

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Decanato de Estudios Graduados e Investigación
Asuntos Académicos

PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS GRADUADOS

FORMULARIO PARA EL AUTOESTUDIO



Preparado en agosto de 2026 por la Dra. Clarisa Cruz, considerando el Reglamento para la Evaluación de Programas Académicos (Cert. 142, 2023-24 de la Junta de Gobierno) y la Guía preparada por VPAAI en octubre de 2024

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN
ASUNTOS ACADÉMICOS

Plan de Evaluación de los Programas Graduados

Sobre el informe para el Autoestudio¹

Introducción

El Plan de Evaluación de los Programas Graduados es un modelo sistemático elaborado para dirigir y encauzar una cultura de auto análisis y reflexión entre los programas, que conduzca a la excelencia académica e investigativa. En armonía con el Reglamento para la Evaluación Periódica de los Programas Académicos de la Universidad de Puerto Rico (Certificación¹⁴², 2023-2024 de la Junta de Gobierno), su propósito es evidenciar la calidad y la efectividad de cada programa a base de resultados. Además, facilitar los medios a cada programa para que pueda identificar sus fortalezas y limitaciones, reconocer aquellas áreas que ameritan atención y encaminar estrategias de desarrollo que lo dirijan hacia su máximo nivel de desempeño.

El Plan de Evaluación de Programas Graduados integra el Avalúo del Aprendizaje Estudiantil, el Autoestudio, la Evaluación de los Centros de Investigación adscritos a programas y demás procesos de evaluación de la efectividad académica e institucional, que pudieran darse durante el transcurso de cada ciclo de evaluación. Dirige la toma de decisiones académicas y administrativas de los programas basada en datos a ser interpretados, analizados y evaluados de forma objetiva. En este sentido, el proceso de evaluación es uno de análisis y reflexión crítica sobre los hallazgos que promueve el diálogo y la aportación del mayor número de constituyentes, tanto individual como colectiva, para la transformación continua de los programas graduados.

El Autoestudio de un programa es un ejercicio de evaluación sumativa, pues constituye el agregado final del Plan de Evaluación de los Programas Graduados. Sin embargo, incluye también aspectos formativos, como el avalúo del aprendizaje estudiantil. El Autoestudio viabiliza la organización de la información proveniente de distintas fuentes, de acuerdo con los componentes de los programas graduados, a mencionar: los fundamentos; el currículo y las experiencias de aprendizaje; los profesores/investigadores; los estudiantes y egresados; los recursos esenciales para la docencia, la investigación y la creación; la gerencia, planificación y desarrollo del programa; y el avalúo del aprendizaje estudiantil. Las recomendaciones que surjan del proceso de Autoestudio darán origen al Plan de Desarrollo del Programa para los siguientes cinco años.

Los programas son los custodios, responsables de guardar y preservar la información que generen en sus respectivos archivos en formato digital. Además, deberán compartir sus hallazgos con el Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) y la División de Investigación Institucional y Avalúo (DiiA), lo cual, a su vez, permitirá tanto a los programas como al DEGI hacer estudios longitudinales y transversales de la situación del programa graduado. Esto facilitará la planificación estratégica y proveerá un servicio adecuado a las necesidades de los programas.

El Formulario que se encuentra en las siguientes páginas facilita al programa el acopio y la organización de los datos específicos que requiere el Autoestudio. El documento consiste en una lista de preguntas para cada área de evaluación que deberán guiar el auto análisis y la reflexión crítica. La información solicitada ayudará al Comité de Autoestudio a realizar un análisis profundo del estado del programa y a validar sus conclusiones. Por esta razón, es indispensable que los datos requeridos en las tablas sean completados en su totalidad. Si el programa lo cree conveniente, puede sustituir, con la debida justificación, aquellas fuentes de datos que sean inasequibles e incluir datos y preguntas adicionales a los solicitados para atender aspectos particulares de éste.

¹ Todos los títulos, los puestos y las funciones incluidas en esta normativa son inclusivos por género, ya que pueden referirse o ser ocupados o ejecutados por todas las personas, indistintamente.

