



CIEPA

**Guías y Principios para la Autoevaluación
de los
Programas Académicos de Bachillerato**

Recinto de Río Piedras
Decanato de Asuntos Académicos
Oficina de Planificación Académica

**Revisado
Octubre de 2004**



INTRODUCCIÓN	1
PROPÓSITOS DE LA GUÍA	4
ÁREAS DE AUTOEVALUACIÓN	5
A. DESCRIPCIÓN	5
B. MARCO DE REFERENCIA	6
<i>Recinto de Río Piedras (documentos de aplicabilidad)</i>	<i>6</i>
<i>Junta de Síndicos</i>	<i>6</i>
C. AGENCIAS EXTERNAS.....	6
<i>Middle States Association: Characteristics of Excellence.....</i>	<i>6</i>
D. PREGUNTAS GUÍAS DE AUTOEVALUACIÓN	7
E. RECOMENDACIONES DE ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	7
F. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	7
G. HOJAS DE COTEJO PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE LAS ÁREAS	8
MISIÓN	9
A. DESCRIPCIÓN	9
B. MARCO DE REFERENCIA	9
<i>Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico.....</i>	<i>9</i>
<i>Certificación 93-113 del Consejo de Educación Superior (CES).....</i>	<i>9</i>
<i>Plan Estratégico de Acción (PLEA)</i>	<i>9</i>
<i>Middle States Association (MSA).....</i>	<i>9</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	10
D. RECOMENDACIONES DE ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS ÁREAS.....	10
E. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA LA REVISIÓN DEL PLANTEAMIENTO DE LA MISIÓN:	11
METAS Y OBJETIVOS	12
A. DESCRIPCIÓN	12
B. MARCO DE REFERENCIA	12
<i>Certificación 64, Senado Académico.....</i>	<i>12</i>
<i>Certificación 93-113, CES.....</i>	<i>12</i>
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	<i>12</i>
<i>Middle States Association (MSA).....</i>	<i>12</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	13
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	13
E. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA REVISAR EL ÁREA DE METAS Y OBJETIVOS:	13
CURRÍCULO Y PERFIL DEL EGRESADO	14
A. DESCRIPCIÓN	14
B. MARCO DE REFERENCIA	14
<i>Certificación 64, Senado Académico.....</i>	<i>14</i>
<i>Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES).....</i>	<i>14</i>
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	<i>15</i>
<i>Middle States Association (MSA).....</i>	<i>16</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	16

Tabla de Contenido



<i>Contenido y estructura curricular</i>	16
<i>Perfil del egresado</i>	16
<i>Enseñanza y avalúo (proceso y resultados)</i>	17
<i>Recursos bibliográficos y tecnológicos</i>	18
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS	18
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	19
F. HOJA DE COTEJO PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DE CURRÍCULO Y PERFIL DEL EGRESADO:	20
FACULTAD Y SERVICIOS PROFESORALES	22
A. DESCRIPCIÓN	22
B. MARCO DE REFERENCIA	22
<i>Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico</i>	22
<i>Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES)</i>	23
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	23
<i>Consejo de Educación Superior (CES)</i>	23
<i>Middle States Association (MSA)</i>	23
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	23
<i>Reclutamiento y retención</i>	24
<i>Roles y condiciones de trabajo de la facultad</i>	24
<i>Evaluación de la facultad</i>	24
<i>Investigación, labor creativa y publicaciones</i>	24
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS	25
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	25
F. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA LA REVISIÓN DEL ÁREA DEL INFORME DE FACULTAD Y SERVICIOS PROFESORALES:	26
ESTUDIANTES Y SERVICIOS ESTUDIANTILES	27
A. DESCRIPCIÓN	27
B. MARCO DE REFERENCIA	27
<i>Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico</i>	27
<i>Certificación 93-113</i>	28
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	28
<i>Middle States Association (MSA)</i>	28
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	28
<i>Requisitos de admisión, matrícula y retención</i>	28
<i>Aprovechamiento académico y otras actividades cocurriculares</i>	29
<i>Servicios complementarios al área académica</i>	29
G. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS:	29
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	30
H. HOJA DE COTEJO PARA LA REVISIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIANTES	31
DIVULGACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	32
A. DESCRIPCIÓN	32
B. MARCO DE REFERENCIA	32
<i>Certificación 64, 89-90, Senado Académico</i>	32
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	32
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	32



PLANTA FÍSICA Y EQUIPO	35
A. DESCRIPCIÓN	35
B. MARCO DE REFERENCIA	35
<i>Certificación 64, 1989-90, Senado Académico.....</i>	<i>35</i>
<i>Certificación 93-113, CES.....</i>	<i>36</i>
<i>Plan de Estrategias de Acción.....</i>	<i>36</i>
<i>Middle States Association (MSA).....</i>	<i>36</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	37
<i>Instalaciones físicas.....</i>	<i>37</i>
<i>Equipos.....</i>	<i>37</i>
<i>Recursos de aprendizaje</i>	<i>37</i>
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	37
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	38
F. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DEL ÁREA DE INSTALACIONES FÍSICAS	39
ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	40
A. DESCRIPCIÓN	40
B. MARCO DE REFERENCIAS	40
<i>Certificación 64, 89-90, Senado Académico.....</i>	<i>40</i>
<i>Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES).....</i>	<i>40</i>
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	<i>40</i>
<i>Middle States Association (MSA).....</i>	<i>41</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	41
<i>Oferta académica y estructura.....</i>	<i>41</i>
<i>Reglamento</i>	<i>41</i>
<i>Adiestramientos</i>	<i>41</i>
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	42
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS	42
F. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	43
PRESUPUESTO	44
A. DESCRIPCIÓN	44
B. MARCO DE REFERENCIA	44
<i>Certificación 64, 89-90, Senado Académico.....</i>	<i>44</i>
<i>Consejo de Educación Superior (CES), Certificación 93-113.....</i>	<i>44</i>
<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	<i>44</i>
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	45
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ANÁLISIS	45
E. DATOS PARA LOS PASADOS CINCO AÑOS DEL DOCUMENTO	45
F. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA LA REVISIÓN DEL INFORME DEL ÁREA DE PRESUPUESTO	46
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	47
A. DESCRIPCIÓN	47
B. MARCO DE REFERENCIA	47
<i>Certificación 64, del Senado Académico</i>	<i>47</i>

Tabla de Contenido



<i>Plan de Estrategias de Acción (PLEA)</i>	47
<i>Middle States Association (MSA)</i>	48
C. PREGUNTAS GENERALES DE AUTOEVALUACIÓN	48
D. RECOMENDACIONES DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL PLAN DE DESARROLLO	48
E. HOJA DE COTEJO GENERAL PARA EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	49
CONCLUSIÓN	50

INTRODUCCIÓN

El Recinto de Río Piedras se ha distinguido por su compromiso con una formación de excelencia de los estudiantes y su expresada obligación de proveer una educación de calidad con una visión integral del conocimiento. Para lograrlo establece en su misión que los programas académicos serán los medios en los cuales se garantice la efectividad de los ofrecimientos. La Certificación 67, 1989-90, del Senado Académico postula lo siguiente:

Desarrollar programas innovadores y pertinentes, de investigación, de servicio a la comunidad y de educación continua, que respondan y contribuyan al quehacer académico y profesional del Recinto. Éstos deben contribuir además, a la transformación y progreso continuo de la sociedad puertorriqueña, al análisis y a la formulación de soluciones para los problemas socioeconómicos y políticos del país, y al mejoramiento de la calidad de vida.

Para viabilizar el cumplimiento de esta misión se ha destacado, entre las prioridades del Recinto, la autoevaluación de los programas académicos de bachillerato, según se evidencia en varios documentos, entre ellos: el Plan de Estrategias de Acción (PLEA) y la Certificación 64, 1989-90, del Senado Académico. En el PLEA, se configura un bachillerato que se caracteriza por la calidad y la rigurosidad en sus ofrecimientos, así como un proceso de enseñanza que fomente la investigación, la acción creadora y los procesos interactivos de estudio y aprendizaje. Ambos documentos refuerzan como una actividad de primordial importancia la autoevaluación de los programas académicos, pues según la Certificación 64 del Senado, el desarrollo y creación de programas. Debe fundamentarse en la aparición de nuevos campos de conocimiento, así como nuevas formas de investigación y validación del saber en las diversas disciplinas. Además, este documento señala las necesidades crecientes en las distintas empresas, el cambio constante de las realidades sociales, las preocupaciones temáticas del profesor, el cúmulo de conocimientos y destrezas analíticas de cada disciplina y las necesidades de los estudiantes como otros factores esenciales para reafirmar la necesidad de la autoevaluación de los programas académicos.

No obstante, no fue hasta el 1999 que esta prioridad se operacionalizó y se plasmó en un proyecto concreto. Con el auspicio de los fondos de Título V del Departamento de Educación de los Estados Unidos y con el apoyo del Decanato de Asuntos Académicos, la Oficina de Planificación Académica del Recinto (OPA) comenzó el proyecto sistemático para la autoevaluación de los programas académicos de bachillerato. Para propósitos de este Proyecto se adoptó la definición de un programa académico como el “conjunto de cursos, prácticas educativas, recursos y otros elementos de carácter académico administrativo determinados y organizados por una facultad para proveer una preparación específica en un área de estudio conducente a un grado, diploma o certificado académico”(Cert. 93-113 del Consejo de Educación Superior).

