



GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚM 45 (2019-2020)

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| Introducción a la Guía | 1 |
| Organización de la Guía | 2 |
| Participación y colaboración | 2 |
| Recomendaciones generales | 2 |
| Instrucciones generales | 3 |
| Hoja de cubierta | 3 |
| Resumen ejecutivo | 3 |
| Estado de acreditación profesional | 3 |
| Áreas de evaluación | 4 |
| I. Introducción | 4 |
| II. Misión, metas y objetivos | 4 |
| III. Necesidad y justificación del programa | 4 |
| IV. Pertinencia del programa | 4 |
| V. Currículo | 5 |
| VI. Avalúo de resultados | 6 |
| VII. Estudiantes | 6 |
| VIII. Personal docente | 7 |
| IX. Servicios y personal de apoyo administrativo y asesoría académica | 8 |
| X. Recursos del aprendizaje e información | 8 |
| XI. Divulgación y servicio | 9 |
| XII. Operación del programa y efectividad | 9 |
| XIII. Aspectos fiscales | 10 |
| XIV. Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia | 10 |
| XV. Fortalezas y limitaciones | 10 |
| XVI. Plan de desarrollo | 10 |
| Observaciones finales | 11 |
| Acciones y trámites a seguir | 11 |

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico (UPR) establece en su misión su compromiso con el ofrecimiento y el desarrollo de programas académicos que respondan a las necesidades de los estudiantes, de la comunidad y de las disciplinas. La calidad y la excelencia de la oferta académica que redunde en la formación de los mejores egresados, son elementos trascendentales de la misma. Es fundamental que los estudiantes desarrollen los conocimientos, las destrezas y las actitudes que les permitan responder y aportar a la realidad histórico-social de Puerto Rico y de la comunidad internacional. Un elemento importante para garantizar la excelencia de la oferta académica es la evaluación continua de sus programas.

En esta dirección, la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico actualizó los procesos y contenidos académicos para la creación (Certificación 64, 2018-2019) y la evaluación (Certificación 45, 2019-2020) de los programas académicos. Ambas certificaciones incluyen una Guía para dirigir el proceso a seguir en las estructuras universitarias y los contenidos a incluir en los informes. De esta forma se atemperan las ofertas curriculares, modalidades de enseñanza-aprendizaje e investigación a los mejores desarrollos alineados a la Planificación establecida en la Universidad de Puerto Rico.

Los procesos de creación y evaluación de programas están entrelazados. La creación organiza los contenidos y es el punto de partida para la evaluación quinquenal del programa. Además, la evaluación presenta una oportunidad para evidenciar y garantizar ofrecimientos de la más alta calidad. También, sirve para planificar el futuro basado en los logros alcanzados y en las oportunidades y retos, presentes y proyectados. Entre otros objetivos de la evaluación de programas en la UPR está evidenciar y mejorar la calidad de la enseñanza, la investigación y el servicio, mediante la revisión periódica de los resultados alcanzados por el programa y de la forma de atender esas áreas, mediante el establecimiento de prioridades para la acción a corto y a mediano plazo.

Organización de la Guía

La **Guía para la evaluación periódica de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico** presenta los contenidos a considerar en la evaluación de programas. En atención al Reglamento para la Evaluación Periódica de los Programas Académicos (Certificación 45 (2019-2020) de la Junta de Gobierno), esta Guía tiene un marcado énfasis en evidenciar la calidad, y la efectividad del programa a base de resultados. Además, integra las disposiciones vigentes en la reglamentación y normativa universitaria y los requerimientos de las entidades de licencia (Junta de Instituciones Postsecundarias) y acreditación institucional (*Middle States Commission on Higher Education*) que rigen a la institución

El documento consiste de una lista de preguntas para cada área de evaluación contemplada en el Reglamento que deberán guiar el auto análisis y la reflexión. Como complemento a este documento se preparó un conjunto de recursos útiles para la evaluación de programas. También son complementarias, la Guía para el Establecimiento de Programas Académicos Nuevos de la UPR y la Guía para la Preparación y Trámite de Propuestas de Cambio Académico en la UPR.

