



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

Certificación 142 (2023-2024), Junta de Gobierno

Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación
8 de octubre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
INFORME DE EVALUACIÓN INTERNA	2
Participación y colaboración	2
Recomendaciones generales	2
COMPONENTES DEL INFORME.....	3
Hoja de cubierta.....	3
Resumen ejecutivo.....	3
Introducción.....	4
Áreas de Evaluación	4
I. Alineación entre la misión del recinto o unidad, la misión del programa, sus metas y objetivos...4	
II. Necesidad y Justificación del Programa	5
III. Pertinencia del Programa	5
IV. Currículo	6
V. Avalúo.....	7
VI. Estudiantes	7
VII. Personal Docente	8
VIII. Servicios y Personal de Apoyo Administrativo y Asesoría Académica	9
IX. Recursos del Aprendizaje e Información	9
X. Divulgación y Servicio	10
XI. Operación del Programa y Efectividad	11
XII. Aspectos Fiscales	11
XIII. Instalaciones, Laboratorios y Equipos Auxiliares a la Docencia	12
Fortalezas y limitaciones	13
Plan de desarrollo	13
OBSERVACIONES FINALES.....	14
EVALUACIÓN EXTERNA	14
ACCIONES Y TRÁMITES POR SEGUIR	15
Cambios.....	15
Moratoria o Cierre	15

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

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Puerto Rico (UPR) reafirma su compromiso con la oferta y desarrollo de programas académicos que respondan a las necesidades de los estudiantes, la comunidad y las diversas disciplinas. La calidad y excelencia de nuestra oferta académica, reflejadas en la formación de egresados altamente capacitados, son pilares fundamentales de nuestra misión. Es esencial que los estudiantes adquieran los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para contribuir de manera efectiva a la realidad histórico-social de Puerto Rico como a la comunidad internacional.

Un componente clave para garantizar esta excelencia académica es la evaluación continua de nuestros programas. Este proceso, metódico y sistemático, incluye un análisis exhaustivo de las métricas de efectividad de los programas, la identificación de fortalezas y debilidades, y la implementación de acciones correctivas para abordarlas. Además, la evaluación brinda una oportunidad para la planificación estratégica, basada tanto en los logros alcanzados como en las oportunidades y desafíos presentes y futuros. En el caso de programas que están acreditados, la evaluación se enfoca en demostrar el cumplimiento con los estándares de acreditación de la agencia correspondiente, a la vez que evalúa su efectividad, excelencia y pertinencia.

En este contexto, la Junta de Gobierno (JG) de la UPR ha actualizado la normativa que atiende la evaluación de programas académicos mediante la **Certificación 142 (2023-2024), Reglamento para la evaluación periódica de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico**. Este reglamento establece que todos los programas académicos del Sistema UPR que no estén acreditados profesionalmente, ya sean susceptibles o no de acreditación, serán evaluados en ciclos de cinco (5) años. La **Guía para Evaluación** orienta este proceso y detalla los contenidos que deben incluirse en los informes de evaluación. Los programas acreditados “estarán exentos de procesos de evaluación siempre y cuando las métricas de efectividad del programa sean satisfactorias. En caso de que no lo sean, el decano de Asuntos Académicos de la unidad podrá solicitar informes de evaluación”.

Esta Guía ha sido diseñada para cumplir con la 14ª edición de los **Estándares de Acreditación y Requisitos de Afiliación de la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE)**, así como con los requisitos del **Reglamento de la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico**. Abarca áreas clave como la alineación de la misión del programa con las metas institucionales, la efectividad educativa, el apoyo a la experiencia estudiantil, la suficiencia de los recursos y la gestión fiscal. Además, incorpora un enfoque en la **mejora continua, diversidad, equidad e inclusión**, y el **uso de datos desagregados** para garantizar que los programas sean evaluados de manera integral, promoviendo la calidad y el cumplimiento con las expectativas de acreditación y regulaciones locales.

Este marco regulatorio no solo asegura que los programas académicos de la UPR mantengan altos estándares de calidad, sino que también permite a la institución adaptarse a las nuevas demandas sociales y profesionales, garantizando una formación académica pertinente y competitiva.

INFORME DE EVALUACIÓN INTERNA

Los programas que no estén acreditados sean o no susceptibles de acreditación, serán evaluados internamente en ciclos de cinco (5) años. Este proceso tiene como objetivo reafirmar su excelencia, pertinencia, efectividad y determinar si es necesario realizar ajustes o justificar su continuidad. La evaluación interna se aplicará sin importar el método de financiamiento (fondos institucionales, autofinanciación, fondos externos, etc.) o la unidad académica responsable (facultades, colegios, escuelas, departamentos, o DECEP).