Parte esencial de este Proyecto consistió en el diseño de un plan de evaluación de programas que la OPA presentó a la comunidad universitaria del Recinto, el cual



incluye el marco conceptual y los procesos para implantar esta iniciativa (Ver el Plan para la Evaluación Sistemática de los Programas Académicos de Bachillerato, publicado en el portal electrónico y que puede acceder con la siguiente dirección: <http://opa.uprrp.edu>). Para garantizar que este proceso se desarrolle en forma colaborativa y participativa en la búsqueda del fortalecimiento de los programas, se adoptó la siguiente definición de evaluación:

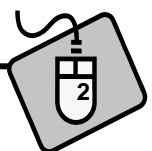
Evaluación es el proceso sistemático de recopilar, repasar, estudiar y utilizar información de los programas para asegurar el mejoramiento del aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.¹

Este plan se enmarcó en unos principios que sirven de norte al proceso. Éstos permiten, a su vez, reafirmar el carácter colaborativo-participativo que particulariza el desarrollo de las evaluaciones de cada programa académico respectivamente. Los principios generales que guían la evaluación de programas de bachillerato del Recinto de Río Piedras se resumen en los siguientes: *(Tomados de la Propuesta de Institucionalización del Proyecto de Evaluación de Programas Académicos de Bachillerato, 15 de octubre de 2003)*

- ▶ El propósito de la evaluación de programas en el Recinto de Río Piedras es asegurar que las unidades pueden demostrar su efectividad.
- ▶ El modelo de evaluación sienta las bases para que los programas puedan comenzar a presentar y evaluar los logros estudiantiles (“student outcomes assessment”).
- ▶ El proceso de evaluación se basa en el análisis de información y de datos válidos, confiables y útiles.
- ▶ El modelo toma en consideración la gran variabilidad y complejidad de los programas, de forma tal, que provee para que el proceso se individualice.
- ▶ La evaluación debe servir como un agente de cambio.
- ▶ La evaluación es una actividad planificada para asegurar el mejoramiento de los programas.
- ▶ El proceso de evaluación depende de la comunicación y la participación efectiva entre todas las partes.
- ▶ El valor de la evaluación de programas reside en el proceso y en el uso de los resultados para la toma de decisiones.

Es necesario destacar que dentro de este marco se visualiza la evaluación de programas como un proceso que contribuye al desarrollo de las facultades o escuelas y del Recinto. Por lo tanto, se presenta como uno analítico y descriptivo, dirigido al

¹ Adaptado de Palomba, C.A.&Banta, T.W. (1999). *Assessment Essentials: Planners, Implementing and Approving Assessment in Higher Education*. San Francisco: Jossey Bass Publication.



mejoramiento de los ofrecimientos, que resulte en acción y basado, primordialmente, en criterios académicos. Consiste de un proceso interno, reflexivo y objetivo.

Para implantar este Proyecto se constituyó el Comité Institucional de Evaluación de Programas Académicos (CIEPA) bajo la dirección de la Oficina de Planificación Académica, quien coordinaría los trabajos de los equipos evaluadores de los distintos programas que iniciaron el proceso de evaluación y establece un sistema uniforme para la evaluación. Este Comité fue un elemento unificador mediante el cual comenzaron a colaborar representantes de las distintas facultades en el desarrollo de documentos que sirvieron de guía para los trabajos. CIEPA está constituido por: el Decano o la Decana de Asuntos Académicos o su representante; una coordinadora designada por un periodo no menor de tres años; el decano o la decana de estudiantes o su representante; el decano o la decana de estudios graduados o su representante; un representante de cada facultad o escuela; el director o directora de OPA o su representante; el coordinador o la coordinadora de la Unidad de Investigación Institucional; el director o la directora de la Oficina de Presupuesto y un representante del Centro de Excelencia Académica.

Otro elemento esencial en este Proyecto lo constituye el equipo evaluador de cada programa participante. Estos equipos son los que diseñan el plan de trabajo y establecen las prioridades del proceso a la luz de las condiciones de la unidad. En el desarrollo de los trabajos este equipo recopila y analiza la información sobre el programa lo cual permitirá establecer sus fortalezas y necesidades, además se identifican las prioridades y se elaboran las recomendaciones que guiarán el plan de desarrollo del programa.

Un recuento global del Proyecto refleja que, en febrero de 2004, alrededor de 39 programas o departamentos participan en el Proyecto; de éstos, 36 confieren grados y los restantes tres son departamentos o programas que no conceden grado.

La complejidad y trascendencia de esta iniciativa de evaluación dio margen a la reflexión y al análisis del proceso de evaluación en general, replanteando las actividades de la autoevaluación, las fases en el proceso y el énfasis en la toma de decisiones. A raíz de esto, se diseñó un plan de actividades y se revisó la guía de evaluación. La guía delinea sugerencias y recomendaciones para desarrollar la fase de autoevaluación tomando en consideración las nueve áreas que señala la Certificación 64, 1989-90, del Senado Académico y los demás documentos que se examinaron como base para el diseño del Plan. En este esquema se permea una flexibilidad suficiente para dar paso a la diversidad y pluralidad de ofrecimientos programáticos que distinguen el Recinto. A continuación se presentan los aspectos sobresalientes de esta guía.



PROPÓSITOS DE LA GUÍA

La guía para la autoevaluación de los programas de bachillerato del Recinto de Río Piedras está enmarcada en el Plan de Evaluación de Programas Académicos de Bachillerato. De igual forma, también se incluyen los aspectos que han surgido con la experiencia de evaluación y las sugerencias que tomaron forma como resultado de la implantación del Plan en estos últimos cuatro años. Al preparar una guía para cualquier evento o proceso se plantean una serie de directrices que permitan agilizar y sistematizar los pasos y formas de llegar a la meta. En cierto modo se operacionaliza el proceso, además, añade un valor incuestionable al proceso de evaluación dando lugar a la integración y consistencia en la búsqueda del conocimiento.

Esta guía se dirige a todos los participantes en el Proyecto de Evaluación que se lleva a cabo en el Recinto. La misma nos permite integrar las actividades y los recursos, y a la vez, identificar las áreas que se deben reforzar para alcanzar los requisitos mínimos de calidad establecidos. Entre sus objetivos están los siguientes:

1. Facilitar, agilizar y sistematizar los procesos de recopilación y análisis de los datos, informes y otros documentos necesarios para contestar las preguntas guías del plan de evaluación.
2. Proveer un medio para planificar y organizar los trabajos de evaluación en forma colaborativa e integradora, que a su vez promueva el diálogo participativo y constructivo.
3. Dirigir un proceso de evaluación objetivo, reflexivo y descriptivo basado en criterios claramente establecidos a la luz de los documentos oficiales que definen la política evaluativa de los programas académicos del Recinto.
4. Proveer la flexibilidad para integrar otras áreas de autoevaluación no identificadas en la guía y a la vez adaptadas a las particularidades de cada unidad concernida.
5. Establecer las bases para la redacción del informe final y la preparación de un plan de desarrollo.

En la implantación de esta guía se recomienda identificar los comités o agrupaciones ya establecidas en su facultad que tienen como objetivo trabajar las áreas de autoevaluación incluidas. El establecer comunicación con estos grupos no sólo aligerará el proceso, sino que permitirá la integración de la comunidad al proceso de evaluación y garantizará un trabajo colaborativo y participativo.

La evaluación se divide en tres fases, según se consigna en el Plan de Actividades. En la Fase Número 1, se indica el inicio de la evaluación y se fija el punto de partida para el proceso. En la Fase II, comienza el desarrollo de las actividades propiamente de autoevaluación para lo que se recomienda la Guía que se presenta. La Fase III recoge los resultados de la autoevaluación, la evaluación externa y el Plan de Desarrollo. Se espera que las tres fases se completen en dos años aproximadamente.



ÁREAS DE AUTOEVALUACIÓN

El contenido de esta guía se divide fundamentalmente en las áreas que propone la Certificación 64, 89-90 del Senado Académico, la cual establece los aspectos que deben considerar los programas académicos al presentar la evaluación académica a ese cuerpo. También se tomaron en consideración los señalamientos relacionados con la evaluación de programas en el Recinto y se amplió el contenido en algunas áreas de manera que respondieran a las sugerencias y experiencias del proceso iniciado en el 1999. Las áreas de autoevaluación son las siguientes:

1. Misión, Metas y Objetivos
2. Currículo
 - a. Perfil del egresado
 - b. Avalúo del aprendizaje estudiantil
3. Estudiantes y servicios estudiantiles
4. Facultad y servicios profesoraes
 - a. Investigación y labor creativa
 - b. Publicaciones
5. Divulgación y servicios a la comunidad
6. Administración del Programa
7. Presupuesto
8. Planta física y equipo
9. Planificación y desarrollo

El proceso de evaluar requiere participación y colaboración, por lo tanto, dentro de la flexibilidad que se provee para adaptar las secciones a las particularidades del programa evaluado debe mantenerse la rigurosidad y ética que garantizan la confiabilidad y validez del proceso.

Cada área de evaluación contiene los siguientes aspectos:

A. Descripción

Se presenta una breve definición de términos tomando en consideración las acepciones del Consejo de Educación Superior, del Senado Académico y de la Middle States Association. No se pretende abarcar el concepto en sus particularidades, pero sí en forma general establecer los indicadores principales que sirvan de encuadre conceptual en el desarrollo de las demás actividades.



B. Marco de referencia

De los distintos documentos que se han aprobado en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras para implantar la planificación estratégica, se seleccionaron aquéllos que más directamente se relacionan con los principios y el modelo de evaluación adoptados en este Proyecto. A su vez, estos documentos presentan información que orienta la organización y las acciones de la Institución en relación con el proceso de evaluación. Los programas o departamentos pueden añadir cualquier otro documento que les permita ampliar y desarrollar su evaluación, por ejemplo, las directrices de agencias acreditadoras profesionales. Los documentos que se tomaron en consideración en esta guía son los siguientes:

Recinto de Río Piedras (documentos de aplicabilidad)

- ▶ Certificación 64, 89-90, Senado Académico del Recinto de Río Piedras
- ▶ Plan de Estrategias de Acción (PLEA), 1997
- ▶ Esquema del Nuevo Bachillerato en el Recinto de Río Piedras (2002)
- ▶ El Perfil del egresado (2003, Diana Rivera)

Junta de Síndicos

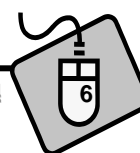
Certificación 93-113, CES, Enmiendas a las normas y guías para la consideración, estudio y trámite de propuestas. Esta Certificación explica el contenido y la secuencia que debe seguirse si se decide solicitar autorización para una revisión (cambios) al programa, entre otros. Es de suma utilidad en el plan de desarrollo, ya que de recomendarse la implantación de un programa nuevo o una revisión sustancial, es necesario someter la petición al CES siguiendo las directrices de esta Certificación.

