

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE BACHILLERATO DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Consideraciones generales

El proceso de evaluación de programas de bachillerato del Recinto de Río Piedras se sustenta en tres fases fundamentales: (1) Pre-evaluación, (2) Autoevaluación y (3) Resultados. La Fase I, **Pre-evaluación**, reúne las actividades dirigidas a la selección de los programas participantes, la organización de los equipos y el diseño del calendario de trabajo. La Fase II, **Autoevaluación**, detalla las nueve áreas o aspectos principales que el programa debe considerar o atender al evaluarse. Las áreas 1 y 2 son el fundamento en el proceso de autoevaluación. Éstas tratan los aspectos de misión, metas, objetivos y currículo. Las áreas restantes, 3 a la 9, pueden trabajarse en el orden que refleja este calendario, o en el que estime pertinente el equipo evaluador del programa. Inclusive, algunas áreas pueden elaborarse simultáneamente. La Fase III, **Resultados**, incluye el Informe de Autoevaluación, los procesos de evaluación externa y culmina con el Plan de Desarrollo del Programa. Es sumamente importante conservar el tiempo estimado de trabajo (fecha aproximada) que se especifica por cada fase y área para efectos de completar el proceso de evaluación en el periodo de un año y medio.

FASE I-PRE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
Selección de Programas	<p>Invitar a los programas a iniciar los procesos de evaluación</p> <p>Seleccionar los programas que participarán</p> <p>Preparar los cuadros estadísticos de cada programa</p> <p>Discutir los cuadros estadísticos con los decanos asociados y directores de departamento o programas</p> <p>Organizar los equipos evaluadores</p> <p>Ofrecer orientaciones a los equipos evaluadores sobre el plan de trabajo y las guías de evaluación</p> <p>Diseñar el plan y el calendario de trabajo del programa enmarcado en el calendario general</p>	<p>Decana(o) de Asuntos Académicos del Recinto</p> <p>Decana(o) de Asuntos Académicos del Recinto y decanos(as) de las facultades</p> <p>Oficina de Planificación Académica (OPA)</p> <p>Oficina de Planificación Académica (OPA) y representantes de facultad</p> <p>Director(a) de Departamento y Decano(a) de Asuntos Académicos de las facultades, escuelas y representante de la facultad</p> <p>Oficina de Planificación Académica (OPA)</p> <p>Equipo Evaluador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan para la Evaluación Sistemática de los Programas Académicos (Web) • Cuadros estadísticos de los programas (SAGA, Web) • Presentaciones del contenido del Plan de Evaluación de Programas Académicos (Web) • Calendario general (Web) • Plan de actividades para la evaluación de programas de bachillerato del Recinto de Río Piedras 	<p style="text-align: center;">Agosto</p> <p style="text-align: center;">Septiembre</p> <p style="text-align: center;">Septiembre</p> <p style="text-align: center;">Octubre</p> <p style="text-align: center;">Octubre</p>

FASE II-AUTOEVALUACIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
<p align="center">AREA 1 Misión, Metas y Objetivos</p>	<p>Analizar los documentos del programa con relación a misión, metas y objetivos</p> <p>Revisar o diseñar la misión, metas y objetivos del programa en caso de ser necesario</p> <p>Redactar el informe de la sección de misión, metas y objetivos, de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de misión, metas y objetivos</p>	<p>Equipo Evaluador y director(a) del programa</p> <p>Representante de la facultad</p> <p>Decano(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) • Informes de autoestudio a agencias acreditadoras 	<p align="center">Noviembre-diciembre</p>
<p align="center">AREA 2 Currículo <i>Perfil del Egresado</i> <i>Avalúo del Aprendizaje</i></p>	<p>Revisar la situación actual de la disciplina, tendencias y avances y cómo se reflejan en el programa</p> <p>Recopilar y analizar los documentos relacionados con las competencias que debe dominar un egresado del programa</p> <p>Revisar o diseñar el perfil del egresado del programa en caso de ser necesario</p> <p>Examinar cómo el programa evidencia el progreso y los logros académicos en torno a los aprendizajes esperados de los estudiantes</p> <p>Redactar el informe de la sección de currículo, de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de currículo</p>	<p>Equipo Evaluador y director(a) del programa</p> <p>Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rivera, D. (2003). El perfil del egresado- Punto de partida para la revisión curricular (Web-DAA) • Guía para la Evaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Currículos de otras universidades comparables • Plan de avalúo del aprendizaje del programa • Revisiones curriculares • Prontuarios • Informes de autoestudio y acreditación • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Enero-febrero-marzo</p>

FASE II-AUTOEVALUACIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
<p align="center">AREA 3 Estudiantes y Servicios Estudiantiles</p>	<p>Analizar información del cuadro estadístico del programa, SAGA y otras fuentes disponibles</p> <p>Analizar los servicios que se ofrecen a los estudiantes</p> <p>Redactar el informe del área de estudiantes y servicios estudiantiles de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de estudiantes y servicios estudiantiles</p>	<p>Equipo Evaluador y Director(a) del programa</p> <p>Representante de la facultad</p> <p>Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Cuadro estadístico del programa (Web) • SAGA • Informes anuales • Informes de autoestudio y acreditación • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Abril</p>
<p align="center">AREA 4 Facultad y Servicios Profesorales <i>Investigación y labor creativa</i> <i>Publicaciones</i></p>	<p>Analizar la información del cuadro estadístico del programa, SAGA y otras fuentes</p> <p>Describir y analizar los procesos de reclutamiento de profesores</p> <p>Describir la composición y el perfil de la facultad del programa y su producción académica (Investigación, labor creativa y publicaciones)</p> <p>Redactar el informe del área de facultad y servicios profesorales de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de facultad y servicios profesorales</p>	<p>Equipo Evaluador y Director(a) del programa</p> <p>Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p> <p>Representante de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Evaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Cuadro estadístico del programa (Web) • SAGA • FACTUM • Informes anuales del programa y facultad • Informes de autoestudio y acreditación • Plan de mejoramiento profesional • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Mayo</p>