Participación y colaboración

El modelo de evaluación de programas académicos debe basarse en la participación y colaboración. Este enfoque busca integrar a la mayor cantidad de constituyentes en el proceso de evaluación, promoviendo la reflexión, el diálogo y la aportación, tanto de manera individual como colectiva, para asegurar una evaluación inclusiva y enriquecedora.

De acuerdo con la Certificación 142 (2023-2024) de la Junta de Gobierno, el grupo clave en este proceso es el Comité de Evaluación, designado por el decano de facultad, colegio o escuela, o por el director de departamento y apoyado por el decano de Asuntos Académicos del recinto/unidad. Este comité, que se conforma para cada programa, debe incluir, como mínimo, al director o coordinador del programa, miembros del comité de currículo, estudiantes activos y egresados, y al coordinador de avalúo del programa.

Recomendaciones generales

La Guía incluye una lista de preguntas para cada área de evaluación contemplada en el Reglamento, las cuales deben guiar el autoanálisis y la reflexión durante el proceso de evaluación del programa.

Al redactar el informe de evaluación, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Responder de manera precisa todas las preguntas incluidas en la Guía. También, es recomendable formular preguntas adicionales para atender aspectos particulares y específicos de su programa, si es necesario.
2. Adoptar un enfoque introspectivo y analítico. Se debe evaluar el programa académico de forma objetiva, considerando tanto su estado actual como las oportunidades de mejora, debilidades y fortalezas. El análisis debe ser honesto y exhaustivo.
3. Utilizar datos institucionales desagregados (solicitados a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) u oficina correspondiente de la unidad) como base del informe. En cumplimiento con los estándares de la *Middle States Commission on Higher Education* (MSCHE), asegúrese, según aplique, que el análisis esté fundamentado en información confiable, actualizada y desagregada por subgrupos clave, como ruta de admisión, género, perfil socioeconómico, escuela de procedencia y otros indicadores relevantes. Esto es esencial para identificar posibles disparidades en el rendimiento y garantizar un análisis equitativo y completo.

4. Incorporar el insumo de los diferentes constituyentes del programa, incluyendo estudiantes, egresados, y el personal docente y no docente, para enriquecer la reflexión y asegurar que el análisis cubra diversas perspectivas.
5. Relacionar el informe con el plan estratégico institucional así como con los requisitos de acreditación y licenciamiento. Es importante que el análisis del programa demuestre cómo este contribuye a las metas y objetivos de la Universidad, y que también cumpla con los estándares exigidos por las agencias de acreditación y licenciamiento pertinentes.

COMPONENTES DEL INFORME

Hoja de cubierta

Universidad de Puerto Rico
Recinto _____ o Unidad
Escuela, Facultad, Colegio _____, según aplique
Departamento _____
Nombre del programa

Informe de Evaluación Periódica del Programa de _____

Fecha del Informe

Sometido por:
Director del Departamento
Miembros del Comité de Evaluación

Endosado por:
Cuerpos que consideraron el informe y las fechas

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

Introducción

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

1. Título del programa
2. Grado(s) que otorga
3. Fecha de comienzo y duración de la evaluación
4. Autorizaciones y licencia
5. Administración del programa
6. Si es susceptible o no a acreditación o si existen organizaciones que certifican competencias o aseguran la calidad de los programas en función de estándares profesionales, pero no ofrecen la acreditación institucional que otorgan las agencias acreditadoras formales como las mencionadas previamente.
7. Otra información que estime pertinente

Áreas de Evaluación

- I. Alineación entre la misión del recinto o unidad, la misión del programa, sus metas y objetivos

Incluya la versión más reciente de la misión, metas y objetivos del programa aprobado por los constituyentes de este, asegurándose de que estén alineados con la misión y prioridades estratégicas de la institución.

Preguntas para la evaluación:

- 1. ¿De qué manera las metas y objetivos del programa están alineados con las metas institucionales del recinto o unidad, y qué evidencia demuestra que el programa contribuye al aprendizaje de los estudiantes y al mejoramiento continuo?**

Recomendación: Incluir una tabla o matriz que muestre el pareo entre las metas y objetivos del programa y los de la institución. Proporcione datos cuantitativos y cualitativos desagregados por subgrupos que evidencien cómo el programa contribuye al aprendizaje de los estudiantes, al mejoramiento continuo y cómo estos resultados han llevado a ajustes en el currículo, metodologías de enseñanza o servicios de apoyo.