Una vez cumplimentado el Formulario, utilizando un enfoque introspectivo y analítico crítico, el programa elaborará un **narrativo de 15 a 20 páginas**. Presentará una evaluación ponderada de las fortalezas y limitaciones del estado actual del programa y sus oportunidades de desarrollo de forma objetiva y honesta. El análisis y reflexión crítica final deberá aludir a la manera en que la relación entre las partes influencia el conjunto, o sea, la forma en que los distintos aspectos evaluados facilitan o entorpecen la consecución de la misión y las metas del programa. Un resumen ejecutivo de dos páginas acerca de dicha reflexión final se presentará como apertura del informe. **El Formulario del Autoestudio cumplimentado se adjuntará como apéndice del informe.**

La información requerida en los informes de evaluación de programas académicos, según la Guía para la evaluación de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico (preparada en Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación (VPAAI) considerando el Reglamento para la Evaluación de Programas Académicos en la Universidad de Puerto Rico (Cert. 142, 2023-24, Junta de Gobierno y la Guía preparada por VPAAI para este propósito) es en las siguientes áreas de evaluación:

- I. Alineación entre la misión del recinto o unidad, la misión del programa, sus metas y objetivos
- II. Necesidad y Justificación del Programa
- III. Pertinencia del Programa
- IV. Currículo
- V. Avalúo
- VI. Estudiantes
- VII. Personal Docente
- VIII. Servicios y Personal de Apoyo Administrativo y Asesoría Académica
- IX. Recursos del Aprendizaje e Información
- X. Divulgación y Servicio
- XI. Operación del Programa y Efectividad
- XII. Aspectos Fiscales
- XIII. Instalaciones, Laboratorios y Equipos Auxiliares a la Docencia

Detalles sobre recomendaciones para facilitar las respuestas a las preguntas clave para evaluación se encuentran en la Guía, que pueden acceder a través del enlace:

<https://www.upr.edu/ac/wp-content/uploads/sites/1/2024/10/GuiaEvaluacionProgAcadUPR-4oct2024.pdf>

**Decanato de Estudios Graduados e Investigación Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras**

Plan de Evaluación de los Programas Graduados

Facultad o Escuela

Programa y Grados Evaluados

Formulario para el Autoestudio

Los cinco años que comprende la evaluación: 20__ - 20__

Miembros del Comité de Autoestudio (empezando por el líder del comité o persona contacto)

Coordinador del Comité

Profesor

Profesor

Estudiante

Coordinador del Avalúo Estudiantil

Coordinador Comité Currículo o Personal

Presentado y aprobado en Facultad en

Fecha

Firma del Decano

Firma del Director

Endosado por:
(Cuerpos que consideraron el informe y fechas)

Resumen Ejecutivo

El resumen ejecutivo resaltaré los aspectos más sobresalientes del proceso y los hallazgos de la evaluación del programa contenida en el narrativo del informe. El mismo constará de **dos páginas** y se presentará como apertura del informe del Autoestudio e incluirá 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.

Las siguientes preguntas sirven de guía para realizar el resumen ejecutivo:

- a. ¿Cuáles son las principales fortalezas y áreas a mejorar del Programa?
- b. ¿Cuáles son las principales situaciones que apoyan o dificultan la consecución de la misión, las metas y los objetivos del Programa y a qué se debe?
- c. ¿Qué se propone hacer el Programa para mantener sus logros y superar las situaciones encontradas?

Narrativo del Informe

El narrativo se basa en el análisis de los hallazgos del proceso evaluativo del programa y se redactará una vez se hayan cumplimentado todas las secciones de este formulario. Deberá explicar la situación actual de cada una de las áreas evaluadas y justificar sus conclusiones. Además, aludirá a la manera en que las fortalezas y limitaciones de cada parte afectan el conjunto, o sea, la forma en que los distintos aspectos evaluados facilitan o dificultan la consecución de la misión, metas y objetivos del Programa. El mismo deberá ser de unas **15 a 20 páginas de extensión**.

Las siguientes preguntas sirven de guía para realizar el narrativo:

1. ¿Qué fortalezas evidencia el programa en los pasados cinco años? ¿Qué se necesita para mantener y expandir estas fortalezas?
2. ¿En qué manera se relacionan el diseño del Programa, su implantación y los resultados obtenidos (aprendizaje estudiantil, la investigación: publicaciones y fondos externos generados), ¿entre otros factores?
3. ¿Qué posibles relaciones causales se pueden identificar partiendo de la información recopilada?
4. ¿Cuáles son las áreas a mejorar y qué se necesita para superarlas?
5. ¿Qué retos u obstáculos dificultan afrontar o superar esas áreas a mejorar?
6. ¿En qué forma y medida las fortalezas y áreas a mejorar de cada área pudieran estar afectando el cumplimiento con la misión del Programa?
7. A la luz de los resultados obtenidos, haga las recomendaciones pertinentes para mejorar las áreas de fortaleza, corregir los problemas detectados y atender las necesidades identificadas.