C. Agencias Externas

Middle States Association: Characteristics of Excellence

Esta Agencia organiza el autoestudio en 14 estándares que de algún modo armonizan con el Plan de Evaluación y las nueve áreas que establece el Senado en la Certificación 64, 89-90.

Otras agencias acreditadoras profesionales pertinentes al programa o facultad.



D. Preguntas guías de autoevaluación

Esta sección incluye las preguntas que servirán de norte para facilitar el análisis de las fortalezas y necesidades de los programas según las áreas. Permite organizar de forma sistemática la información que se necesita y que a la vez es particular a cada unidad evaluada.

E. Recomendaciones de aspectos que deben considerarse en el análisis y discusión

En esta sección se incluyen algunos de los elementos esenciales para el análisis de la información recopilada, tanto de proceso como de producto. Se tendrá en consideración las respuestas a las preguntas generales de evaluación y a los señalamientos de las agencias (documentos) pertinentes.

F. Datos para los pasados cinco años

En esta sección se establecen los indicadores para la mayoría de las áreas. Un indicador de desempeño es una estadística relevante a una política, un número o una descripción cualitativa que señala que la universidad, algún aspecto de ésta o el sistema universitario está funcionando como se esperaba. Uno de los valores de esta sección es que permite identificar los datos tanto cualitativos como estadísticos necesarios para analizar cada área en particular y apoyar las conclusiones, recomendaciones y expectativas. Su fin es el desarrollo de una cultura de evidencia que permitirá evaluar los hallazgos. El Sistema de Apoyo Gerencial Académico-Administrativo (SAGA) es una herramienta de trabajo indispensable en esta sección, ya que es el almacén de datos de la Oficina de Planificación Académica que contiene información de los estudiantes (biodemográfica, admisión, matrícula, programa de clases, grados conferidos y horario académico), de la facultad y los servicios profesoraes y de planta física y equipo. Además, las secciones de Estadística y de Estudios Institucionales de OPA proveen, la primera, información oficial de las estadísticas del Recinto y la segunda, hallazgos de las investigaciones realizadas.

En resumen, esta Guía es sólo un patrón de pasos recomendados para el proceso de la evaluación del programa que no pretende prescribir o establecer pautas únicas, sino unas orientaciones que viabilicen el proceso hacia la elaboración del plan de desarrollo posterior. La importancia de la misma estriba en su flexibilidad y aplicabilidad, dando énfasis al proceso y al producto. En nuestro caso los pasos que se enumeran son adaptables a situaciones particulares de cada programa con una dimensión integradora. Sólo de esta forma el resultado del proceso será un éxito y de utilidad para mejorar la calidad de nuestros ofrecimientos, según comenta la OPA:

Nuestra propia naturaleza como universidad, el cambio continuo y el desarrollo de las disciplinas, el adelanto del conocimiento, además del reto constante que



enfrentamos para ser una institución en que prima la excelencia académica como norte, nos obliga a establecer mecanismos ágiles que promuevan el cumplimiento de la promesa y patrimonio de una educación responsable con nuestro entorno social.

G. Hojas de cotejo para la revisión del informe de las áreas

Esta sección tiene como objetivo revisar y garantizar si se han cumplido con unos criterios mínimos en la evaluación del área correspondiente. Da paso a la reflexión permitiendo reafirmar el proceso, dar marcha atrás para cumplir con el rigor y el detalle necesario para la culminación de la tarea o recomendar acciones para el cumplimiento posterior de algún criterio.



MISIÓN

A. Descripción

La misión es fundamental en la implantación y evaluación de un programa. Es el marco conceptual que se usa para comparar todos los resultados que se observan durante la evaluación. Es un planteamiento que expresa, en este caso, los propósitos fundamentales del programa y su compromiso social. Describe la razón de ser del programa y sus características peculiares. Es esencial establecer una relación directa con la misión y objetivos del Recinto.

B. Marco de referencia

Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico

1. Resuma los elementos principales de la misión que orienta el programa académico evaluado.
2. Señale la relación y coherencia de esta misión con la del sistema de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.

Certificación 93-113 del Consejo de Educación Superior (CES)

1. Relación de la misión y del programa con la misión de la Universidad y la Unidad (Recinto).
2. Descripción de la misión.

Plan Estratégico de Acción (PLEA)

El PLEA cita la misión y objetivos del Recinto de Río Piedras que se incluyen en la Certificación 67, 1989-90, Senado Académico. Es fundamental que los programas estudien este documento.

Middle States Association (MSA)

1. La misión de la institución define claramente su propósito y sus valores en el contexto de educación superior y explica a quiénes le sirve la institución y qué intenta lograr.
2. La misión fue desarrollada y es reconocida por los miembros del programa y se utiliza para desarrollar sus actividades y prácticas y para evaluar su efectividad.



C. Preguntas generales de autoevaluación

1. ¿Qué proceso se utilizó para desarrollar el documento o enunciado de misión, y quiénes participaron en el mismo?
2. ¿Qué medios se utilizan para dar a conocer la misión del programa a profesores, estudiantes, recursos de apoyo y personal administrativo? ¿Cómo se mide su efectividad?
3. ¿En qué forma la misión del programa se relaciona con la misión de la facultad y la del Recinto?
4. ¿Incluye el enunciado de la misión los elementos relacionados con el propósito, alcance, unicidad y beneficiarios del programa?
5. ¿De qué forma se utiliza la misión para dirigir el desarrollo curricular, la planificación académica, los ofrecimientos de servicios y la asignación de recursos?

D. Recomendaciones de aspectos que deben considerarse en el análisis y discusión de las áreas

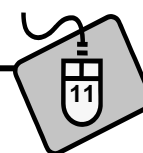
La etapa de análisis y discusión del área es indispensable para realizar posteriormente la redacción del informe de evaluación, ya que permite verificar y cotejar los elementos esenciales del área evaluada. Es importante:

1. Tener claro los elementos esenciales de la misión de la Universidad, del Recinto y de la Facultad.
2. Describir la forma en que obtuvo la información para formular la misión.
3. Mantener la evidencia que haya acumulado en el proceso, tales como: reuniones, consultas, o cualquier instrumento utilizado. Esto apoya y valida la información y el análisis.
4. Asegurarse de identificar las fortalezas y limitaciones, esto es, las capacidades que distinguen al programa y aquellos aspectos que necesitan atención. También enumere las recomendaciones o asuntos que, de llevarse a cabo, tendrían un impacto positivo en el logro de la misión.
5. Si ha administrado algún instrumento, ha organizado grupos focales o cualquier otro método de recopilar datos, analice la información recopilada a la luz de los objetivos o criterios fijados.
6. Luego de someter el documento de misión a consideración de la facultad del programa, redacte el informe de esta área siguiendo el formato de redacción de informes. (Web)



E. Hoja de cotejo general para la revisión del planteamiento de la Misión:

	Sí	No
¿Está clara y se entiende fácilmente?		
¿Especifica claramente las necesidades de la población estudiantil que espera atender?		
¿Identifica los principales usuarios o beneficiarios del servicio?		
¿Especifica cómo el programa espera satisfacer las necesidades de los estudiantes?		
¿Es suficientemente amplia como para permitir la flexibilidad en su implantación sin perder el foco?		
¿Provee un marco de referencia para la toma de decisiones?		
¿Está en armonía con los valores y las creencias (misión) del Recinto y de la facultad?		
¿Describe el énfasis en el desarrollo académico del estudiante?		
¿Provee dirección para la planificación y el desarrollo del programa?		
¿Establece las bases para la evaluación del programa?		
¿Es suficientemente breve como para que el personal que labora en el programa la pueda recordar?		
¿El programa divulga la misión a todos sus integrantes?		



METAS Y OBJETIVOS

A. Descripción

Las metas y objetivos tienen que ser compatibles directamente con la misión del programa, que a su vez está relacionada con la del Recinto y la facultad respectiva. Las metas indican lo esperado a largo plazo; los objetivos, operacionalizan el proceso a corto plazo indicando los resultados esperados y generan los criterios que se utilizarán para evaluar los resultados. Están íntimamente relacionados con el perfil del egresado que aspiramos, el cual se traduce en las competencias que esperamos desarrollar.

B. Marco de referencia

Certificación 64, Senado Académico

1. Indique cómo su programa traduce la misión en metas a mediano y corto plazo.
2. Indique cómo esas metas se expresan en objetivos a alcanzar durante el periodo evaluado para cada uno de los componentes principales del programa.

Certificación 93-113, CES

1. Relación de los objetivos del Programa con los objetivos de la Universidad y de la Unidad (Facultad).
2. Descripción de las metas y objetivos
3. Efectividad del programa en el logro de sus objetivos

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

El PLEA cita la misión y objetivos del Recinto que se incluyen en la Certificación 67 del Senado Académico. Es fundamental que los programas estudien esta certificación.

Middle States Association (MSA)

El planteamiento de las metas y objetivos del programa especifica cómo la institución va a alcanzar su misión y si es consistente con las aspiraciones y las expectativas de la educación superior.



C. Preguntas generales de autoevaluación

1. ¿En qué forma las metas y objetivos se desprenden de la misión del programa?
2. ¿En qué forma se relacionan con la misión, metas y objetivos de la Facultad y las del Recinto?
3. ¿En qué medida los objetivos son realistas, alcanzables, medibles y a corto plazo?
4. ¿Cuán dirigidos están los objetivos hacia las competencias del egresado que aspiramos?
5. ¿En qué medida las metas y objetivos proveen la flexibilidad para atemperar los cambios de la disciplina y la sociedad?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis y discusión

1. Tener claro los elementos esenciales de la misión, metas y objetivos de la Universidad, del Recinto y de facultad.
2. Describir el proceso que se siguió para formular, revisar y aprobar las metas y objetivos.
3. Mantener la evidencia acumulada en el proceso, tales como, consultas, revisión de documentos, reuniones o cualquier instrumento utilizado.
4. Contestar las preguntas guías para la evaluación.
5. Luego de aprobado el documento por la facultad, redactar todo el proceso siguiendo el formato de redacción de informes. (Web)

E. Hoja de cotejo general para revisar el área de metas y objetivos:

	Sí	No
Las metas y objetivos especifican cómo la institución o programa cumplen con su misión.		
Las metas y objetivos van dirigidos al aprendizaje de los estudiantes y al mejoramiento institucional.		
Las metas y objetivos proveen flexibilidad para atender los cambios en la disciplina.		