Participación y colaboración

El modelo de evaluación de programas que se presenta en esta guía es uno de participación y colaboración. Entre otras cosas, propone la integración del mayor número de constituyentes a nivel de la unidad institucional y el sistema universitario en el proceso de evaluación y promueve la reflexión, el diálogo y la aportación, tanto individual como colectiva.

El proceso definido por la Junta de Gobierno en la Certificación 45 asigna roles de gran responsabilidad y liderato a los Decanos Académicos y a los Rectores de las unidades institucionales. La integración de los Decanos de Asuntos Académicos desde los inicios del proceso de evaluación es fundamental como facilitadores del apoyo técnico y académico que se necesitarán a lo largo del proceso.

Recomendaciones generales

Al momento de redactar el informe de evaluación se sugiere que:

- Responda de forma precisa a todas las preguntas. Puede formular preguntas adicionales para atender aspectos particulares de su programa.
- Utilice como base los datos institucionales. Además de incluir datos, éstos deben ser interpretados, analizados y evaluados de forma objetiva.
- Use un enfoque introspectivo y analítico. Se debe mirar al programa académico, su estado actual y sus oportunidades de forma objetiva y honesta.

INSTRUCCIONES GENERALES

En la redacción del informe de evaluación de programas académicos se deben incluir las secciones indicadas a continuación.

Hoja de cubierta

Incluya la siguiente información:

- Nombre del programa
- Departamento
- Colegio, Escuela o Facultad, si aplica
- Director del Programa
- Miembros del Comité de Evaluación
- Fecha del Informe
- Cuerpos que consideraron el Informe y la fecha

Resumen ejecutivo

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

1. Breve descripción del programa académico
2. Síntesis de las metas y objetivos del programa
3. Descripción general del proceso desarrollado para la evaluación de programa
4. Hallazgos sobresalientes del proceso de evaluación:
 - a. Progreso demostrado por el programa a la luz de las metas y objetivos
 - b. Fortalezas del programa
 - c. Áreas que se deben mejorar
5. Recomendaciones para mejorar el programa
 - a. Conclusiones sobre el estado actual y proyectado del programa
 - b. Acciones propuestas para atender los asuntos críticos para mejorar o mantener la calidad del programa académico

*Estado de acreditación profesional*¹

Los programas evaluados por agencias acreditadoras notificarán a la Vicepresidencia el informe más reciente tramitado a la agencia acreditadora y la respuesta de esta.

¹ La Certificación Núm. 138 (2003-2004) de la antes Junta de Síndicos establece como política mantener la acreditación de los programas académicos ya **acreditados y promueve la acreditación meritoria de aquellos programas académicos y servicios que son susceptibles de ello. Esto incluye aquellos** programas que, aunque no se acreditan, cuentan con organizaciones reconocidas que promulgan estándares y mejores prácticas basadas en la investigación y el avalúo.

ÁREAS DE EVALUACIÓN

I. Introducción

Al desarrollar la introducción, se deben incluir los siguientes renglones:

- a. Título del programa
- b. Grado(s) que otorga
- c. Fecha de comienzo y duración de la evaluación
- d. Acreditaciones especializadas o profesionales, si aplica
- e. Autorizaciones y licencia
- f. Administración del programa
- g. Otra información que estime pertinente

II. Misión, metas y objetivos

Incluya la versión más reciente de la misión, las metas y los objetivos, aprobados por los constituyentes del programa.

1. ¿Estuvieron alineadas las metas y objetivos del programa con las metas de la Universidad y la unidad institucional? Se sugiere adjunte una tabla que evidencie el pareo entre éstas.
2. Presente que las metas y los objetivos están enfocados en el aprendizaje de los estudiantes y en el mejoramiento del programa.
3. Presente evidencia del logro de las metas y objetivos del programa.
4. ¿En qué medida el programa cumplió con el alcance y los propósitos esperados?
5. ¿Qué modificaciones se realizaron, si alguna en la misión, metas y objetivos del programa para su actualización? Indique la fecha de efectividad del cambio.

