divulga.	X					
4.11	Se justifica adecuadamente la inclusión, modificación o eliminación de cursos en el programa durante los pasados años.	X					
4.12	El departamento ofrece actividades co-curriculares y extracurriculares que contribuyen a fortalecer el programa.	X					
5.00	V. Estudiantes						

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
5.01	La tendencia de matrícula anual y las proyecciones de matrícula durante los pasados 3 ó 4 años satisficieron las proyecciones en el presupuesto.		X				1) posee una baja tasa de admisión
5.02	Las tasas de admisión al programa vs matriculados de los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.				X		Debe atar el resultado a una planificación (proyecciones)
5.03	Los créditos generados/créditos proyectados en los pasados 3 ó 4 años satisfizo lo proyectado.				X		Debe atar el resultado a una planificación (proyecciones)
5.04	La tasa de retención por (NO) cohorte de los pasados 3 ó 4 años satisface las expectativas de la institución.		X				Según el informe, en el año 2008 presentó una retención muy baja (58%)
5.05	La tasa de graduación satisface las expectativas de la institución.				X		Los datos no están disponibles.
5.06	La tasa de aprobación de cursos de concentración o especialidad en los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.	X					
5.07	La tasa de abandono estudiantil (bajas del programa) de los pasados 3 a 4 años satisface las expectativas de la institución.			X			Según el informe, la tasa de abandono es muy alto para los años 2008 y 2011.

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>5.08</b>	Las estrategias implantadas para mejorar las tasas en caso de que no fueran las esperadas son adecuadas.				X		Se requiere que se presenten los resultados de las estrategias implantadas. Solo fue presentado el plan
<b>5.09</b>	La evidencia de que los egresados del programa tienen éxito, cumple con las expectativas de la institución.			X			1) 4 de 12 o 33% representa unas expectativas bajas para la institución. 2) Se recomienda que realcen encuestas a más estudiantes egresados.
<b>6.00</b>	<b>VI. Facultad</b>						
<b>6.01</b>	El programa cuenta con suficientes profesores para responder a la demanda de cursos.	X					
<b>6.02</b>	El personal docente adscrito al programa posee la preparación académica superior al nivel que enseña y en la disciplina que enseña.			X			El programa cuenta con el 80% de facultad a tarea completa, lo que está fuera de las expectativas institucional.
<b>6.03</b>	El personal docente adscrito al programa posee la experiencia adecuada en la enseñanza.	X					
<b>6.04</b>	El personal docente adscrito al programa enseña cursos que están de acuerdo a su área de especialidad.	X					

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	<b>COMENTARIOS</b>
<b>6.05</b>	Los resultados de evaluaciones de facultad al finalizar el término académico utilizando el Formulario CAI-01a (Avalúo de Curso al Finalizar el Término Académico) se utilizan adecuadamente para fortalecer los cursos y mejorar las ejecutorias de la facultad. (Puede sustituirse por el Formulario 9 -Reacción a la evaluación por la Facultad.)				X		Según el informe, están en espera de los resultados.
<b>6.06</b>	Los resultados de las evaluaciones de facultad se utilizan para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el programa.			X			Debe de promover a más profesores a participar en todo el proceso.
<b>6.07</b>	El plan de mejoramiento profesional de la facultad está dirigido a fortalecer el programa.				X		1) La información y datos no nos permite evaluar el criterio. 2) Debe de promover a más profesores a participar en procesos de mejoramiento profesional y evidenciar los mismos
<b>6.08</b>	La facultad del programa está actualizada en conocimientos y metodología de enseñanza, avalúo e integración de la tecnología en el aprendizaje, entre otros.				X		Faltó un análisis más detallado acompañado de las estadísticas.