- 2. ¿Qué evidencia cuantitativa y cualitativa se ha recopilado para demostrar el logro de las metas y objetivos del programa?**

Recomendación: Asegúrese que se recopilan datos, como resultados de encuestas de egresados, empleo de graduados y evaluaciones del aprendizaje de los estudiantes, para demostrar el éxito del programa en alcanzar sus metas. Es importante mostrar cómo se usan estos datos para la mejora continua del programa.

- 3. ¿Se han realizado modificaciones recientes a la misión, metas y objetivos del programa para asegurar su relevancia y pertinencia?**

Recomendación: Detalle cualquier cambio realizado en la misión, metas u objetivos del programa, explicando el proceso de actualización, las razones que justificaron los cambios y cómo se alinean con las nuevas demandas sociales, académicas o laborales. Incluir fecha de efectividad de los cambios, si aplica.

II. Necesidad y Justificación del Programa

Describa el alcance del programa y cómo responde a las necesidades de los estudiantes, del mercado laboral y a las tendencias sociales. Además, identifique futuras tendencias o áreas de crecimiento para anticipar y planificar posibles revisiones al currículo.

Preguntas para la evaluación:

- 1. ¿Qué evidencia cuantitativa y cualitativa demuestra que el programa ha sido efectivo en satisfacer las necesidades y expectativas académicas y profesionales de todos los estudiantes?**

Recomendación: Proporcione datos desagregados por subgrupos que evidencien cómo el programa responde a las demandas de los estudiantes, tales como tasas de retención y graduación, encuestas de satisfacción y empleabilidad.

- 2. ¿Qué necesidades emergentes en el ámbito social, laboral o académico justifican la continuidad o modificación del programa en el futuro?**

Recomendación: Identifique las tendencias en el mercado laboral, los avances en la disciplina y las nuevas normativas que influyen en la pertinencia del programa. Incluya como evidencia retroalimentación de empleadores y resultados de encuestas a egresados.

- 3. ¿Qué tendencias sociales, tecnológicas o laborales se anticipan para los próximos cinco (5) a diez años que puedan afectar la relevancia del programa?**

Recomendación: Identifique las tendencias a largo plazo y planifique posibles revisiones curriculares para que el programa se mantenga competitivo y alineado con las demandas laborales futuras.

III. Pertinencia del Programa

Describa las características únicas del programa, la existencia de otros programas similares, la relación con otros programas, la demanda del programa y otros aspectos relevantes.

Preguntas para la evaluación:

- 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?**

Recomendación: Evalúe las características que hacen único al programa, como su enfoque curricular, recursos especializados (laboratorios, centros de investigación), acreditaciones profesionales o alianzas estratégicas con la industria. Compare estas características con programas similares dentro del sistema de la UPR o en otras instituciones para resaltar el valor añadido que ofrece el programa.

- 2. ¿Qué datos e información evidencian el interés en el programa por parte de grupos, la industria, los centros de investigación y otras instituciones educativas o agencias?**

Recomendación: Proporcione evidencia clara de la demanda del programa a nivel local, nacional o internacional. Esto puede incluir encuestas de empleadores, acuerdos de colaboración con industrias, asociaciones con centros de investigación o la recepción de estudiantes provenientes de otras instituciones educativas.

- 3. ¿Qué evidencia demuestra la demanda del programa en los últimos cinco (5) años?**
Recomendación: Analice los datos históricos de números de solicitantes, admitidos y matriculados. Identifique si ha habido un aumento o disminución en la demanda, y proponga estrategias para abordar posibles retos. Además, considere analizar las causas de las tendencias observadas, ya sea por cambios en el mercado laboral, alteraciones en la estructura del programa o factores externos.

IV. Currículo

Analice la efectividad del currículo para desarrollar las competencias esperadas en los egresados.