III. Necesidad y justificación del programa

En esta sección describa el alcance del programa en atención a las necesidades de la población.

1. ¿Qué datos evidencian que el programa fue adecuado para satisfacer las necesidades y oportunidades identificadas?
2. ¿Cuáles son las necesidades y expectativas que justifican la continuación del programa?

IV. Pertinencia del programa

En esta sección se reconocen las características únicas del programa, existencia de otros programas similares, la relación con otros programas, demanda y otros aspectos relevantes.

1. ¿Qué características hacen del programa bajo evaluación una alternativa de estudios distinguible y valiosa en la unidad, en el sistema universitario y en comparación con otras instituciones?

2. ¿Cuál es el impacto del programa sobre otros programas o departamentos de la unidad o del sistema? Incluya asuntos tales como cursos compartidos o líneas de investigación, articulaciones, actividades interdisciplinarias entre otros.
3. Si se ofrecen programas de otro nivel en la disciplina o área profesional, ¿cuál es su relación con el programa bajo evaluación?
4. ¿Qué datos e información evidencian el interés en el programa por parte de grupos, la industria, los centros de investigación y por otras instituciones educativas o agencias? Incluya datos de los últimos cinco años y las proyecciones.
5. ¿Qué tendencias por los pasados cinco (5) años se ha observado en términos de cupo, solicitantes y por cientos de ocupación del programa?

V. Currículo

Esta sección guía el análisis de los diferentes componentes del currículo² en cuanto a su efectividad en el logro de las metas, los objetivos y el perfil del egresado del programa.

1. ¿Cuán adecuado ha demostrado ser el currículo en el logro del desarrollo de las competencias incluidas en el perfil del egresado?
2. ¿Qué datos demuestran que el currículo es adecuado en términos de la amplitud, profundidad y el nivel en la disciplina?
3. Evidencie que los prontuarios de los cursos se mantienen actualizados y cumplen cabalmente con los requerimientos de la Certificación 112 (2013-2014) de la Junta de Gobiernos, *Guía para el registro y codificación uniforme de cursos*.
4. ¿Qué cursos han sido incorporados, modificados o eliminados en los pasados cinco años?
5. ¿Ha mantenido el contenido de los cursos del programa la tangencia esperada con el perfil del egresado?
6. ¿De qué forma la oferta de cursos atiende las necesidades del estudiante?
7. Evidencie con las tasas de graduación de los últimos 5 años que los estudiantes pudieron completar el programa en el tiempo establecido.
8. ¿Qué cursos de la secuencia no se han ofrecido en los pasados cinco años y cuáles han sido las razones?
9. ¿Existe armonía en la información de la descripción actualizada de los cursos entre las diversas fuentes donde se divulga?
10. ¿Qué por ciento de los estudiantes logra completar la secuencia de cursos en el tiempo establecido para el programa?
11. ¿Cuán efectiva ha resultado ser la metodología de enseñanza utilizada para impartir el currículo del programa? ¿Cómo lo evidencia?
12. ¿Qué actividades complementarias se han realizado durante los pasados cinco años para fortalecer el currículo del programa?

² Currículo se refiere al marco más amplio de oportunidades de aprendizaje, recursos, estrategias y servicios que facilita a los estudiantes apropiarse de las competencias personales y profesionales propias de su disciplina (Rivera, D. 2003).

13. ¿Qué cambios curriculares, si alguno, incorporaría al programa?

VI. Avalúo de resultados ³

En esta sección se examina el plan y los mecanismos de avalúo que utiliza el programa para determinar su éxito en el logro de la misión, metas y objetivos (efectividad institucional) y del aprendizaje estudiantil (avalúo del aprendizaje).