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>6.09</b>	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			No se han asignado fondos para el proceso de mejoramiento profesional. Sin embargo pueden realizar otras estrategias para lograr sus metas.
<b>7.00</b>	<b>VII. Resultados del Avalúo del Aprendizaje Estudiantil</b>						
<b>7.01</b>	Se implementaron estrategias adecuadas para evaluar el aprendizaje estudiantil a nivel de programa durante los pasados 3 a 4 años y tiene evidencia de los resultados del avalúo.	X					
<b>7.02</b>	Se implementaron prácticas frecuentes de avalúo en los cursos que han contribuido a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.	X					
<b>7.03</b>	La efectividad del programa en el logro de sus metas u objetivos se evidencia adecuadamente mediante los resultados del avalúo de:						
<b>7.03.01</b>	Evaluación de programas por candidatos a graduación ( <b>evaluación de satisfacción</b> )				X		"Según el informe, no se utilizaron los cuestionarios y no se tiene la información"
<b>7.03.02</b>	Satisfacción de los egresados del programa				X		"Según el informe, no se utilizaron los cuestionarios y no se tiene la información"

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
7.03.03	Satisfacción de los patronos de los egresados				X		"Según el informe, no se utilizaron los cuestionarios y no se tiene la información"
7.04	Se utilizan los resultados del avalúo de la satisfacción de los candidatos a graduación, egresados y los patronos para mejorar el programa. <b>(Formulario CAI-05c)</b>				X		"Según el informe, no se utilizaron los cuestionarios y no se tiene la información"
7.05	Se utilizan los resultados del avalúo del aprendizaje estudiantil para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y realizar cambios curriculares. <b>(Formulario CAI-05c)</b>				X		"Según el informe, no se utilizaron los cuestionarios y no se tiene la información"
8.00	<b>VIII. Servicios de apoyo</b>						
8.01	Los servicios de orientación y consejería académica y profesional responden a las necesidades de los estudiantes del programa.				X		Los estudiantes no participaron en la encuesta
8.02	El programa cuenta con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio (si aplica) que propenden al logro del perfil del egresado.			X			1) Se le invitan a los estudiantes a participar en la Asociación Estudiantil a nivel de bachillerato, sin embargo no se especifica si la misma propende al logro del perfil del egresado. 2) Los estudiantes no han demostrado interés.

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
8.03	Los servicios administrativos que brinda el programa satisfacen las necesidades estudiantiles. <b>(Formulario EPA-01)</b>				X		Los estudiantes no participaron.
8.04	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					
8.05	Los cambios o revisiones que realizó el programa en los servicios de apoyo que ofrece, contribuyeron a mejorar su eficiencia y efectividad.					X	No hubo cambio
9.00	<b>IX. Recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje</b>						
9.01	Los recursos físicos y tecnológicos accesibles para el desarrollo del programa atienden las necesidades de aprendizaje y satisfacen al estudiantado.				X		Los estudiantes no participaron
9.02	Los recursos físicos y tecnológicos para la enseñanza y el aprendizaje satisfacen las necesidades docentes.				X		Los estudiantes no participaron

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
9.03	El programa cuenta con recursos tecnológicos actualizados y suficientes para garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.	X					
9.04	El programa cuenta con instalaciones físicas, laboratorios y equipos auxiliares actualizados para atender las nuevas tendencias en el programa y en la disciplina.		X				1) Debe haber un salón de conferencia
9.05	Las instalaciones físicas del programa se utilizan al máximo de su capacidad.	X					
10.00	<b>X. Recursos fiscales y humanos en apoyo al programa</b>						
10.01	<b><i>Suficiencia de los recursos humanos disponibles para el funcionamiento del programa:</i></b>						
10.01.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada de facultad a tiempo completo y tiempo parcial en el programa.</li> </ul>		X				Mantienen una proporción de 4 de 6 (67%)
10.01.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	X					

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
10.01.03	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	X					
10.01.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>mantiene una proporción adecuada de horas crédito de investigación por nivel de instrucción.</li> </ul>				X		No hay evidencia de las horas de investigación que se les da a la facultad que asiste a los dos estudiantes que están en investigación.
10.01.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se mantiene una proporción adecuada de estudiantes por facultad tiempo completo y tiempo parcial por nivel de instrucción</li> </ul>		X				1) según se indica, muchos estudiantes son impactadas por un solo profesor y se indica que trae dificultad al programa
<b>10.02</b>	<b><i>Suficiencia del presupuesto asignado para el funcionamiento del programa:</i></b>						
10.02.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	X					
10.03	El programa cuenta con un plan de inversión financiera para llevarlo a un nivel de calidad alto.			X			no poseen plan