Preguntas para la evaluación:

- 1. ¿Qué tan adecuado es el currículo para el desarrollo de las competencias esperadas en los egresados?**
Recomendación: Evalúe la alineación entre el currículo y las competencias definidas en el perfil del egresado. Revise si los cursos y experiencias de aprendizaje del programa cubren de manera efectiva el desarrollo del conocimiento, destrezas y actitudes necesarias para el éxito de los estudiantes en su campo.
- 2. ¿Qué cambios se han realizado en el currículo durante los últimos cinco (5) años?**
Recomendación: Detalle los cambios en el currículo y cómo responden a nuevas demandas del mercado laboral, avances en la disciplina, o resultados de evaluación de aprendizaje. Incluya fecha de efectividad de los cambios, según aplique.
- 3. ¿Se mantienen actualizados los prontuarios de los cursos y cumplen cabalmente con los requerimientos de la Certificación 125 (2023-2024) de la Junta de Gobierno, Guía para la creación, codificación uniforme, registro y otras acciones de curso en la Universidad de Puerto Rico?**
Recomendación: Asegúrese de que todos los prontuarios se revisen periódicamente y se actualicen conforme a los cambios en la disciplina y cumpliendo con las normativas institucionales vigentes (Certificación 125 (2023-2024) JG). No tiene que incluirlos en el informe.
- 4. ¿De qué forma la oferta de cursos atiende las necesidades del estudiante?**
Recomendación: Evalúe la flexibilidad de la oferta académica, incluyendo la disponibilidad de cursos en horarios accesibles, modalidades de enseñanza y la secuencia lógica para facilitar la culminación en tiempo establecido.
- 5. ¿Evidencian las tasas de graduación de los últimos cinco (5) años que los estudiantes pudieron completar el programa en el tiempo establecido?**
Recomendación: Analice los datos de las tasas de graduación y el tiempo promedio de finalización del programa, identificando posibles factores que afecten la conclusión en el tiempo estipulado, y proponga estrategias de mejora.

V. Avalúo

Examine los planes y prácticas de avalúo que el programa utiliza para medir su efectividad y los resultados del aprendizaje estudiantil, considerando principios de diversidad, equidad e inclusión, con datos desagregados para identificar disparidades.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Qué procesos y estrategias se utilizan para evaluar el aprendizaje estudiantil y la efectividad del programa?

Recomendación: Describa los mecanismos de evaluación y cómo se alinean con los objetivos del programa. Detalle cómo los datos se recopilan y utilizan para decisiones informadas de mejora continua.

2. ¿Qué cambios curriculares e instruccionales se han realizado en función de los datos del avalúo?

Recomendación: Proporcione ejemplos concretos de cambios realizados en el currículo y las estrategias de enseñanza basados en los resultados del avalúo y explique cómo estos responden a las necesidades identificadas en el análisis de los datos del avalúo, con el objetivo de mejorar los resultados de aprendizaje y la preparación de los estudiantes para su carrera profesional. Incluya fecha de efectividad de los cambios, según aplique.

3. ¿Cómo se comparan los resultados del avalúo del programa con los estándares de calidad establecidos por organismos de acreditación o instituciones de referencia?

Recomendación: Incluir una evaluación de cómo los resultados del programa se comparan con estándares externos o *benchmarks* de calidad (organismos de acreditación o evaluaciones nacionales/internacionales), permitiendo una visión más amplia de la efectividad del programa en relación con otras instituciones o marcos regulatorios.

VI. Estudiantes

Evalúe las políticas y prácticas de reclutamiento, admisión, retención, proyecciones de matrícula, y el éxito estudiantil con un enfoque en diversidad, equidad e inclusión.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Qué tan efectivo ha sido el programa en reclutar, atraer, retener y graduar una población estudiantil diversa y cualificada, y cómo se mide el éxito estudiantil, considerando los principios de diversidad, equidad e inclusión?

Recomendación: Evalúe los datos desagregados de admisión, retención, graduación y éxito académico, como la tasa de retención, tasa de graduación, tiempo de graduación, tasas de aprobación en cursos clave, y la inserción laboral. Analice cómo las estrategias de reclutamiento, retención y apoyo han sido efectivas para los distintos subgrupos, y si existen disparidades en el rendimiento y resultados. Proporcione ejemplos de intervenciones diseñadas para abordar estas disparidades y mejorar la equidad en el éxito estudiantil.

2. ¿Cuáles son los criterios de admisión y graduación del programa?

Recomendación: Describa los criterios específicos de admisión al programa, incluyendo las diferentes rutas de entrada (tradicional, no tradicional, traslados, etc.), así como los requisitos de graduación. Incluya el tiempo mínimo y máximo para la obtención del título, y evalúe si estos criterios son adecuados para garantizar el éxito académico de los estudiantes.

3. ¿Cuál es el cupo del programa, cómo compara con la demanda actual y proyectada, y cómo se gestionan los casos de sobrecupo o bajo número de estudiantes?