1. ¿Qué estructuras, procesos y estrategias utilizaron para evaluar la efectividad del programa y el aprendizaje de los estudiantes y cómo éstos se relacionan con el plan de avalúo del programa y con el plan de avalúo del aprendizaje de la unidad?
2. ¿Qué evidencian los resultados del avalúo sobre el aprendizaje estudiantil y la efectividad del programa?
3. ¿Qué cambios curriculares e instruccionales se efectuaron a la luz de los datos sobre las ejecutorias del programa y los estudiantes?

VII. Estudiantes

Esta sección examina los alcances de las políticas y prácticas de reclutamiento, admisión y retención, las tendencias y proyecciones de la matrícula, entre otros indicadores de éxito del programa en el logro de su misión, metas y objetivos.

1. ¿Cuán efectivo fue el programa en reclutar, atraer y retener una población estudiantil diversa y cualificada?
2. ¿Cuáles fueron las estrategias que se usaron para reclutar, atraer y retener a los estudiantes?
3. ¿Cuál es el perfil sociodemográfico y académico de los estudiantes matriculados en el programa y cómo se relaciona con el éxito académico?
4. ¿Cómo compara la cantidad de estudiantes que se matricula anualmente en el programa con la matrícula proyectada?
5. ¿Cómo compara la demanda por el programa (nueva admisión, traslados y transferencias) con el cupo establecido para el programa?
6. ¿Cuál fue la tasa de aprobación de los cursos medulares y de concentración del programa?
7. ¿Cómo compara la cantidad de grados conferidos con la cantidad de grados proyectados?
8. ¿Cuál fue la tasa de graduación de los estudiantes admitidos al programa procedentes de escuela superior y qué estrategias implantó para mejorarla en caso de que no fuera la esperada?

³ Avalúo: Proceso mediante el cual, sistemáticamente y haciendo uso de una variedad de métodos o estrategias, se recopilan y se analizan datos sobre el desempeño de los estudiantes y de la institución con el propósito de mejorarlo y fortalecerlo.

9. ¿Cuál fue la tasa de persistencia de los estudiantes en el programa y qué estrategias implantó el programa para mejorarla en caso de que no fuera la esperada?
10. ¿Qué datos recopilaron para evidenciar el éxito de los egresados y cómo se ha usado la información para el fortalecimiento del programa?
11. ¿Qué estrategias utilizaron para recopilar los datos de los egresados?

VIII. Personal docente

En esta sección se evalúa la calidad, diversidad y suficiencia de la facultad y su contribución al logro de la misión, metas y objetivos del programa.

1. ¿Cuenta el programa con la cantidad suficiente de profesores, con preparación académica idónea (óptima) y experiencia para responder a la base de conocimientos y asuntos críticos de la disciplina o profesión? Explique y muestre evidencia.
2. ¿Qué datos evidencian la contribución del personal docente al logro de las metas del programa?
3. ¿Cómo comparan las expectativas de la institución y del programa con los niveles de productividad alcanzados por la facultad en las áreas de investigación, labor creativa y erudita y servicio a la comunidad?
4. ¿Qué tendencia se observó en la producción de labor creativa e investigación captada en publicaciones arbitradas?
5. ¿Qué impacto reflejan las prácticas de avalúo de la facultad en la calidad de la enseñanza aprendizaje?
6. ¿Cómo han utilizado los resultados de las evaluaciones docentes para fortalecer el programa?
7. A tenor con las condiciones y tendencias del mercado y la disciplina, ¿cuán capaz fue el programa de atraer y retener personal diverso, suficiente y altamente cualificado para que el programa funcione exitosamente?
8. ¿Qué cambios o revisiones realizó en el plan de reclutamiento y retención del personal docente del programa para responder a las condiciones y tendencias del mercado y la disciplina?
9. ¿Cómo estimuló y apoyó el programa a los profesores e investigadores en la obtención de grados terminales en sus respectivas disciplinas y de ser meritorio, en experiencias postdoctorales?
10. ¿Qué demuestran los datos sobre la efectividad del plan de mejoramiento de la facultad implantado y su contribución al logro de la misión, metas y objetivos del programa?
11. ¿Cuáles fueron las actividades de mejoramiento profesional que se organizaron para el programa durante los últimos 5 años?
12. ¿Cómo aseguró el programa que la facultad está actualizada en conocimientos y prácticas emergentes, avalúo, diversidad, integración de la tecnología al aprendizaje, entre otros temas pertinentes a su misión?