I. 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 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

II. 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 aprobados por

los constituyentes del mismo, 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?

Recomendación: Incluir una tabla o matriz que muestre el pareo entre las metas y objetivos del programa y los de la institución, facilitando la visualización de las áreas donde existe esta alineación.

2. ¿Qué evidencia demuestra que el programa contribuye al aprendizaje de todos sus estudiantes y al mejoramiento continuo?

Recomendación: Proporcione datos cuantitativos y cualitativos desagregados por subgrupos que evidencien cómo el programa contribuye al aprendizaje de los estudiantes y al mejoramiento continuo. Incluya evaluaciones de aprendizaje, tasas de retención, encuestas de satisfacción estudiantil, y cómo estos resultados han llevado a ajustes en el currículo, metodologías de enseñanza o servicios de apoyo.

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

Recomendación: Asegure 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.

4. ¿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 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 años?

Recomendación: Analice los datos históricos de número 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 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)).

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 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.

6. ¿Existe armonía en la información de la descripción actualizada de los cursos entre las diversas fuentes donde se divulga?

Recomendación: Compare la información provista en los catálogos, páginas web y toda documentación disponible sobre el programa.

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. ¿Cuán efectivo fue el programa en reclutar, atraer, retener y graduar una población estudiantil diversa y cualificada?

Recomendación: Evalúe los datos desagregados de admisión, retención y graduación, teniendo en cuenta los subgrupos mencionados anteriormente. Analice cómo estas estrategias han sido efectivas en reclutar y retener estudiantes de diferentes orígenes y perfiles académicos. Proporcione datos que reflejen la diversidad de la población estudiantil y examine la efectividad de las iniciativas de retención (tutorías, apoyo financiero, consejería académica, etc.) para los distintos subgrupos, identificando posibles disparidades.

2. ¿Cómo se mide y evalúa el éxito estudiantil en el programa, considerando los principios de diversidad, equidad e inclusión?

Recomendación: Evalúe el éxito estudiantil a través de indicadores como la tasa de retención, el tiempo de graduación, las tasas de aprobación en cursos clave, y la inserción laboral, desagregados por subgrupos de estudiantes. Analice si existen diferencias en el rendimiento y los resultados académicos entre estos subgrupos, identificando posibles barreras para los estudiantes subrepresentados o aquellos admitidos por rutas no tradicionales. Proporcione ejemplos de intervenciones específicas o programas de apoyo diseñados para abordar estas disparidades, mejorando la equidad en el éxito estudiantil.

3. ¿Cómo compara la demanda por el programa con el cupo establecido, y cómo se han gestionado los casos de sobrecupo o bajo número de estudiantes?

Recomendación: Compare la demanda del programa con el cupo disponible y analice si la oferta de cupos es adecuada para las necesidades del mercado y los recursos disponibles. Proporcione estrategias de gestión del cupo, como listas de espera o aumento de cupo en caso de alta 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 evidencia demuestra que el personal docente contribuye al logro de las metas del programa?

Recomendación: Proporcione ejemplos de cómo los profesores han contribuido al logro de las metas del programa mediante resultados de aprendizaje, investigaciones y participación en mejoras curriculares.

3. ¿Cómo ha sido el desempeño del programa en atraer y retener personal docente cualificado?

Recomendación: Describa los desafíos y estrategias utilizadas para atraer y retener personal docente, asegurando la representación equitativa de subgrupos en la facultad.

4. ¿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.

5. ¿Cuáles fueron las actividades de mejoramiento profesional que se organizaron para el programa durante los últimos 5 años?

Recomendación: Describa las actividades de desarrollo profesional que se organizaron para el personal docente en los últimos cinco años, incluyendo talleres, cursos y programas de capacitación.

6. ¿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 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.

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. ¿Qué evidencia demuestra que el programa ha vinculado sus actividades con las necesidades de la comunidad?

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 como, por ejemplo, acuerdos de colaboración con organizaciones comunitarias, encuestas o retroalimentación de la comunidad, y la participación de estudiantes y profesores en iniciativas relevantes.

2. ¿Qué impacto ha tenido el programa en la comunidad y en el desarrollo profesional de los estudiantes?