Recomendación: Proporcione el número actual de estudiantes admitidos y matriculados, y detalle las proyecciones de matrícula para los próximos tres (3) años, basándose en estudios de mercado o información relevante. Analice si la oferta de cupos es suficiente para responder a las tendencias en la demanda, y describa las estrategias para atender el cupo en casos de alta o baja demanda.

4. ¿Cómo se han utilizado los datos de los egresados para mejorar el programa?

Recomendación: Analice cómo los datos desagregados de los egresados han influido en ajustes al currículo o servicios de apoyo académico, identificando variaciones entre subgrupos.

VII. Personal Docente

Evalúe la calidad, diversidad y suficiencia de la facultad, su capacidad para adaptarse a las tendencias emergentes en la disciplina y su contribución al logro de la misión, metas y objetivos del programa.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Cuenta el programa con suficientes profesores cualificados para responder a las necesidades de la disciplina?

Recomendación: Evalúe la cantidad y cualificación del personal docente en relación con los estándares de la disciplina y las necesidades académicas del programa. Proporcione datos sobre las credenciales académicas, experiencia profesional y áreas de especialización de los profesores, y cómo estas se alinean con los cursos que imparten.

2. ¿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?

Recomendación: Detalle las revisiones recientes del plan de contratación y retención para asegurar la capacidad del programa, de funcionar exitosamente.

3. ¿Cómo aseguró el programa que la facultad está actualizada en conocimientos y prácticas emergentes, avalúo, integración de la tecnología al aprendizaje, entre otros temas pertinentes a su misión?

Recomendación: Describa las estrategias implementadas por el programa para asegurar que el personal docente se mantenga actualizado en las tendencias y prácticas emergentes en su campo, incluyendo el uso de tecnologías, métodos de avalúo y otras herramientas relevantes para el aprendizaje.

VIII. Servicios y Personal de Apoyo Administrativo y Asesoría Académica

Examine los servicios de apoyo proporcionados a los estudiantes y cómo se garantiza la equidad y la inclusión para todos los subgrupos estudiantiles.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Cómo responden los servicios de apoyo a las necesidades identificadas de los estudiantes?

Recomendación: Evalúe si los servicios de apoyo (asesoría académica, tutorías, consejería, orientación, apoyo tecnológico, entre otros) están adecuadamente alineados con las necesidades académicas y personales de los estudiantes. Proporcione evidencia que incluya encuestas de satisfacción estudiantil, tasas de uso de los servicios, y resultados de programas de apoyo en términos de retención, desempeño académico y graduación. Asegúrese de analizar cómo estos servicios se adaptan a diferentes subgrupos de estudiantes, como aquellos en riesgo académico, estudiantes de primera generación, o estudiantes con necesidades especiales, para garantizar que se aborden todas las necesidades de manera equitativa.

2. ¿Qué cambios se han realizado para mejorar la calidad y equidad de los servicios ofrecidos?

Recomendación: Detalle los ajustes realizados en los servicios de apoyo en respuesta a las evaluaciones de satisfacción estudiantil, análisis de resultados académicos, y retroalimentación de los estudiantes y el personal. Estos cambios podrían incluir la ampliación de horarios, la incorporación de recursos tecnológicos, la capacitación del personal de apoyo, o la creación de programas específicos para estudiantes con necesidades particulares. Proporcione ejemplos de cómo estas modificaciones han mejorado la calidad y accesibilidad de los servicios, y si han tenido un impacto positivo en la retención, el rendimiento académico o la satisfacción general de los estudiantes.

3. ¿Cuáles fueron las actividades de mejoramiento profesional que se organizaron para el personal de apoyo del programa durante los últimos cinco (5) años, y cómo estas actividades mejoraron la capacidad de ofrecer servicios de calidad y equitativos a todos los estudiantes?

Recomendación: Describa las actividades de capacitación organizadas para el personal de apoyo, enfocándose en aquellas que mejoraron sus habilidades para ofrecer servicios inclusivos y equitativos a estudiantes de diversas trayectorias académicas y sociales. Evalúe el impacto de estas actividades en la mejora de los servicios.

IX. Recursos del Aprendizaje e Información

Examine los recursos de aprendizaje e información (bibliográficos y de informática) disponibles y accesibles a la facultad y los estudiantes. Se evaluará la efectividad de estos recursos en relación con el cumplimiento de la misión, metas del programa, y su integración en los componentes académicos y administrativos.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Qué evidencia demuestra que los recursos de aprendizaje han sido efectivos para el logro de las metas del programa?