		C	CP	NC	NPI	NA	
	<b>CRITERIOS A CONSIDERAR</b>	<b>Cumple</b>	<b>Cumple Parcial</b>	<b>No cumple</b>	<b>No proveyó información</b>	<b>No aplica</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>10.04</b>	El programa cuenta con recursos externos para su operación y continuidad de servicios.			X			no posee otros ingresos
<b>10.05</b>	El programa cuenta con acuerdos colaborativos que contribuyen a fortalecer los recursos humanos y fiscales del programa.			X			no posee acuerdos
<b>11.00</b>	<b>XI. Servicio a la Comunidad</b>						
<b>11.01</b>	En el programa se integran al currículo temas, investigaciones, servicios y gestiones en las comunidades.	X					
<b>11.02</b>	Los estudiantes y la facultad del programa se incorporan en oportunidades de servicio profesional público, proyectos comunitarios e internados, entre otros.			X			1) Solo dos profesor de 10 profesores participan en labor comunitaria. 2) No hace referencia a la labora estudiantil
<b>12.00</b>	<b>XII. Evaluación General del Programa</b>						
<b>12.01</b>	La evaluación del programa por los estudiantes ( <b>Formulario EPA-01</b> ) evidencia que los éstos se sienten satisfechos con los diversos componentes del mismo.				X		Los estudiantes no participaron
<b>12.02</b>	La evaluación del programa por la facultad ( <b>Formulario EPA-02</b> ) evidencia que ésta se siente satisfecha con los diversos componentes del mismo.				X		La facultad no participó.

		C	CP	NC	NPI	NA	
	CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
<b>13.00</b>	<b>XIII. Fortalezas y limitaciones en el Programa</b>						
<b>13.01</b>	Se identifican las fortalezas del programa en los pasados años.	X					
<b>13.02</b>	Se identifican las áreas que necesitan mejorar.	X					
<b>13.03</b>	Se identifican los retos para el programa		X				
<b>14.00</b>	<b>XIV. Plan de Acción Preliminar</b>						
<b>14.01</b>	Se establece un plan de acción preliminar para los hallazgos que necesitan atención en el que se incluye los recursos fiscales que se necesitan. <b>Formulario EPA-04 (Plan de Acción para los Hallazgos en la Evaluación)</b>	X					

## REVISIÓN DEL FORMATO EN EL INFORME DEL PROGRAMA

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* (Tabla 3) le servirán de ayuda en la preparación de los próximos programas a evaluar.

**TABLA 3. RÚBRICA PARA ANALIZAR EL FORMATO DEL INFORME**

CRITERIOS A CONSIDERAR	C	CP	NC	NP	NA	COMENTARIOS
	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	
<b>Inicio</b>						
<b><i>Portada</i></b>						
Nombre del programa		X				
Departamento al que está adscrito el programa			X			
Colegio y recinto			X			
Fecha al momento de completarse el informe		X				Faltó el mes
<b><i>Segunda página</i></b>						
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		
<b><i>Resumen Ejecutivo</i></b>						

	C	CP	NC	NP	NA	
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	COMENTARIOS
Breve descripción del programa académico				X		
Resumen de las metas u objetivos del programa				X		
Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación				X		
•• Progreso demostrado por el programa en el logro de sus metas y objetivos				X		
•• Fortalezas más significativas del programa				X		
•• Áreas que se necesitan mejorar				X		
Principales recomendaciones para mejorar el programa				X		
Conclusiones sobre el estado actual del programa y los retos que enfrenta				X		
<b>Estructura del trabajo</b>						
Realizó el trabajo según el formato establecido en el Manual EPA		X				
Observaciones						1) Faltó información en las primeras páginas. 2) No presentó el informe ejecutivo.

## OBSERVACIONES GENERALES QUE RESUMEN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Concluida la evaluación externa por el comité utilizando la *Rúbrica sobre los Hallazgos de la Evaluación del Programa* (Tabla 2) provista en el *Manual para la Evaluación de Programas Académicos de la PUCPR*, se resumen los resultados de la misma a continuación (Tabla 4).