CURRÍCULO Y PERFIL DEL EGRESADO

A. Descripción

En esta área se incluye no sólo la variedad de componentes académicos dirigidos al estudiante (cursos, estrategias y metodologías, recursos y otros) sino un énfasis especial en demostrar el aprendizaje del estudiante desde la perspectiva del conocimiento, las destrezas y los valores que se señalan en la misión, metas y objetivos del programa (avalúo del aprendizaje). Por tal razón, se hace evidente una gran cantidad de indicadores que permiten evaluar la efectividad del área. Algunos de ellos son el perfil del egresado, el currículo vigente, las estrategias instruccionales y de avalúo y los recursos bibliográficos, de los cuales se incluyen preguntas de evaluación en esta área.

B. Marco de referencia

Certificación 64, Senado Académico

Este documento plantea que se debe trabajar e informar los siguientes aspectos:

1. Establecer la coherencia del currículo con la filosofía (misión), metas y objetivos, demostrando el aprendizaje en los estudiantes.
2. Pertinencia y relevancia del currículo a la luz de los estudios de egresados.
3. Correspondencia de la oferta curricular con los requisitos de empleo (mundo del trabajo).
4. Establecer la vinculación con otros programas.
5. Describir la composición del currículo.
6. Demostrar cómo se han incorporado los adelantos de la disciplina en la oferta curricular.

Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES)

Según esta Certificación la siguiente información es fundamental para la evaluación del currículo:

1. El perfil del egresado, incluyendo juicio de los estudiantes sobre el programa, grado en que el programa capacita estudiantes para ejercer funciones en el empleo.
2. Los componentes del programa, distribución de los cursos por áreas (general, concentración y electivas).

3. La distribución de cursos y créditos por cada semestre a través de los años de estudio.
4. Los requisitos académicos para otorgar el grado.
5. El total de créditos, índice académico, tiempo límite para completar el grado, otros requisitos.

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

Este documento da énfasis al estudio del currículo desde tres áreas:

a. Conocimiento

1. Producción innovadora y continua de conocimiento mediante el estudio crítico, la investigación y la acción creadora.
2. Aportación e interconexión de la investigación y la creación con las diversas disciplinas y la sociedad puertorriqueña (problemas sociales).
3. Divulgación de estas investigaciones producidas por los docentes y estudiantes.
4. Desarrollo de proyectos colaborativos de investigación con otras universidades y centros.

b. Programas de bachillerato

1. Reconceptualización del bachillerato con su dimensión tanto profesional como humanística.
2. Integración de la investigación, la creación, el servicio y el desarrollo poblacional.
3. Estrategias de enseñanza atendiendo la diversidad de estilos de aprendizaje de los estudiantes.

c. Egresados

1. Oferta académica flexible y amplia que atienda las necesidades educativas de la comunidad.
2. Oferta de educación continua y de mejoramiento profesional articulándolo con las necesidades de capacitación y adiestramiento de los sectores público y privado.
3. Acceso a la Universidad a estudiantes no tradicionales, esto es, oportunidades de desarrollo fuera de los programas académicos regulares.



4. Oferta de programas de educación a distancia.

Middle States Association (MSA)

- a. Los ofrecimientos educativos reflejan el rigor y la coherencia del contenido académico a tenor con la misión y metas del programa y de los programas de educación superior.
- b. El programa identifica los resultados esperados en términos de aprendizaje, conocimientos, destrezas y valores.
- c. El currículo está diseñado de forma tal que los estudiantes adquieren dominio en educación general, destrezas esenciales, que incluyen comunicación oral y escrita, razonamiento científico y cuantitativo, análisis y razonamiento crítico, competencia tecnológica y literaria.

C. Preguntas generales de autoevaluación

Contenido y estructura curricular

1. ¿Cuál es la composición del currículo en términos de educación general, requisitos de concentración, electivas y otros aspectos?
2. ¿En qué forma el programa se asegura de mantenerse al día en los avances y tendencias de la disciplina?
3. ¿Cómo el currículo se relaciona o apoya la misión, las metas, los objetivos y el perfil del egresado? ¿Cuáles de los cursos evidencian estas relaciones? (*alineación de los cursos con las competencias del perfil*)
4. ¿Qué elementos o criterios se toman en consideración para determinar la oferta académica?
5. ¿Cómo el currículo provee para la integración o las conexiones interdisciplinarias?
6. ¿Qué acciones toma el programa para facilitar que sus estudiantes completen sus requisitos en el tiempo estipulado?

Perfil del egresado

1. ¿Cuenta el programa con un perfil del egresado? ¿Responde éste a las siguientes competencias:
 - a. Qué debe conocer este estudiante (competencias de conocimiento en su campo de estudio)
 - b. Qué debe ser capaz de hacer (competencias de ejecución)
 - c. Qué debe valorar, apreciar (competencias de actividades y valores)



2. ¿Es este perfil suficientemente específico para presentar un cuadro del estudiante de nuestro programa? ¿Están orientadas las competencias al aprendizaje del estudiante?
3. ¿En qué medida el diseño de este perfil respondió a un proceso de reflexión, ponderación y consenso entre los profesores del programa?
4. ¿Cómo evidencia que los egresados del programa adquieren las competencias que necesitan para desempeñarse con éxito en el mercado laboral?
5. ¿Existe correspondencia entre el perfil del estudiante del programa (PEP) y el perfil del estudiante del Recinto (PER) y las metas y objetivos del programa?

Enseñanza y avalúo (proceso y resultados)

Estrategias instruccionales, metodología, actividades co-curriculares, innovaciones, estrategias de evaluación del estudiante (efectividad del currículo):

1. ¿En qué instancias del currículo se reflejan las competencias que se proponen en el perfil del egresado?
2. ¿Cuán adecuadas son las estrategias instruccionales para desarrollar las competencias, conocimientos, destrezas y actitudes del egresado?
3. ¿De qué manera los prontuarios de los cursos y las actividades de aprendizaje reflejan el contenido de los cursos con relación a las estrategias y metodologías de la enseñanza?
4. ¿Qué medidas (estrategias de evaluación) se aplican para evidenciar el aprendizaje o desarrollo de las competencias? ¿Qué relación guardan con las competencias?
5. ¿Qué otras oportunidades se ofrecen, además de los cursos, para que el estudiante practique las destrezas propias de su disciplina? (Ej. talleres, centros de práctica, internados, laboratorios, etc.)
6. ¿En qué forma el programa promueve la experimentación curricular, el uso de métodos instruccionales variados y el uso de la tecnología emergente?
7. ¿Qué medidas se establecen para conocer los niveles de satisfacción de los estudiantes con el currículo?
8. ¿Cómo se evidencian los logros de los estudiantes en términos del aprendizaje?



Recursos bibliográficos y tecnológicos

1. ¿Con qué recursos bibliográficos cuenta el programa?
2. ¿Cuán pertinentes y adecuados son los recursos bibliográficos y tecnológicos del programa para dar apoyo a los estudiantes y profesores?
3. ¿Cómo se integra la tecnología y los recursos bibliográficos con el contenido curricular?
4. ¿Cuán adecuado y al día es el acceso de los profesores y estudiantes a la informática?
5. ¿Cómo se determina el nivel de satisfacción de los usuarios del programa en relación con los servicios bibliográficos, tecnológicos y de biblioteca?
6. ¿En qué medida los resultados de las evaluaciones se aplican para el plan de mejoramiento y de adquisición?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis

Esta área del plan de evaluación no representa una revisión curricular. Es un análisis de la situación vigente que posiblemente conlleve unas recomendaciones o sólo refuerce las actividades en proceso relacionadas con el currículo. Ambos casos se canalizarán en el plan de desarrollo, en el cual se indicarán las medidas recomendadas y el plan de acción. Además, es esencial la comunicación con el Comité de Currículo de la Facultad, que permita la integración de ambos equipos. Con respecto al perfil del egresado refleja los logros esperados de su programa. Este presenta las competencias que debe ser capaz de demostrar un estudiante al concluir su programa de estudio en términos de conocimiento, destrezas y actitudes. A la luz de este perfil se analizarán los contenidos de los cursos.

1. Tener claro el perfil del estudiante del programa respondiendo a las competencias; es medular para el análisis de los cursos y las estrategias de instrucción.
2. Estudiar el documento El perfil del egresado, por la Dra. Diana Rivera, que le permitirá establecer la correspondencia entre perfil, currículo y avalúo.
3. Considerar en todo momento los aspectos claves de la misión, metas y objetivos del programa. En el análisis curricular debe establecerse la relación de estos aspectos con el perfil del egresado y el currículo.
4. Considerar la composición del currículo en términos de los cursos requisitos de educación general, de facultad, de concentración y las electivas.