IX. Servicios y personal de apoyo administrativo y asesoría académica

En esta sección se examinan los esfuerzos que realiza el programa desde el momento del reclutamiento de los estudiantes hasta su conversión en egresados, en proveer servicios pertinentes y de calidad necesarios para su desarrollo integral y para mantener los egresados vinculados al programa.

1. ¿Qué datos demuestran que la provisión de servicios de apoyo responde a las necesidades identificadas de los estudiantes?
2. ¿Qué demuestran los datos de los pasados cinco años sobre los niveles de eficiencia, efectividad y de satisfacción con los servicios de apoyo?
3. ¿Qué cambios o revisiones realizaron en los servicios que ofrece el programa?
4. ¿Cómo aseguró el programa que los estudiantes tuvieron acceso a servicios de consejería académica y profesional, adecuados y de calidad?
5. ¿Cómo comparan las capacidades y cantidad del personal de apoyo disponible con el tipo y demanda de los servicios?
6. ¿En qué información se sustentó el programa para implantar el plan de mejoramiento para el personal de apoyo y qué impacto tuvieron las actividades ofrecidas en la calidad de los servicios?
7. ¿Cuáles fueron las actividades de mejoramiento profesional que se organizaron para el personal de apoyo del programa durante los últimos 5 años?

X. Recursos del aprendizaje e información

En esta sección se examinan los recursos de aprendizaje e información (bibliográficos y de informática) disponibles y accesibles a la facultad y los estudiantes.

1. ¿Qué evidencia demuestra que los recursos para el aprendizaje e información fueron efectivos para el logro de la misión y metas del programa?
2. ¿Qué evidencia demuestra que la facultad y los estudiantes tuvieron acceso y utilizaron la información en diversos formatos, incluyendo fuentes electrónicas de información?
3. ¿Cómo el programa evidencia su progreso y logros en el uso e integración de la tecnología?
 - Capacidad de la facultad en el uso de la tecnología
 - Integración de las competencias de información al currículo, incluyendo las destrezas de computación y la literacia en computadoras
 - Avalúo de la efectividad de la experiencia de aprendizaje y del programa
 - Apoyo tecnológico a la institución
 - Fortalecimiento de la investigación
 - Fortalecimiento de los servicios

4. ¿Qué cambios o revisiones se realizaron para asegurar la efectividad de la integración de los recursos de aprendizaje e información en los componentes académicos y administrativos del programa?

XI. Divulgación y servicio

En esta sección se examinan los logros del programa para vincularse de manera efectiva con sus comunidades de entorno.

1. ¿Qué datos e información evidencian que el programa ha integrado al currículo temas, investigaciones, servicio y gestión cultural de las comunidades?
2. ¿Cuán correctos y actualizados están el catálogo, prontuarios, publicaciones y otros medios electrónicos en las cuales se divulgan los vínculos del programa con la comunidad? ¿Cómo se determinó el alcance e impacto de éstos?
3. ¿Qué evidencia poseen del uso por la comunidad universitaria y la comunidad externa de los medios y estrategias de divulgación antes mencionados?
4. ¿En qué medida el programa incorporó los estudiantes y el personal a las oportunidades de servicio profesional público, alternativas prosociales, proyectos comunitarios e internados?
5. ¿Cómo se evidencia la vinculación y contribución del programa a las necesidades y expectativas de la comunidad?
6. ¿Qué cambios o revisiones realizó el programa para armonizar el currículo y la experiencia educativa con las metas institucionales y las necesidades y expectativas de la comunidad?

XII. Operación del programa y efectividad

En esta sección se examina la estructura, así como el impacto de las políticas, procedimientos y prácticas administrativas y gerenciales en el funcionamiento exitoso del programa.