**TABLA 4. RESULTADOS EN FRECUENCIA ABSOLUTA Y PORCENTUALES DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

	C	CP	NC	NPI	NA	
CRITERIOS A CONSIDERAR	Cumple	Cumple Parcial	No cumple	No proveyó información	No aplica	
						<b>Total</b>
<b>Resultados finales</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>71</b>
<b>Por ciento</b>	<b>45%</b>	<b>11%</b>	<b>14%</b>	<b>27%</b>	<b>3%</b>	<b>100%</b>

El 56% de los ítems presentados en el informe indican un alto grado de cumplimiento o cumplimiento parcial del programa, mientras que el 14% de los ítems evaluados indican un no cumplimiento del programa. Sin embargo, el 27% de las premisas evaluadas carecen de la evidencia y análisis necesario para emitir un juicio amplio y completo con respecto al desempeño del programa. Recomendamos se recopile la información que falta para actualizar el informe y realizar el análisis correspondiente con el propósito de identificar aquellas áreas que requieren atención y se establezca un plan de acción para ser atendidas.

Queremos compartir con su unidad algunas observaciones relacionadas con la evaluación realizada en los ítems en la categoría de “*No Proveyó Información*”. Esta información le ayudará en la preparación de futuros informes de evaluación de los programas académicos.

1. Algunas de las premisas carecen del análisis estadístico correspondiente donde se evidencie la utilización de la información para la planificación departamental. Los informes de: el Plan Operacional Departamental (POD) y el Informe de Logros del final de año del Plan Operacional Departamental (ICPOD), le pueden ayudar a evidenciar la planificación departamental requerida en algunos ítems (5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.9, 7.4, 8.4, 8.5, 9.5, 10.1.4, 10.2.1, 10.3, 10.5). Incluya la justificación mediante la asignación de un presupuesto y la asignación del nivel de prioridad.

2. Algunas premisas carecen de información y evidencia importante para poder emitir un juicio de cumplimiento. A continuación le ofrecemos algunas sugerencias:
  - a. Presente la evidencia en forma de tabla para la información correspondiente. Acompañela con un narrativo que incluya el análisis de los resultados, y el punto de vista del departamento (decano, director, facultad, estudiantes).
  - b. Evite en el narrativo, explicaciones extensas de procesos institucionales ya conocidos. Evite narrativos extremadamente cortos (1 oración). En ambos casos, el ítem no tendrá la información esencial para la evaluación.
  - c. Los ítems deben de estar acompañados de los resultados (evidencia) y logros de la actividad con sus respectivos datos descriptivos (nombre, fechas, lugar, participantes, entre otros). Esto es parte de la cultura de avalúo que la institución desea desarrollar en las unidades.
  - d. Evalúe los prontuarios a través del CAI-01c. Prepare una hoja de cotejo de los cursos y el nivel de cumplimiento de la competencia (Ítem 4.05).
  - e. Prepare una hoja de cotejo de las partes del prontuario para su evaluación por curso (Ítems 4.05 y 4.06, 4.07).
  - f. El signo de los valores de las diferencias entre proyectado vs matriculado están invertidos (sexta columna de la tabla). Por ejemplo: para el semestre y año de agosto 2009, el curso ENSC 600-001 se proyectó 10 pero se logró 7. La diferencia debe ser negativo 3 (-3) y no positivo 3 ya que no se logró las expectativas de proyección (ítem 5.1).
  - g. El Plan de Mejoramiento Profesional (ítems 6.7 y 6.8) debe ser acompañado de las actividades que están dirigidas a fortalecer el programa. Preparare un listado de las actividades e incluya título, fecha y categoría. Promueva entre la facultad la preparación del Plan de Mejoramiento Profesional. Solo fue presentado el 37.5% (3 de 8 profesores) de la facultad.
3. Desarrolle diversos instrumentos para conocer las necesidades, recomendaciones y satisfacción académica y de servicios de los estudiantes (8.03, 9.01, 12.01), además de la facultad (9.02, 12.02), candidatos a graduación (7.03.01), egresados (7.03.02) y patronos (7.03.03). Analice los resultados y establezca su *Plan de Acción* que puede incorporar en el *Plan Operacional Departamental* (POD). Presente evidencia del logro a través de los informes de *Cumplimiento del Plan Operacional Departamental*. La información le puede ayudar a realizar una mejor planificación departamental y reconocer recursos externos de gran valor para el programa. Además le permitirá dar continuidad a los trabajos, actividades y planes en su departamento. La Oficina de Avalúo Institucional

tiene varios ejemplos que le podrán ayudar y que puede adaptarlos a las necesidades del departamento. Los mismos están disponibles en la siguiente dirección de su página web<sup>2</sup>: <https://accesopionero.pucpr.edu>.