5. Enumerar las actividades cocurriculares, como por ejemplo, exposiciones, asociaciones, programas de intercambio, entre otros.
6. Identificar los recursos del aprendizaje para el logro de las metas y objetivos del currículo (bibliotecas, tecnología, informática, laboratorios, entre otros).
7. Localizar los prontuarios de los cursos de especialidad y verificar que siguen el modelo establecido por el Senado Académico. (Certificación Núm. 130, 1999-2000)
8. Analizar las diversas estrategias instruccionales a la luz de la consonancia con las competencias del currículo y los contenidos de los cursos.
9. Describir y mantener la evidencia de evaluación utilizada, así como los instrumentos que se utilicen para recopilar evidencia de la efectividad del currículo.
10. Si ha realizado estudios de egresados, especificar claramente la metodología utilizada y los hallazgos principales.
11. Indicar los medios de divulgación que utiliza para comunicar los resultados y el modo y participación en la revisión curricular.
12. Establecer comunicación con el Comité de Currículo o cualquier otro grupo de su facultad que trabaje algún componente de currículo.
13. Revisar los informes anuales o cualquier otro documento relacionado con revisión curricular.
14. Mantener comunicación con la biblioteca, centro de cómputos, centro de tecnología o cualquier otro centro de recurso del aprendizaje. Solicite sus informes y actividades.
15. Formular las fortalezas y limitaciones que le permitan hacer las recomendaciones pertinentes y diseñar el plan de desarrollo de esta área.
16. Redactar un informe que recoja la colaboración de todos los participantes del equipo evaluador y sus sugerencias. Comparta los hallazgos con el Comité de Currículo de su facultad.

E. Datos para los pasados cinco años

1. Estadísticas de solicitantes, admitidos, matriculados.
2. Tasas de retención y producción (Consulte las tablas que prepare la OPA, Sección de Estadísticas y SAGA).
3. Los resultados de los exámenes de certificación o licencia, si aplica a los egresados de su programa.



4. Los estudios de egresados y bajas que haya realizado la facultad o la OPA, Unidad de Estudios Institucionales.
5. Distribución de las notas por curso.
6. Lista de los cursos revisados y sus prontuarios (Informes del Comité de Currículo).
7. Inventario de recursos del aprendizaje.
8. Índice académico mínimo requerido para retención y graduación.
9. Acuerdos con el sector privado.
10. Acuerdos colaborativos o interdisciplinarios.

F. Hoja de cotejo para la revisión del informe de currículo y perfil del egresado:

	Sí	No
¿Se logró establecer la coherencia entre los elementos esenciales de la misión, metas y objetivos y la oferta curricular?		
❖ Todos los cursos de concentración		
❖ La mayoría de los cursos		
❖ Algunos de los cursos		
¿Estableció la coherencia entre los cursos de concentración y las competencias que se señalan en el perfil del egresado del programa?		
¿Describe la composición curricular en términos de:		
❖ Cursos regulares (requisitos)		
❖ Talleres		
❖ Seminarios		
❖ Laboratorios		
❖ Educación General		
❖ Electivas		
¿Estableció la vinculación con otros programas del Recinto? ¿Cuáles?		
¿Demostró la incorporación de adelantos de la disciplina en la oferta curricular? Ejemplos:		
❖ Creación de cursos nuevos		
❖ Modificación de cursos		
❖ Recursos bibliográficos		
❖ Otros (Especifique)		
¿Presentó evidencia de la evaluación de los cursos por los estudiantes?		
❖ Activos		
❖ Egresados		
¿Son claros y precisos los requisitos de grado?		



	Sí	No
¿Se analizaron las aportaciones de investigación y la creación en las diversas disciplinas?		
¿Señaló y analizó los proyectos colaborativos? ❖ Interdisciplinarios (internos) ❖ Externo (internacionalización)		
¿Analizó la evidencia de cursos no tradicionales?		
¿Logró comunicación e insumo de: ❖ Biblioteca ❖ Tecnología ❖ Laboratorio ❖ Centros de aprendizaje?		
¿Documentó la integración de los recursos bibliográficos y la tecnología con el contenido curricular?		
¿Es claro el acceso a la informática de: ❖ los profesores ❖ los estudiantes?		
¿Mostró evidencia de las estrategias instruccionales atendiendo a la diversidad de estilos de aprendizaje?		

Perfil del Egresado	Sí	No
Describe las competencias del egresado en términos de: ❖ Lo que debe conocer ❖ Lo que debe ser capaz de hacer ❖ Qué valores debe tener (actitudes)		
Se redactó en términos de lo que el estudiante debe ser capaz de demostrar o evidenciar en su aprendizaje.		
Está enmarcado en la misión.		
Responde a las metas y los objetivos del programa.		
Se enmarcó en el perfil del egresado de su facultad.		
Se ponderaron y hubo consenso entre los profesores del programa.		
Hubo representación estudiantil en el proceso.		



FACULTAD Y SERVICIOS PROFESORALES

A. Descripción

Dentro del concepto de la comunidad de aprendizaje que apoya el Recinto de Río Piedras se fomenta el estímulo a la excelencia y la creatividad en la docencia, apoyando programas de desarrollo continuo de los profesores.

Por esta razón, el énfasis rebasa el perfil y los procesos de reclutamiento y retención, destacando la aportación al proceso enseñanza-aprendizaje en términos de las investigaciones y publicaciones del profesorado.

Ese componente de la comunidad universitaria, aunque no puede considerarse como la figura central del proceso enseñanza-aprendizaje, sí supone una responsabilidad dual que surge tanto del docente en su desempeño académico y espíritu investigativo y crítico, así como de la institución. Esta última debe promover el desarrollo profesional y la preparación académica de los docentes, apoyándolos en la realización de investigaciones y proveyendo los servicios y ayudas necesarias.

B. Marco de referencia

Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico

1. Describa el proceso de reclutamiento
2. Especifique la cantidad de contratos y otros
3. Describa el programa de mejoramiento de la facultad
4. Indique la tasa de renuncia
5. Evalúe las investigaciones realizadas (pertinencia e importancia)
6. Evalúe las facilidades para la docencia (ayudantías, oficinas, laboratorio, computadoras, etc.)
7. Describa las condiciones de trabajo en términos de la carga académica
8. Evalúe la participación en la toma de decisiones
9. Discuta la evaluación de los profesores por parte de los estudiantes
10. Evalúe los servicios profesoraes que ofrece el programa



Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES)

1. Indique el número de profesores a tarea completa y a tarea parcial y la preparación académica.
2. Especifique las proyecciones de facultad para los próximos cinco años
3. Presente un plan de mejoramiento a tono con las necesidades del programa.
4. Evaluación del programa por los profesores.

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

Según este documento la facultad del Recinto tendrá la mejor y más completa preparación académica, gozará de reconocido prestigio en sus respectivos campos y estará dedicada al estudio crítico, a la investigación creadora y a la enseñanza. Más específicamente se debe evidenciar que los docentes:

1. Alcanzan el grado académico o profesional más alto en sus disciplinas.
2. Son reconocidos por la excelencia de sus investigaciones y otras obras de creación, tanto en Puerto Rico como internacionalmente.
3. Fomentan la investigación, el pensamiento crítico, el estudio erudito (scholarship) y el servicio a la comunidad.

Consejo de Educación Superior (CES)

El personal docente posee la preparación académica para el nivel, programa y concentración o especialidad de los cursos que enseña. Especifique la carga académica del profesor (cursos, preparaciones y otras).

Middle States Association (MSA)

Los programas educativos, de investigación y de servicio son conducidos, monitoreados y apoyados por profesionales cualificados.

C. Preguntas generales de autoevaluación

Esta área se ha dividido en cuatro secciones: reclutamiento y retención; roles y condiciones de trabajo; evaluación; investigación, labor creativa y publicaciones.



Reclutamiento y retención

1. ¿Cuáles son las políticas y las prácticas de reclutamiento y retención de profesores?
2. ¿Cómo estas políticas responden a las necesidades académicas del programa?
3. ¿Cómo es el perfil de la facultad en términos de preparación, rango, tipo de nombramiento y características sociodemográficas?
4. ¿Cómo corresponde la cantidad de profesores a las necesidades del programa?
5. ¿Qué plan de estrategias tiene para reclutar profesores idóneos en áreas de difícil reclutamiento?

Roles y condiciones de trabajo de la facultad

1. ¿Cómo se distribuye la carga académica de su facultad en términos de la enseñanza, investigación, labor creativa y publicaciones?
2. ¿Qué participación tiene la facultad en los distintos procesos y en los cuerpos académicos del Recinto?
3. ¿En qué medida las condiciones de trabajo facilitan e incentivan el desempeño de los profesores en la enseñanza, investigaciones y labor creativa?
4. ¿En qué consiste el programa de desarrollo y mejoramiento de su facultad? ¿Cómo se elaboró el mismo y cómo evalúa su implantación? (Ej. Número de actividades, seminarios, talleres, viajes y número de participantes)

Evaluación de la facultad

1. ¿Qué procedimiento se utiliza y quiénes participan en la evaluación del profesorado?
2. ¿Cómo se interpretan los resultados de estas evaluaciones?

Investigación, labor creativa y publicaciones

1. ¿Qué estrategias utiliza el programa para incentivar la participación de la facultad en labores creativas y de investigación que promuevan



el aprendizaje? (Ej. Ayudantías de cátedra y de investigación, equipos, materiales, viajes profesionales, entre otros).

2. ¿Cuáles han sido las aportaciones principales de la facultad en las áreas de enseñanza, investigación, publicación, labor creativa y servicios a la comunidad?
3. ¿En qué medida las investigaciones y publicaciones aportan al desarrollo de innovaciones y avances en la disciplina y los procesos de aprendizaje?
4. ¿Qué proporción de la facultad del programa genera publicaciones?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis

1. Analizar la contribución de la facultad al logro de la misión, metas y objetivos del programa.
2. Identificar aquellos documentos convertidos en política de su unidad, a saber: manual del profesor, normas de ascenso y permanencia, instrumentos de evaluación del profesor, funciones de los comités permanentes de personal, de currículo, etc.
3. Mantener la evidencia que haya recopilado en el proceso y el tipo de análisis de esos datos para validar los hallazgos y conclusiones.
4. Identificar las fortalezas y limitaciones del programa en el área de facultad, tanto a nivel de los docentes como del apoyo de la unidad a esta comunidad.

E. Datos para los pasados cinco años

1. Identificar claramente las variables o indicadores necesarios para contestar sus preguntas de evaluación.
2. Es importante y conveniente consultar y utilizar el programado de SAGA (Sistema de Apoyo Gerencial Académico-Administrativo) que tiene sus facilidades en la Oficina de Planificación Académica. Este almacén de datos le permitirá acceder estadísticas de los profesores en términos de: rango, preparación, carga académica, facultad disponible para la enseñanza (ETC), estructura de empleo (experiencia-salario-y tipo de nombramiento)
3. Revisar los informes anuales de su facultad, específicamente las secciones de investigación, labor creativa, aportaciones a la enseñanza y actividades de desarrollo profesional.