Recomendación: Proporcione datos e historias de éxito que demuestren el impacto positivo del programa tanto en la comunidad como en los estudiantes. Para la comunidad, incluya indicadores como la mejora en servicios, desarrollo económico o social, y testimonios de organizaciones o individuos beneficiados por las actividades del programa. Para los estudiantes, destaque cómo su participación en estas actividades ha contribuido a su desarrollo profesional, mejorando competencias clave como liderazgo, trabajo en equipo, o habilidades técnicas. También es útil mencionar si estos proyectos han ayudado a los estudiantes a obtener oportunidades de empleo o avanzar en sus estudios, resaltando el impacto práctico de estas experiencias en su formación.

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. ¿Cómo contribuyó el personal administrativo a la efectividad del programa?

Recomendación: Proporcione ejemplos específicos de cómo el personal administrativo ha apoyado el funcionamiento eficiente del programa. Esto puede incluir la gestión de recursos, la coordinación de actividades académicas y operativas, el apoyo en la implementación de tecnologías educativas, la atención a las necesidades de los estudiantes y profesores, y la mejora de los procesos administrativos. Utilice indicadores como la satisfacción del personal docente y estudiantil, la eficiencia en la gestión de solicitudes o trámites, y el éxito en la organización de eventos o actividades clave para el programa. Demuestre cómo estas contribuciones administrativas han facilitado el logro

de las metas 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 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. Ver Modelo Plan de Desarrollo abajo.

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

1. **Áreas 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 las metas institucionales y las necesidades de los estudiantes, la disciplina y el mercado laboral.

2. **Metas 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

(SUJETO A DISPONIBILIDAD DE RECURSOS)

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*.

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.

Incluyo algunos ejemplos de tablas y modelo para el Plan de Desarrollo, abajo.

Ejemplos de tablas que pueden generar:

Tabla I.1: Visión, Misión, Metas y Objetivos del Programa y su Alineación con el Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras

Visión:			
Misión:			
Plan Estratégico del Recinto de Río Piedras		Programa bajo evaluación	
Metas	Objetivos	Metas	Objetivos
□	□	□	□
	□	□	□
	□	□	□
□	□	□	□
	□	□	□
	□	□	□
	□	□	□

Tabla IV.1 Cursos y Experiencias de Aprendizaje (Matriz de Diseño Curricular)

Los objetivos del aprendizaje del programa (objetivos generales) se descomponen en los objetivos de los cursos y otras experiencias curriculares (objetivos específicos). Llene la columna de “Objetivos del Aprendizaje” con los objetivos generales del aprendizaje y ordénelos de los más sencillos a los más complejos de acuerdo con la Taxonomía de Objetivos de Bloom¹². Marque los objetivos que impliquen destrezas de investigación/creación o de pensamiento crítico en las columnas de la extrema izquierda.

Escriba en las columnas de “Objetivos Específicos” los cursos y/o experiencias de su programa, de izquierda a derecha en el orden de la secuencia curricular. Por último, marque los cursos y experiencias según como sus prontuarios respondan a los objetivos generales del aprendizaje. Esto le permitirá hacer un análisis visual del alineamiento curricular, percibir el orden en que los objetivos se dispusieron en el currículo y detectar lagunas o falta de alineación en el diseño.

Investigación	Pensamiento Crítico	Objetivos del Aprendizaje (Objetivos Generales del Programa)	(Objetivos Específicos)											
			CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000	CURSO 0000
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													
☐	☐													

¹²

La Taxonomía de Objetivos Educativos de Benjamín Bloom, organiza los objetivos de aprendizaje entre dominios: el cognitivo el afectivo y el psicomotor. El dominio cognitivo es el más conocido. El mismo se subdivide en seis niveles jerárquicos de complejidad. Los niveles de inicio solían ser: conocimiento, comprensión y aplicación. Los niveles avanzados: análisis, síntesis y evaluación. En este ejercicio se utilizará la taxonomía revisada.

Tabla IV. 2 – Datos propios del programa o unidad para cursos

Año Académico	Creados	Modificados	Eliminados	Moratoria (no se ofrecen)
2021-22				
2022-23				
2023-24				
2024-26				
2025-26				

Tabla IV. 3- Oferta académica. Enumere los cursos ofrecidos en los años académicos señalados en la siguiente tabla. En la columna de clasificación marque con una (X) según corresponda.

Tabla IV. 3 – División de Investigación Institucional y Avalúo - DiiA (columnas en rojo)

Año Académico	Título de Cursos Ofrecidos	Clasificación (Marque uno)		Cantidad de Secciones	Horario de los Cursos (Puede ser más de uno)			
		Requisitos	Electivos		Matutino	Vespertino	Nocturno	Sabatino
2021-22	Una tabla por año académico	☐	☐					
2022-23		☐	☐					
202-24		☐	☐					
2024-25		☐	☐					
2025-26		☐	☐					

IV. 4 Tasa de Graduación

Utilizando como referencia la cantidad de estudiantes matriculados (Vea Tabla 4.3 B), indique en las siguientes tablas el número de estudiantes que se gradúan por año en el Programa de MA y el PhD.
Escriba los datos en la columna que le corresponda al Programa.