4. Promueva la participación de los estudiantes y facultad en las encuestas EPA-01 y EPA-02. Los resultados pueden ser de gran utilidad para analizar los ítems: 8.01, 8.03, 12.01, 12.02, 13.01, 13.02, 13.03, 14.01.
5. Las estrategias mencionadas para mejorar las tasas presentadas en el informe le podría ayudar a mejorar las mismas.
6. Evidenciar y analizar los ítems (de 9.01 al 9.05) de los recursos físicos y tecnológicos para el aprendizaje.
7. Evidenciar si la consejería académica responde a las necesidades del programa (ítem 7.05). Puede utilizar encuesta de satisfacción.
8. Programe talleres de mejoramiento profesional con énfasis en el apoyo al programa académico (ítem 6.09).
9. Para la evaluación del ítem 4.05 es necesario presentar el nivel de cumplimiento de los cursos. Puede presentar los datos en forma de tabla indicando el curso, la competencia y el nivel de cumplimiento.

## **RECOMENDACIONES DEL COMITÉ PARA ATENDER LAS ÁREAS NECESARIAS EN EL PROGRAMA EVALUADO.**

El Comité de Evaluación de Programas Académicos (CEPA) desea compartir con su departamento algunas de las recomendaciones que le puede ayudar a la planificación y desarrollo del programa.

1. Algunos datos presentados no cumplen con las expectativas de la institución o de las agencias acreditadoras son:
  - a. Tasa de matrícula
    - i. Posee una matrícula baja. Puede planificar los cursos de especialidad según la necesidad. Podría ofrecer los cursos cada dos años, esta medida le permitirá mejorar la cantidad de estudiantes por curso. Recuerde que es necesario indicarle a los estudiantes las fechas que se estarían ofreciendo los cursos.
    - ii. Promueva el programa del punto de vista de oportunidades de empleo. Incorpore el éxito de algunos de los egresados en la promoción.

---

<sup>2</sup> en la pestaña de Facultad identifique el enlace de la Oficina de Avalúo Institucional y en esta seleccione el vínculo "Formularios".

- iii. Según la tabla del ítem 5.1, en los últimos 4 años se matricularon 333 estudiantes, lo que es equivalente a 41 estudiantes por semestre. Si se ofrecen 6 cursos por semestre tendríamos una matrícula promedio de 7 estudiantes por curso. Evite diluir la matrícula en los cursos. Planifique los cursos necesarios.
    - iv. El programa presenta una matrícula de estudiantes de nuevo ingreso muy baja. Puede utilizar de estrategia, entrevistar a los estudiantes que al final decidieron no entrar al programa. Podría realizar la entrevista a través del teléfono o correos electrónicos.
  - b. Tasa de retención y tasa de abandono
    - i. Posee unas tasas muy bajas y altas (respectivamente) para los años 2008 y 2011.
    - ii. Dele seguimiento mediante entrevistas a los estudiantes que desean abandonar el programa.
- 2. Establecer estrategias apropiadas o mecanismos internos para recopilar información de las actividades que realiza la facultad tales como: mejoramiento profesional (6.07), prontuarios actualizados (4.05), planificación de los cursos (6.05), conocimiento en la metodología de la enseñanza (6.06, 6.08), entre otros.
- 3. Promover la participación de la facultad en talleres de técnicas de enseñanzas y avalúo del aprendizaje. Esto ayuda en la retención de los estudiantes en los cursos.
- 4. Utilice las asociaciones estudiantiles para promover el programa. Una estrategia sería en crear una asociación estudiantil para los de ciencias ambientales de bachillerato y maestría. Participe en actividades en coordinación con otras asociaciones estudiantiles.
- 5. Integre al programa el uso de instrumentos para evaluar la satisfacción y analizar la percepción de como los estudiantes ven su programa de estudios. Es una herramienta muy útil para revisar el currículo.
- 6. La opinión de los candidatos a graduación y los egresados pueden contribuir a identificar las fortalezas y debilidades en el programa. Es una herramienta muy útil para revisar el currículo.
- 7. Revise su plan de acción preliminar y las recomendaciones que aquí le ofrecemos, analícelas para determinar su viabilidad.

8. Una vez revise el plan de acción (EPA-04), puede enviar a la Oficina de Avalúo Institucional una copia actualizada.