F. Hoja de cotejo general para la revisión del área del informe de facultad y servicios profesoraes:

	Sí	No
¿Describió el perfil de la facultad:		
¿Está clara la política y el proceso de reclutamiento y retención de profesores?		
¿Se incluyó la distribución de carga académica en términos de la enseñanza y otras tareas afines?		
¿Examinó el programa de mejoramiento y desarrollo de la facultad?		
¿Examinó los procesos de evaluación de los profesores?		
¿Estableció la correspondencia entre la cantidad de profesores y las necesidades del programa?		
¿Examinó la labor del profesorado en términos de las aportaciones en la investigación, labor creativa y las publicaciones?		
¿Las publicaciones, investigaciones y labor creativa de la facultad reflejan los avances en la disciplina?		



ESTUDIANTES Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

A. Descripción

En esta área se examinan las condiciones que permiten mejorar la calidad de la vida estudiantil incluyendo los servicios y actividades que la enriquecen intelectual y culturalmente. Se dará énfasis a la calidad y cantidad de los servicios que recibe el estudiante desde que solicita admisión hasta que se gradúa, los cuales deben ser cónsonos con la misión y metas del Recinto. Por ser una responsabilidad compartida, se incluirán aquellas instancias y programas en el Recinto que inciden en los servicios directamente de los estudiantes.

B. Marco de Referencia

Certificación 64 del 1989-90, Senado Académico

Este documento especifica lo siguiente en relación con el área estudiantil:

1. Informes de matrícula.
2. Tasa de abandono estudiantil y medidas para aumentar la retención.
3. Evaluación del aprovechamiento estudiantil y medidas para mejorarlo.
4. Problemas mayores que confrontan los estudiantes y medidas tomadas para reducirlos.
5. Describir y evaluar los servicios estudiantiles.
6. Evaluar la participación estudiantil en la provisión del servicio.
7. Evaluar la participación estudiantil en la evaluación de profesores, currículo y la administración.
8. Evaluar los servicios y recursos de la biblioteca.
9. Disponibilidad de computadores para estudiantes. Evaluar frecuencia de uso y quejas principales.
10. Evaluar las facilidades de laboratorios y talleres; frecuencia de uso y quejas principales.
11. Ayuda económica a los estudiantes.



Certificación 93-113

Incluir los datos de:

1. Admisión y matrícula
2. Ayuda económica
3. Evaluación del aprovechamiento de los estudiantes
4. Demanda por el programa
5. Proyección de matrícula

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

En este documento se presentan los aspectos que deben considerarse para propiciar la calidad de vida del estudiante:

1. Normas de reclutamiento y retención de estudiantes talentosos.
2. Participación activa de los estudiantes en la vida universitaria.
3. Actividades de desarrollo integral del estudiante de acuerdo a sus necesidades.
4. Programas de salud preventiva.
5. Política institucional de servicios al estudiante.
6. Institucionalización, programas de mejoramiento de las relaciones de los docentes y personal administrativo con los estudiantes.

Middle States Association (MSA)

Criterios de admisión y su congruencia con la misión.
Servicios estudiantiles que faciliten el logro de las metas del estudiante.

C. Preguntas generales de autoevaluación

Requisitos de admisión, matrícula y retención

1. ¿Cuáles son las políticas de admisión del programa?
2. ¿Cuán congruentes son con la misión, metas y objetivos?
3. ¿Cómo fluctúa la matrícula del programa y cómo se distribuye por año de estudio y concentración?
4. ¿Cuál es el perfil del estudiante activo en el programa?
5. ¿Cómo se determina la oferta y demanda del programa? (cupos y demanda)



6. ¿Qué medidas toman para atraer y retener el estudiante?

Aprovechamiento académico y otras actividades cocurriculares

1. ¿Cómo es el desempeño académico de los estudiantes?
2. ¿Qué medidas se toman para atender las necesidades de apoyo académico de los estudiantes?
3. ¿Qué estrategias tiene el programa para promover la participación del estudiante en las áreas de desarrollo curricular, investigaciones, servicios a la comunidad y otras?
4. ¿Cuenta el programa con asociaciones estudiantiles y programas de intercambio? ¿Cómo están organizadas?

Servicios complementarios al área académica

1. ¿Qué medios se utilizan para informar al estudiantes sobre los servicios, programas y facilidades que están disponibles para propiciar su desarrollo académico?
2. ¿Cómo se determina si los servicios disponibles satisfacen las necesidades de los estudiantes del programa y cómo se utiliza esta información para el mejoramiento de los servicios?

G. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis:

1. Establecer comunicación con el Decanato de Asuntos Estudiantiles de su facultad; con el Decanato de Estudiantes del Recinto y con las unidades (ej. OPA, Registrador) que manejan datos estudiantiles.
2. Facilitar el acceso al almacén de datos estudiantiles solicitando su contraseña a SAGA para acceder electrónicamente al sistema.
3. Preparar tablas o cuadros estadísticos que evidencien el perfil académico y las variables de matrícula, bajas, retención, graduación y otros datos afines.
4. Utilizar los datos estadísticos oficiales del Recinto y constatar la fuente de información y la fecha de producción de los datos, para garantizar la confiabilidad y uniformidad.
5. Al describir las tendencias o patrones de oferta, demanda, cupo, proyecciones o cualquier otro análisis estadístico, verificar que éste responda a sus preguntas de evaluación y se enmarque en las particularidades de los ofrecimientos de su programa.



6. Mantener las evidencias de los instrumentos utilizados, tipo de metodología y análisis estadístico. Las tablas son elementos indispensables para la discusión y la redacción del informe.
7. Solicitar informes de las unidades o programas de servicios a los estudiantes: centros de tecnologías y cómputos, biblioteca, laboratorios, asuntos estudiantiles, oficina del impedido, y cualquiera otro necesario para su informe.
8. Trabajar las conclusiones y hallazgos a la luz de la misión, metas y objetivos del programa. Anotar las limitaciones y las fortalezas de los ofrecimientos al estudiante.

E. Datos para los pasados cinco años

La Oficina de Planificación Académica (OPA) y el Sistema de Apoyo Gerencial Académico-Administrativo (SAGA) mantienen un almacén de datos esenciales para el análisis del área estudiantil.

1. Admisión, matrícula y retención
 - a. Solicitantes
 - b. Admitidos
 - b. Matriculados
 - c. Bajas (parciales, totales)
 - d. Transferencias o traslados
 - e. Graduados (retención)
 - f. Distribución de notas
2. Evaluación de los procesos por parte del estudiante (estudios de OPA, de su facultad u otra unidad).
3. Servicios de consejería y orientación (personal, estudiantes atendidos, eficiencia del servicio).
4. Distribución de las facilidades físicas dedicadas a servicio y su equipo.
5. Participación estudiantil (número de estudiantes en los comités, en ayudantías, en actividades colaborativas, investigación y servicios a la comunidad).
6. Proyecciones de cupo (matrícula).
7. Tipos de incentivos y ayudas a los estudiantes talentosos y con impedimentos.
8. Secciones, estudiante por sección y horario de clases.



H. Hoja de cotejo para la revisión del área de estudiantes

	Sí	No
¿Describió el perfil de los estudiantes?(Características sociodemográficas y académicas)		
¿Describió las tendencias de oferta (cursos y secciones) y demanda (matrícula) por el programa para los últimos cinco años?		
❖ Solicitudes/admitidos		
❖ Matriculados		
❖ Bajas		
❖ Reclasificados		
¿Analizó el desempeño académico de los estudiantes? (calificaciones, investigaciones, reconocimientos)		
¿Examinó el índice de retención?		
❖ Matriculados y graduados		
❖ Tiempo en completar el grado		
¿Examinó los datos a la luz de la misión, metas y objetivos del programa?		
¿Tiene clara la política de admisión al programa?		
¿Identificó los programas de apoyo y servicios que se ofrecen al estudiante?		
¿Identificó las investigaciones o estudios relacionados con los estudiantes de su programa?		
❖ egresados		
❖ satisfacción de los servicios		
❖ evaluación de los profesores		
❖ bajas		
❖ otros		



DIVULGACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

A. Descripción

El Recinto fortalece su presencia por medio de sus aportaciones al país y su compromiso de servicio con la comunidad. Esta área incluye la divulgación externa de la labor creativa y erudita de los miembros de la institución. Además, examinar cómo se integran los exalumnos en las actividades del programa y sus aportaciones en las de la comunidad.

B. Marco de referencia

Certificación 64, 89-90, Senado Académico

1. Enumerar y evaluar las publicaciones de la facultad del programa en revistas, periódicos y obras de arte.
2. Evaluar las publicaciones del programa en términos de administración, calidad profesional, y el impacto en la comunidad.
3. Describir y evaluar los servicios a la comunidad.

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

1. Divulgación continua de los avances, logros y ejecutorias que redunden en beneficio del país.
2. Ampliar, la capacidad para tener acceso a oportunidades y recursos en el marco del desarrollo y adiestramiento internacional y transnacional, en especial en la zona del Caribe.
3. Desarrollar sistemas de apoyo para articular y establecer contactos con los exalumnos del programa.
4. Promover la participación de diversos sectores de la sociedad en el desarrollo institucional y en la rehabilitación de sus recursos culturales.

C. Preguntas generales de autoevaluación

1. ¿Qué actividades y servicios ofrece el programa a la comunidad externa?
2. ¿Cómo los servicios y actividades que se ofrecen a la comunidad se integran en el currículo?
3. ¿Cómo responden los estudiantes y la facultad a las necesidades de la comunidad externa?