Tabla IV. 4. a. MAESTRIA – DiiA provee datos

Año de Admisión	# de estudiantes admitidos en la cohorte	# de estudiantes graduados en 2 años	# de estudiantes graduados en 3 años	# de estudiantes graduados en 4 años o más

Tabla IV. 4. b DOCTORADO - DiiA provee datos

Año de Admisión	# de estudiantes en la cohorte	# de estudiantes graduados en 3 años	# de estudiantes graduados en 4 años	# de estudiantes graduados en 5 años	# de estudiantes graduados en 6 años	# de estudiantes graduados en 7 años o más

Tabla VII. 1 Perfil de Profesores del Programa

En la siguiente tabla escriba los nombres de los profesores del Programa y su preparación académica (que incluya la institución y el año de graduación para el grado más alto obtenido). Indique con una (X) en la columna que corresponda si el profesor está adscrito al Programa o es un colaborador mediante tarea compartida con otra unidad, labor Ad-honorem, entre otras vías. Señale además la especialidad que enseña, los años de servicio, los cursos que ofrece regularmente y la cantidad de tesis/disertaciones supervisadas o proyectos de maestría y doctorado en los últimos cinco años. En la última columna marque con una (X) aquellos profesores de procedencia internacional. **NOTA: Diia cuenta con la información disponible en el sistema de datos de Recursos Humanos (Human resource management system- HRMS)**

Nombres de Profesores	Preparación Académica ¹⁷	Estatus		Especialidad en la que enseña (adscrito)	Líneas de Investigación/ labor creativa	Años de servicio	Cursos que ofrece regularmente	Cantidad de Tesis o Proyectos de Grado y Disertaciones supervisadas	Procedencia Internacional (indique país)
		Colaborador	Adscrito						
		☐	☐						
		☐	☐						
		☐	☐						
		☐	☐						

Tabla VII. 2 Carga Académica

Utilizando el formulario de Desglose de la Tarea Académica (**ejemplo**), complete la siguiente tabla:

Desglose de Tarea Académica¹⁸

[illegible]

LEYENDA
I - Instructor
CA - Catedrático Asociado
CX - Catedrático Auxiliar
C - Catedrático
HS - Horas Semanales
ETC Equivalente de Tarea Completa HC-Horas Crédito

Tabla XII. 1 Proyectos de Investigación y Labor Creativa – El programa tiene su información interna

Enumere los proyectos de investigación y labor creativa realizados en el Programa en los pasados cinco años (Añada renglones según sea necesario). Si el Programa posee un Centro de Investigación, marque con un asterisco en la columna de “Título del Proyecto” aquellos proyectos que pertenezcan al Centro de Investigación. Coloque una (P) al final del título del proyecto para aquellos proyectos que estén planificados.

Año	Título del Proyecto (Marque con * los proyectos que pertenezcan al Centro de Investigación)	Personal por Proyecto	Tipo de Proyecto Marque con una (X)		Fondos Externos (Indique agencia patrocinadora y la cantidad asignada)	Fondos Institucionales (Indique el fondo y la cantidad asignada)	Divulgación (Indique la conferencia, congreso y el lugar donde se divulgó, etc. la investigación o labor creativa)	Publicación de la investigación o labor creativa Marque con una (X)		
		Profesores Investigadores	Investigativo	Labor Creativa				Revistas		Otros medios con reconocimiento en la disciplina
		Asistentes Graduados Asistentes Subgraduados						Arbitrada	No Arbitrada	
2021-2022			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
2022-2023			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
2023-2024			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
2024-2025			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
2025-2026			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐
			☐	☐				☐	☐	☐

Modelo Plan de Desarrollo

Universidad de Puerto Rico

Recinto de Río Piedras

Decanato de Estudios Graduados e Investigación

Asuntos Académicos

Plan de Desarrollo

Nombre Programa:
Facultad o Escuela:
Fecha del Informe:

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, según el Artículo 7 de la Cert. 142 (2023-2024, JG) y la Guía de VPAAI de octubre de 2024.

Misión del Programa:

Meta	Objetivo(s)		Estrategias y actividades a realizar	Periodo de ejecución	Persona responsable	Medida del logro