FASE II-AUTOEVALUACIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
<p align="center">AREA 5 Divulgación y Servicios a la Comunidad</p>	<p>Examinar el impacto de proyectos y servicios a la comunidad externa y cómo se promueven, divulgan e integran al currículo</p> <p>Redactar el informe del área de divulgación y servicios a la comunidad de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de divulgación y servicios a la comunidad</p>	<p>Equipo Evaluador y Director(a) del programa</p> <p>Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p> <p>Representante de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Propuestas de proyectos de divulgación y servicios a la comunidad • Informes anuales del programa o facultad • Informes de autoestudio y acreditación • Publicaciones de la facultad • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Mayo</p>
<p align="center">AREA 6 Administración del Programa</p>	<p>Analizar los procesos de toma de decisiones relacionados, entre otros, con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. procedimiento de reclutamiento y evaluación de personal 2. estrategias para promover el desarrollo profesional 3. oferta académica, distribución de cursos, matrícula, prematrícula, secciones, cupo del programa y otros <p>Redactar el informe de la sección de administración del programa de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a OPA el informe de la sección de administración del programa.</p>	<p>Director(a) del Programa y Equipo Evaluador</p> <p>Representante de la facultad</p> <p>Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Cuadro estadístico del programa • FACTUM • Propuestas de proyectos administrativos • Informes anuales del programa o facultad • Informes de autoestudio y acreditación • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Junio</p>

FASE II-AUTOEVALUACIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
<p align="center">AREA 7 Presupuesto</p>	<p>Analizar los procesos relacionados con el presupuesto del programa</p> <p>Redactar el informe de la sección de presupuesto de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de presupuesto</p>	<p align="center">Director(a) del Programa</p> <p align="center">Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p> <p align="center">Representante de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Informes de presupuesto • Informes de autoestudio y acreditación • Propuestas de fondos externos • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Agosto-septiembre</p>
<p align="center">AREA 8 Instalaciones Físicas</p>	<p>Examinar y analizar la articulación entre la oferta curricular y las instalaciones físicas y equipo disponibles</p> <p>Redactar informe de la sección de instalaciones físicas de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de instalaciones físicas</p>	<p align="center">Equipo Evaluador y Director(a) del Programa</p> <p align="center">Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p> <p align="center">Representante de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Informes de autoestudio y acreditación • SAGA • Inventario de Instalaciones Físicas • Proyectos de mejoramiento de las instalaciones físicas y mantenimiento de los equipos 	<p align="center">Octubre</p>
<p align="center">AREA 9 Planificación y Desarrollo</p>	<p>Examinar el plan de desarrollo del programa y su relación con los procesos de toma de decisiones académicas y administrativas</p> <p>Redactar el informe de la sección de planificación y desarrollo de acuerdo con las preguntas guías, fortalezas y limitaciones identificadas (Web)</p> <p>Presentar el informe a la facultad para su consideración y recomendaciones</p> <p>Entregar a la OPA el informe de la sección de planificación y desarrollo</p>	<p align="center">Equipo Evaluador y Director(a) del Programa</p> <p align="center">Decano(a), Decano(a) Asociado(a) de Asuntos Académicos de la facultad</p> <p align="center">Representante de la facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Plan de desarrollo • Informes de avalúo • Informes de las secciones anteriores de autoevaluación • Presentación: Redacción de Informes de Evaluación (Web) 	<p align="center">Octubre-noviembre</p>

FASE III-RESULTADOS	ACTIVIDADES	RECURSOS Y UNIDADES RESPONSABLES	FUENTES DE INFORMACIÓN	FECHA APROXIMADA
Informe de Autoevaluación	Preparar el informe de autoevaluación del programa Redactar el resumen ejecutivo del informe Presentar el informe a la facultad del programa para su consideración y recomendaciones Discutir el informe con el(la) Decano(a) de la facultad Enviar el informe de autoevaluación al Decano(a) de Asuntos Académicos del Recinto Enviar copia del informe de autoevaluación a la OPA	Equipo Evaluador y Director(a) del Programa Representante de facultad Decano(a) de Asuntos Académicos de la facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Autoevaluación de los Programas Académicos de Bachillerato (Web) • Informes de las secciones anteriores del área 1 a la 9 	Diciembre-enero Informe de Autoevaluación
Evaluación Externa	Recibir la visita de los evaluadores externos Enviar el informe de evaluación externa al Decanato de Asuntos Académicos Enviar el informe de evaluadores externos al programa	Decanato de Asuntos Académicos, Oficina de Planificación Académica (OPA), Director(a) del programa y Equipo Evaluador Equipo de Evaluadores Externos Decanato de Asuntos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de autoevaluación • Informe de los evaluadores externos 	Febrero-marzo Informe de Evaluadores Externos
Plan de Desarrollo	Identificar las áreas que serán atendidas en el plan de desarrollo a la luz de los hallazgos del informe de autoevaluación y de las recomendaciones de los evaluadores externos Redactar el plan de desarrollo, discutirlo con la facultad y con el(la) Decano(a) Enviar el plan de desarrollo al Decanato de Asuntos Académicos del Recinto	Equipo Evaluador y Director(a) del programa	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Circular 9 (2003-04), del Decanato de Asuntos Académicos • Carta Circular 2 (2004-05), del Decanato de Asuntos Académicos 	Marzo-abril-mayo Plan de Desarrollo