Recomendación: Proporcione datos sobre el impacto de los recursos de aprendizaje, como bibliotecas y herramientas tecnológicas, en el éxito académico de los estudiantes.

2. ¿Cómo se han integrado las competencias tecnológicas y de información en el currículo?

Recomendación: Describa cómo el currículo incorpora el desarrollo de competencias tecnológicas y de alfabetización en información, proporcionando ejemplos de cursos específicos. También mencione cómo estas competencias están alineadas con las demandas del mercado laboral y cómo se evalúa el dominio de los estudiantes en estas áreas.

3. ¿Qué recursos externos, como centros de práctica o acuerdos de colaboración, tiene el programa para apoyar la experiencia educativa práctica de los estudiantes?

Recomendación: Detalle los centros de práctica disponibles para los estudiantes y cualquier acuerdo de colaboración con empresas o instituciones externas que provean oportunidades de aprendizaje práctico. Evaluar si estos recursos son suficientes y si se alinean con las necesidades del programa.

X. Divulgación y Servicio

Examine los logros del programa para vincularse de manera efectiva con sus comunidades de entorno, analizando la integración de temas comunitarios en el currículo, el servicio comunitario, y los esfuerzos de divulgación.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Cómo se divulga la información del programa y qué tan accesible es el catálogo académico para los estudiantes potenciales y actuales?

Recomendación: Evaluar si la información del programa se divulga de manera efectiva, tanto en el catálogo académico como en otros medios de comunicación, y si es accesible y precisa para los estudiantes y demás interesados. Considerar cómo se actualiza el catálogo y qué medidas se toman para asegurar que refleja los cambios curriculares y operativos del programa.

2. ¿Qué evidencia demuestra que el programa ha vinculado sus actividades con las necesidades de la comunidad, y cuál ha sido el impacto en el desarrollo profesional de los estudiantes?

Recomendación: Proporcione ejemplos concretos de proyectos, investigaciones, prácticas o actividades de servicio comunitario que el programa ha realizado en respuesta a las necesidades locales, regionales o nacionales. Incluya evidencia de acuerdos de colaboración con organizaciones comunitarias, encuestas o retroalimentación de la comunidad, y la participación de estudiantes y profesores en estas iniciativas. Además, destaque el impacto positivo en el desarrollo profesional de los estudiantes, como la mejora en competencias claves (liderazgo, trabajo en equipo, habilidades técnicas) y cómo estas experiencias han contribuido a oportunidades de empleo o avance académico. Incluya datos y testimonios de éxito que demuestren la contribución del programa tanto a la comunidad como a los estudiantes.

XI. Operación del Programa y Efectividad

Examine la estructura administrativa y gerencial del programa, así como el impacto de las políticas, procedimientos y prácticas en su funcionamiento efectivo.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Cuál es la estructura administrativa del programa y cómo contribuye a su efectividad?

Recomendación: Proporcione una descripción de la estructura administrativa del programa, incluyendo el rol del director/coordinador del programa y otro personal administrativo. Describa cómo esta estructura facilita el cumplimiento de las metas del programa y asegura su funcionamiento eficiente. Proporcione ejemplos específicos de cómo el personal administrativo ha apoyado el funcionamiento eficiente del programa.

2. ¿Qué cambios o revisiones se realizaron en la estructura administrativa para mejorar la operación del programa?

Recomendación: Detalle los ajustes realizados en la estructura administrativa del programa para mejorar su operación. Esto puede incluir la reconfiguración de roles y responsabilidades, la incorporación de nuevas tecnologías para agilizar procesos administrativos, la mejora en la comunicación interna entre equipos o la creación de comités o grupos de trabajo para una mayor eficiencia operativa. Asegúrese de proporcionar evidencia de cómo estos cambios han impactado positivamente la operación del programa, mejorando la toma de decisiones, la coordinación entre departamentos, o la calidad de los servicios ofrecidos a los estudiantes y profesores.

XII. Aspectos Fiscales

Describa la relación entre el presupuesto y la misión, metas y objetivos del programa, con un enfoque en la suficiencia de los recursos fiscales para cubrir las necesidades académicas, operativas y de servicio a los estudiantes.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Cómo se han gestionado los recursos fiscales para apoyar los aspectos académicos y de servicio a los estudiantes?