4. ¿Qué mecanismos utiliza el programa para establecer lazos colaborativos con la comunidad externa?
5. ¿Qué estrategias usa el programa para divulgar y promover las actividades que se planifican?
6. ¿Cómo se determina que las actividades planificadas por el programa responden a las necesidades de la comunidad?
7. ¿En qué medida los exalumnos participan en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades que se generan en el programa?
8. ¿Cuán efectivas son las publicaciones, revistas y otros medios de comunicación en términos de:
 - a. Administración del medio de comunicación (revistas, etc.)
 - b. Impacto en la comunidad
 - c. Participación de la facultad y los estudiantes

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis

1. Identificar la descripción de los servicios rendidos al público en general y a la universidad.
2. Identificar los medios de divulgación utilizados.
3. Si el programa tiene alguna publicación (revista, página de correo electrónico, periódico, boletín, etc) especificar y evaluar:
 - a. Administración
 - b. Regularidad de publicación
 - c. Calidad profesional
 - d. Impacto en la comunidad
 - e. Participación de estudiantes, profesores y egresados en la publicación
4. Enumerar las aportaciones individuales de los profesores en su trabajo comunitario, a través de cursos o en calidad de ciudadano.
5. Identificar los medios que se utilizan para contactar los exalumnos, su participación y las aportaciones de éstos al programa.
6. Identificar las fortalezas y limitaciones de esta área en términos de los servicios, la calidad o efectividad de éstos y su armonía con la misión y metas del programa.



E. Datos para los pasados cinco (5) años

1. Programas de actividades y servicios.
2. Producción académica de la facultad (revistas, periódicos, páginas electrónicas y obras de arte).
3. Número de participantes
4. Evaluación (nivel de satisfacción) de los servicios ofrecidos.
5. Estrategias de divulgación y utilización de medios electrónicos.
6. Lista de exalumnos y actividades realizadas.

F. Hoja de cotejo general para la revisión del área de divulgación y servicios a la comunidad:

	Sí	No
¿Especificó las actividades y ofrecimientos a la comunidad externa?		
¿Describió los medios de divulgación que se utilizaron?		
❖ Revistas		
❖ Hojas		
❖ Medios de comunicación en masa		
❖ Internet		
¿Estableció correspondencia entre los servicios que se ofrecen a la comunidad y la misión, las metas y los objetivos del programa?		
¿Analizó la participación de los exalumnos en estas actividades?		
¿Los servicios ofrecidos a la comunidad externa están integrados al currículo del programa?		



PLANTA FÍSICA Y EQUIPO

A. Descripción

En esta sección se evalúan las facilidades físicas y equipos adecuados para realizar el trabajo docente, investigativo y administrativo propios de un programa académico. Las facilidades físicas comprenden todos los espacios necesarios y requeridos para llevar a cabo las labores académicas de un programa de excelencia con comodidad y seguridad. Salones de clases, salones para seminarios, bibliotecas, facilidades audiovisuales, laboratorios, oficinas de profesores y administrativas, etc. son algunos de los espacios que deben ser adecuados a las necesidades de un programa. También se incluye una autoevaluación en relación con la calidad y adecuación de éstos y cualesquiera otros espacios que aunque resultan menos evidentes contribuyen a la mejor calidad de vida de sus usuarios. De forma similar, deben evaluarse los equipos existentes y requeridos para realizar con excelencia la tarea universitaria, según la particularidad de cada programa.

B. Marco de referencia

Los documentos examinados establecen diversos aspectos en relación con esta área, a saber:

Certificación 64, 1989-90, Senado Académico

Cantidad y adecuación de los recursos disponibles para el logro de la misión y los objetivos del programa.

Evaluar la planta física en términos de:

1. Oficinas administrativas
2. Oficinas de los profesores
3. Bibliotecas y salas
4. Salones
5. Salas especiales
6. Laboratorios
7. Talleres
8. Planes del programa para resolver las deficiencias físicas y qué compromisos se han logrado
9. Distribución de espacio
10. Capacidad
11. Estética

12. Seguridad
13. Ambiente académico
14. Comodidad

Certificación 93-113, CES

Evidenciar que las instalaciones físicas reúnen las condiciones necesarias para garantizar adecuadamente la operación del programa en términos docentes, de investigación y de los servicios que ofrece a los estudiantes. Presentar una relación de los principales libros, revistas, películas, filmas y otros materiales educativos disponibles.

Plan de Estrategias de Acción

El programa mantiene unas condiciones de planta física que:

1. Son adecuadas y funcionales
2. Proveen ambiente sano y seguro a la comunidad universitaria y a los usuarios de los servicios.
3. Tienen accesos adecuados para las personas con impedimentos.
4. Existe un programa de mejoras conforme a las necesidades académicas y a las exigencias de investigación.

Middle States Association (MSA)

El programa dispone de las facilidades físicas y otros recursos necesarios para lograr sus objetivos.

El uso efectivo y eficiente de los recursos del programa es analizado como parte del proceso continuo de valuación.

(Los indicadores de todos los documentos citados coinciden en la suficiencia y adecuación de las instalaciones físicas, así como del equipo necesario. Además, están cónsonas con la evaluación de parte del usuario para determinar la eficiencia de éstos.)



C. Preguntas generales de autoevaluación

Instalaciones físicas

1. ¿Cuán adecuadas son las facilidades físicas para cumplir con las necesidades relacionadas con las actividades curriculares y administrativas?
2. ¿Cómo se articula la oferta curricular con las instalaciones físicas y equipo disponibles?
3. ¿Cómo perciben los estudiantes, profesores y demás personal las facilidades físicas disponibles?
4. ¿Satisfacen las facilidades físicas las necesidades de la población con impedimentos diversos?
5. ¿Qué medidas toma el Programa para mantener sus facilidades físicas en condiciones óptimas?

Equipos

1. ¿Cuenta el programa con el equipo suficiente y adecuado para viabilizar las metas y objetivos curriculares?
2. ¿Existe un mecanismo que garantice la actualización, reposición y mantenimiento de los equipos del programa?

Recursos de aprendizaje

1. ¿Cuál es la disponibilidad (cantidad) de libros, revistas, películas, filmas y otros materiales educativos como computadoras y programados?
2. ¿Cómo evalúan los usuarios estos recursos en términos de actualidad, accesibilidad y utilidad?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis y discusión

1. Examinar y describir las facilidades físicas, el equipo y los recursos de aprendizaje a la luz de su contribución al logro de la misión, metas y objetivos del programa.
2. Tener claro la matrícula, número de profesores y personal administrativo (usuarios) del programa para establecer adecuación y suficiencia de esta área.

3. Identificar los documentos de referencia, tales como certificaciones, contratos, permisos y otros, que le permitan apoyar las conclusiones y hallazgos.
4. Canalizar su petición a la Oficina de Planificación Académica y al Sistema de Apoyo Gerencial Académico-Administrativo (SAGA) e identificar las oficinas del Decanato de Administración que le pueden facilitar los datos necesarios para el análisis y discusión.

E. Datos para los pasados cinco años

Entre los indicadores de instalaciones físicas y equipo esenciales para el análisis y discusión de esta área están las siguientes:

- Inventario de facilidades físicas y equipo
- Inventario de facilidades y recursos para poblaciones especiales
- Opinión de los usuarios sobre las facilidades
- Cantidad y vigencia de certificaciones, permisos, licencias para el uso de las facilidades y del equipo
- Lista de contratos de mantenimiento, seguros o reparaciones
- Costo beneficio del equipo



F. Hoja de cotejo general para la revisión del informe del área de instalaciones físicas

	Sí	No
¿Estableció correspondencia (adecuación y suficiencia) entre las facilidades y las necesidades de los usuarios?		
¿Identificó el programa las facilidades físicas y recursos de enseñanza para las poblaciones especiales?		
¿Describió el equipo (de apoyo a la docencia) que tiene el programa?		
¿Identificó los recursos de aprendizaje; cantidad de libros, revistas, filmas, computadoras, programados u otros materiales educativos con que cuenta el programa?		



ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

A. Descripción

La gestión administrativa comprende no sólo la estructura organizacional del programa sino los servicios que viabilizan la gestión académica. Esta área debe examinarse como un apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

B. Marco de referencias

Los documentos examinados indican lo siguiente:

Certificación 64, 89-90, Senado Académico

1. Presentar el organigrama
2. Evaluar los problemas administrativos y presentar medidas para resolverlos
3. Evaluar los logros administrativos más significativos y los factores responsables de los mismos
4. Indicar si el programa tiene un reglamento y evaluar su efectividad

Certificación 93-113, Consejo de Educación Superior (CES)

1. Incluir lista de los administradores principales del programa con sus credenciales académicas y experiencia profesional y deberes
2. Establecer la correspondencia entre este perfil y la misión y propósitos del programa (insitucional).

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

Desarrollar una cultura organizacional comprometida con la calidad en el servicio para adelantar la misión de enseñanza-aprendizaje, investigación y servicio a la comunidad. Para esta meta deben lograrse los siguientes objetivos.

- a. Efectividad en los procesos administrativos con un personal altamente capacitado para desempeñar sus funciones.
- b. Calidad en los servicios que ofrece observando los términos de definición y distribución de tareas, oportunidades de crecimiento ocupacional y condiciones de trabajo de sus recursos humanos.
- c. Flexibilidad en los procesos administrativos cónsonos con la naturaleza académica e investigativa.



- d. Planificación efectiva de los recursos en consonancia con las prioridades y necesidades académicas, investigativas y estudiantiles.

Middle States Association (MSA)

- a. Definir claramente los roles de los componentes administrativos en el desarrollo de política y en los procesos de toma de decisiones.
- b. La estructura administrativa y sus servicios facilitan el aprendizaje, la investigación y la academia.
- c. La estructura administrativa estimula el mejoramiento de la calidad y apoya la organización y el gobierno de la institución.

C. Preguntas generales de autoevaluación

Oferta académica y estructura

1. ¿Cómo la información relacionada con los estudiantes (datos de solicitantes, admitidos, matriculados, tasas de retención y de graduación, bajas, tiempo en terminar el grado) se utiliza para el proceso de toma de decisiones en el departamento o programa?
2. ¿Qué mecanismos utiliza la administración para organizar la oferta académica del departamento o programa?
3. ¿Cuenta el programa con el personal administrativo y de apoyo adecuado y suficiente para atender las necesidades de sus profesores y estudiantes?
4. ¿Qué mecanismos se utilizan para garantizar que se ofrezcan los servicios que apoyan la gestión académica del programa?