1. ¿Cuál es el perfil del personal administrativo y de apoyo del programa y cómo este contribuyó a su efectividad?
2. ¿Cómo responde el perfil del personal administrativo y de apoyo a las políticas, procedimientos y prácticas administrativas?
3. ¿Cuán adecuada es la coordinación de la operación del programa entre los niveles gerenciales y administrativos?
4. ¿Qué actividades y estrategias desarrolló el programa en los pasados cinco años para promover el desarrollo profesional del personal administrativo?
5. ¿Cuál fue el nivel de participación de la facultad, el personal de apoyo y los estudiantes del programa en la toma de decisiones?
6. ¿Qué cambios o revisiones realizó el programa en los componentes administrativos y gerenciales para asegurar su funcionamiento efectivo?

XIII. Aspectos fiscales

En esta sección se expone la relación entre el presupuesto y la misión, metas y objetivos del programa.

1. Describa el funcionamiento del programa con relación a los recursos fiscales disponibles.
2. ¿Cuán suficiente fueron los recursos fiscales disponibles para apoyar iniciativas de desarrollo que requerían ser institucionalizadas?
3. ¿Qué recursos externos logró allegar el programa para su operación y continuidad y cuál fue su impacto?

XIV. Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia

En esta sección se examina la adecuación y suficiencia de las instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia, necesarios para la operación del programa.

1. ¿Contó el programa con las instalaciones, laboratorios, equipos, instrumentos y otros recursos auxiliares proyectados hace cinco años?
2. ¿Se han actualizado las instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares para atender los avances en el programa y en la disciplina?
3. ¿Qué demuestran los hallazgos del avalúo de las instalaciones físicas realizado en los pasados cinco años?

XV. Fortalezas y limitaciones

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

1. ¿Qué fortalezas evidencia el programa en los pasados cinco años? ¿Qué se necesita para mantener y expandir estas fortalezas?
2. ¿Cuáles son las áreas que deben mejorar?
3. ¿Qué se necesita para superar las limitaciones?
4. ¿Qué retos u obstáculos dificultan afrontar o superar esas limitaciones?

XVI. Plan de desarrollo

Esta sección requiere de la elaboración de un plan específico para ejecutar las acciones que surjan de los hallazgos.

El plan debe incluir, como mínimo, las siguientes secciones:

- Áreas que se atenderán
- Metas del programa para cada área identificada
- Estrategias y actividades a realizar
- Recursos
- Fecha en que se completará
- Medida de logro

OBSERVACIONES FINALES

El proceso de evaluación de programas puede generar uno de los siguientes resultados:

- que es eficiente y efectivo en el logro de su misión, metas y objetivos, por lo cual, la gestión académica y administrativa debe estar dirigida a su optimización.
- la identificación de la necesidad de incorporar cambios para su fortalecimiento y mejoramiento.
- que las limitaciones identificadas son de tal magnitud que se sugiere su inactivación.

ACCIONES Y TRÁMITES A SEGUIR

Cambios

Las acciones y trámites a seguir para introducir cambios en los ofrecimientos existentes dependen de la magnitud y el carácter de los cambios propuestos. La ***Guía para la preparación y trámite de propuestas de cambio académico en la Universidad de Puerto Rico*** le proveerá la información necesaria para dirigirlo en proceso. La unidad debe asegurar que cumple con todo lo dispuesto en el reglamento vigente para Instituciones post secundarias de la Junta de Instituciones Post Secundarias adscrita al Departamento de Estado y según la *Middle States Commission on Higher Education*.

Moratoria

La Oficina de Asuntos Académicos de la Vicepresidencia en Asuntos Académicos, Estudiantiles, Investigación e Innovación revisó la ***Guía para la discontinuación y reactivación de ofrecimientos académicos en la Universidad de Puerto Rico***, donde aparece la información necesaria para completar el proceso. La unidad debe asegurar que cumple con todo lo dispuesto en el reglamento vigente para Instituciones post secundarias de la Junta de Instituciones Post Secundarias adscrita al Departamento de Estado y según la *Middle States Commission on Higher Education*.