Recomendación: Evalúe cómo el presupuesto asignado ha sido gestionado para cubrir las necesidades académicas, operativas y de apoyo a los estudiantes. Proporcione ejemplos concretos de cómo el presupuesto ha sido gestionado para cubrir las necesidades académicas y operativas, incluyendo áreas clave como la mejora del currículo y el desarrollo profesional.

2. ¿Qué recursos externos ha logrado captar el programa y cuál ha sido su impacto?

Recomendación: Detalle los recursos externos, como subvenciones, donaciones, patrocinios o alianzas estratégicas, que el programa ha obtenido para complementar su financiamiento. Explique cómo estos recursos han sido utilizados para apoyar el desarrollo del programa, ya sea a través de la financiación de proyectos de investigación, la adquisición de equipos o tecnología, o la mejora de los servicios estudiantiles. Proporcione ejemplos del impacto concreto que estos recursos externos han tenido, como la creación de nuevas oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, el fortalecimiento de la infraestructura académica o la ampliación de la oferta de servicios y programas.

3. ¿Cómo asegura el programa que la planificación presupuestaria esté alineada con las necesidades académicas y de servicio a los estudiantes, y cómo se ajusta el presupuesto para responder a estas necesidades de manera flexible?

Recomendación: Evalúe el proceso de planificación presupuestaria y cómo el programa asegura que los fondos asignados estén alineados con las necesidades más urgentes, tanto en el ámbito académico como en los servicios de apoyo a los estudiantes. Proporcione ejemplos de ajustes presupuestarios realizados en respuesta a cambios en las necesidades del programa o de la población estudiantil.

XIII. Instalaciones, Laboratorios y Equipos Auxiliares a la Docencia

Examine la adecuación, suficiencia y actualización de las instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia necesarios para la operación del programa.

Preguntas para la evaluación:

1. ¿Son adecuadas las instalaciones y equipos para apoyar el aprendizaje de los estudiantes?

Recomendación: Evalúe si las instalaciones y equipos actuales satisfacen las necesidades académicas del programa y brindan un entorno de aprendizaje óptimo para los estudiantes. Proporcione datos sobre el acceso y uso de laboratorios, aulas, bibliotecas, y otros espacios, y cómo estos apoyan la enseñanza práctica y teórica. Incluya encuestas de satisfacción estudiantil y retroalimentación del personal docente para verificar si los recursos disponibles son suficientes y apropiados. Considere también, si los equipos tecnológicos y herramientas especializadas cumplen con los estándares de la disciplina y están actualizados para reflejar los avances en el campo.

2. ¿Cómo se ha asegurado la actualización y mantenimiento de los laboratorios y equipos?

Recomendación: Describa las políticas y procesos establecidos para garantizar el mantenimiento regular y la actualización de los laboratorios y equipos. Esto puede incluir la implementación de planes de mantenimiento preventivo, revisiones periódicas de los equipos, y la asignación de presupuesto específico para la renovación de infraestructura y tecnología. Proporcione ejemplos concretos de actualizaciones recientes o mejoras realizadas y cómo han impactado el aprendizaje de los estudiantes. Además, detalle cómo se identifican y priorizan las necesidades de renovación de equipos, ya sea a través de auditorías, retroalimentación de los estudiantes y profesores, o cambios en los requisitos de la disciplina.

3. ¿Cumplen las instalaciones, laboratorios y equipos con las normas de seguridad y regulaciones vigentes, y se han tomado medidas para garantizar un entorno de trabajo seguro para los estudiantes y la facultad?

Recomendación: Proporcione una evaluación de cómo el programa asegura que todas las instalaciones, laboratorios y equipos cumplan con los requisitos de seguridad y regulaciones locales o internacionales. Incluya información sobre auditorías de seguridad, cumplimiento de normativas, y capacitación en seguridad para estudiantes y personal.

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 (5) 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?

Plan de desarrollo

Esta sección requiere de la elaboración de un plan específico para ejecutar las acciones necesarias, que surjan de los hallazgos. El plan debe estar claramente vinculado a las conclusiones obtenidas en el análisis de fortalezas y limitaciones, con acciones concretas y medibles para asegurar la mejora continua del programa.

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

1. **Áreas prioritarias que se atenderán**

Recomendación: Identifique de manera precisa las áreas prioritarias que requieren atención, basándose en las limitaciones y oportunidades detectadas. Asegúrese de que estas áreas estén alineadas con el perfil del egresado, las necesidades de los estudiantes, la disciplina y el mercado laboral.