Reglamento

1. ¿Qué estrategias utiliza el programa para atender los planteamientos de los estudiantes y de los profesores con relación a las políticas que los afectan?

Adiestramientos

1. ¿Qué estrategias utiliza el programa para promover el desarrollo profesional del personal administrativo y de apoyo?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis y discusión

1. Describir los recursos administrativos del programa (experiencia profesional, credenciales académicas del personal, tiempo dedicado a las tareas, entre otros).
2. Analizar el programa de desarrollo profesional (incluya análisis de situación de las necesidades y problemas, tipo de actividades realizadas, asistencia a talleres o seminarios, adiestramientos ofrecidos, participación y otras actividades afines).
3. Identificar las fortalezas y logros mas significativos y las limitaciones del programa en términos de esta área (personal, servicios, recursos, etc.)

E. Datos para los pasados cinco años

1. Copia de reglamentos y organizaciones.
2. Servicios complementarios a la enseñanza que se ofrecen en el departamento,
3. Lista de necesidades y problemas.
4. Lista de adiestramientos, talleres de capacitación y otras actividades realizadas.
5. Participación en las actividades.
6. Opinión del personal acerca de las actividades y servicios.
7. Recursos tecnológicos y sistemas de información para administradores y el resto del personal administrativo.



F. Hoja de cotejo general para la revisión del informe del área de administración

	Sí	No
¿Describió los procesos de toma de decisiones en el programa?		
¿Analizó la adecuación y suficiencia del personal administrativo y de apoyo a la luz de las necesidades de profesores y estudiantes?		
¿Examinó los procesos para atender los reclamos de la facultad, los estudiantes y otro personal?		
¿Indicó la forma en que la estructura administrativa y sus servicios viabilizan el aprendizaje y la investigación; la actividad docente y de enseñanza?		
¿Analizó el plan de desarrollo profesional a nivel administrativo y gerencial?		



PRESUPUESTO

A. Descripción

En esta área se incluye la petición y asignación de fondos y recursos, tanto institucionales como de otras fuentes. Además, se analiza su distribución y manejo para lograr las metas del programa.

B. Marco de Referencia

Certificación 64, 89-90, Senado Académico

1. Evalúe el proceso de petición, aprobación y tramitación del presupuesto.
2. Evalúe cómo incide este proceso en el logro de los objetivos del programa.
3. Analice el manejo del presupuesto y cómo se cumplió con el plan de trabajo.
4. Especifique los donativos u otras fuentes de ingreso.

Consejo de Educación Superior (CES), Certificación 93-113

1. Indique los gastos de operación, donativos u otras fuentes externas de ingreso.
2. Disposición de recursos y reservas dirigidas a asegurar la continuidad del programa.
3. Adecuación de los recursos; los ingresos deben garantizar que cada estudiante podrá completar sus estudios.

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

1. La distribución presupuestaria toma en consideración los resultados de la planificación y evaluación continua de la institución.
2. La implantación del plan estratégico, la distribución de los recursos y los resultados de las evaluaciones apoyan el desarrollo y el cambio necesario.

Middle States Association (MSA)

El proceso de planificación y asignación de recursos está basado en la misión y en los resultados de las actividades de evaluación.



C. Preguntas generales de autoevaluación

1. ¿Responde el presupuesto asignado al programa a las necesidades identificadas?
2. ¿Cómo se asignan y distribuyen los recursos fiscales en el programa?
3. ¿Cómo afectan los cambios en torno a matrícula, bajas, entre otros, al presupuesto asignado al programa?
4. ¿Cuál es el costo aproximado del programa por estudiante?
5. ¿Qué inversión adicional se requeriría para elevar la calidad del programa?
6. ¿Qué proporción del presupuesto del programa representan los fondos externos?
7. ¿Qué iniciativas realiza el programa para obtener recursos fiscales adicionales?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el análisis

1. Examinar el método de asignación presupuestaria y los criterios para determinar las partidas en su programa.
2. Mantener evidencia del cupo de su programa, secciones, número de estudiantes por sección y la carga académica de los profesores y el proceso que se sigue para estas determinaciones.
3. Evidenciar la asignación que corresponde a recursos externos (agencia, presupuesto y fuente)
4. Establecer comparación entre matrícula y número de estudiantes que aprueban los cursos.
5. Señalar las fortalezas y limitaciones en la petición, asignación y distribución del presupuesto en su programa.

E. Datos para los pasados cinco años del documento

1. Distribución de la asignación presupuestaria.
2. Asignación de recursos externos y otras fuentes.
3. La oferta y demanda por el programa.

4. El cupo del programa.
5. La relación de estudiante-sección-crédito.
6. La carga académica del profesor (FTE).
7. Tareas asignadas para el descargue académico (investigación, administración, publicación, otras).
8. Distribución de notas por cursos-sección, incluyendo las bajas parciales y totales (Impacto presupuestario).

F. Hoja de cotejo general para la revisión del informe del área de presupuesto

	Sí	No
¿Examinó cómo se determina la asignación y distribución del presupuesto en el programa?		
¿Organiza las peticiones por categorías o partidas?		
¿Establece prioridades por fases?		
En el análisis, ¿señaló las limitaciones en la asignación?		
¿Examinó las estrategias para allegar fondos externos o recursos fiscales adicionales?		



PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

A. Descripción

Esta área examina los procesos de planificación y el uso de resultados de avalúo en el diseño de planes de desarrollo para los programas. Según la Circular 9 (2003-2004) del Decanato de Asuntos Académicos, el Plan de Desarrollo es un proceso valioso para la toma de decisiones y además, permite la asignación de prioridades articuladas en la misión, metas y objetivos del programa así como en el logro de la calidad y excelencia académica de todas las áreas. El plan de desarrollo establece las prioridades de trabajo junto con los planes específicos para atenderlas, los recursos necesarios y las fechas tentativas.

B. Marco de referencia

Certificación 64, del Senado Académico

Este documento establece los siguientes aspectos al someter el plan de desarrollo:

1. Indicar cómo el programa preparó el plan de desarrollo a mediano y largo plazo.
2. Demostrar la relación con la misión, metas y objetivos del programa y la armonía con el Plan Integral del UPR.
3. Indicar si el plan de desarrollo incluye un componente evaluativo.
4. Indicar los aspectos que diferencian el informe evaluativo que ha preparado para el Senado Académico y el propuesto en esta ocasión.
5. Incluir el último informe evaluativo, si el programa es acreditado por una entidad externa.

Plan de Estrategias de Acción (PLEA)

Este documento señala lo siguiente:

1. Establecer un proceso continuo de discusión para desarrollar las estrategias requeridas para lograr sus objetivos.
2. Formular un plan de desarrollo de cinco años dentro del marco de las estrategias generales de acción establecidas.
3. Desarrollar mecanismos ágiles y flexibles para mantener un proceso de formulación e implantación de planes que incorpore los resultados de las evaluaciones académicas e institucionales.
4. Desarrollar sistemas de información que permitan el avalúo de resultados y la reformulación de los planes.

Middle States Association (MSA)

1. Demostrar que se llevan a cabo procesos continuos de planificación y de asignación de recursos basados en la misión del programa.
2. Utilizar los resultados de las actividades de avalúo para la renovación institucional.

C. Preguntas generales de autoevaluación

1. ¿Cuenta el programa con un plan de desarrollo que promueva la calidad en todas sus áreas?
2. ¿Cómo el programa asegura que los procesos y actividades esbozados en el plan de desarrollo promueven la calidad en todas sus áreas?
3. ¿Cómo se elabora el plan de desarrollo del programa en términos de la participación de los diferentes sectores, como: facultad, estudiantes y personal no docente; integración de datos y productos de investigación realizados?
4. ¿Cómo se articuló el plan con la misión, metas y objetivos del programa?
5. ¿Cómo se armoniza el plan de desarrollo con los planes de la facultad y del Recinto?
6. ¿Cómo se utiliza el plan en los procesos de toma de decisiones?
7. ¿Cómo se evalúa el plan de desarrollo y qué uso se da a los resultados de la evaluación?

D. Recomendaciones de algunos aspectos que deben considerarse en el plan de desarrollo

1. Revisar, si alguno, los documentos anteriores de planes de desarrollo en su facultad.
2. Examinar la misión, metas y objetivos del programa y su articulación con el plan.
3. Revisar las oportunidades de participación de los diferentes sectores del programa en el diseño del plan de desarrollo.



E. Hoja de cotejo general para el área de planificación y desarrollo

	Sí	No
¿Se enmarcó el plan de desarrollo en la misión del programa?		
¿El plan de desarrollo se elaboró con la participación de la facultad y otros sectores del programa?		
¿Se incorporan los resultados de la investigación institucional al plan de desarrollo?		
¿Se desarrollaron mecanismos para darle seguimiento al plan de desarrollo?		



CONCLUSIÓN

Esta guía sólo representa una orientación para analizar cada una de las áreas de autoevaluación contenidas en el Plan de Evaluación y que se desprenden de la Certificación 64, 1989-90, del Senado Académico. Para los temas de misión, metas, objetivos, perfil del estudiante, avalúo, recopilación de datos (SAGA) y redacción del informe, entre otros, se han ofrecido diversos talleres que facilitan el plan de trabajo y a la vez permiten un análisis más ponderado de las áreas.

La Guía, así como los documentos de apoyo sugeridos, se diseñaron con el propósito de provocar el análisis y la reflexión sobre los procesos académico-administrativos que se llevan a cabo a nivel de programa o departamento. Permea una flexibilidad que permite añadir, eliminar o modificar preguntas, indicadores o cualquier otro aspecto que los equipos evaluadores estimen necesarios.

opa server/opa/ciepa/guías/Guías y principios para la Autoevaluación de Programas Académicos de Bachillerato-FINAL-14-oct-2004.doc
14/oct/04