2. **Metas definidas en el plan de desarrollo para cada área identificada**

Recomendación: Defina metas claras y alcanzables para cada área, utilizando criterios específicos y medibles. Cada meta debe incluir indicadores de éxito que permitan monitorear el progreso, como mejoras en tasas de retención, desarrollo de competencias en los estudiantes, o aumento en el número de alianzas estratégicas.

3. **Estrategias y actividades que realizarán**

Recomendación: Describa detalladamente las estrategias y actividades que se implementarán para alcanzar las metas establecidas. Asegúrese de incluir tanto acciones inmediatas como planes a largo plazo, y especifique quiénes serán los responsables de ejecutar cada actividad. Además, considere la necesidad de evaluar la efectividad de cada estrategia en períodos regulares.

4. **Recursos**

Recomendación: Identifique los recursos necesarios para llevar a cabo las estrategias y actividades propuestas. Estos pueden incluir recursos financieros, humanos, tecnológicos, y materiales. Asegúrese de detallar tanto los recursos disponibles actualmente como los que se requerirán en el futuro, incluyendo fuentes externas de financiamiento si es necesario.

5. **Fecha en que se completará**

Recomendación: Establezca un cronograma claro con fechas específicas para la implementación y culminación de cada actividad. Esto permitirá monitorear el progreso de manera efectiva y ajustar las acciones si es necesario. Asegúrese de que las fechas sean realistas y estén alineadas con los ciclos académicos y administrativos.

6. Medida de logro

Recomendación: Defina indicadores de éxito concretos y medibles para cada área de acción. Estos indicadores deben permitir evaluar si los propósitos se están alcanzando de manera efectiva y si las estrategias implementadas están generando los resultados esperados. Incluya mecanismos de evaluación continua para hacer ajustes oportunos en el plan de desarrollo si es necesario.

OBSERVACIONES FINALES

El proceso de evaluación de programas puede llevar a uno de los siguientes resultados:

1. **El programa es eficiente y efectivo** en el logro de su misión, metas y objetivos. En este caso, la gestión académica y administrativa debe enfocarse en su optimización continua para asegurar que se mantenga alineado con las expectativas institucionales y los avances en la disciplina.
2. **Se identifican áreas de mejora** que requieren la incorporación de cambios para su fortalecimiento y perfeccionamiento. Estos cambios deben ser específicos y orientados a mejorar el impacto del programa en la formación de los estudiantes, respondiendo a las necesidades emergentes del mercado laboral y la comunidad. Debe establecerse un cronograma claro con fechas específicas para la implementación y culminación de cada actividad propuesta para fortalecer el programa.
3. **Las limitaciones identificadas son significativas**, lo cual sugiere la posibilidad de declarar el programa en moratoria o cierre. En tal caso, se deberá comenzar el proceso para moratoria o cierre, considerando los efectos de ésta sobre la comunidad académica, los recursos disponibles y el impacto en los estudiantes.

EVALUACIÓN EXTERNA

Los programas con acreditación profesional o evaluados por agencias externas deberán cumplir con los procesos y requisitos de dichas agencias, respetando los ciclos establecidos. Estos programas estarán exentos de una evaluación adicional por parte de la institución siempre y cuando las métricas de efectividad sean satisfactorias. Si los resultados no cumplen con las expectativas, el decano de Asuntos Académicos podrá solicitar un informe de evaluación adicional para asegurar la mejora continua del programa.

El informe de evaluación adicional deberá incluir todos los elementos descritos en esta guía, aunque solo será necesario informar sobre las áreas de evaluación enumeradas a continuación. No obstante, también se puede incluir el análisis de otras áreas para atender aspectos específicos del programa, si así se considera necesario.

Áreas para evaluar:

1. Alineación entre la misión del recinto o unidad, la misión del programa, sus metas y objetivos
2. Necesidad y Justificación del Programa
3. Pertinencia del Programa
4. Currículo
5. Estudiantes

6. Personal Docente
7. Servicios y Personal de Apoyo Administrativo y Asesoría Académica
8. Aspectos Fiscales
9. Instalaciones, Laboratorios y Equipos Auxiliares a la Docencia

ACCIONES Y TRÁMITES POR SEGUIR

Cambios

Las acciones y trámites por 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 ese 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* (MSCHE).

Moratoria o Cierre

La Vicepresidencia en Asuntos Académicos e Investigación, revisó la ***Guía para la inactivación, declaración de moratoria, reactivación o cierre de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico*** (mayo 2024), donde aparece la información necesaria para completar el proceso.