



Senado Académico

Universidad de Puerto Rico en Arecibo

PO Box 4010
ARECIBO, PUERTO RICO 00614-4010



Tel. (787) 878-2831
Fax (787) 880-2245

CERTIFICACIÓN NÚMERO 2005-06-18

Yo, Sonia I. Reyes Medina, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2006, tuvo ante su consideración el Informe sometido por el Comité de Asuntos Académicos el cual evaluó el borrador del Plan de Avalúo Institucional de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo. **ACORDÓ:**

APROBAR EL PLAN DE AVALÚO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO.

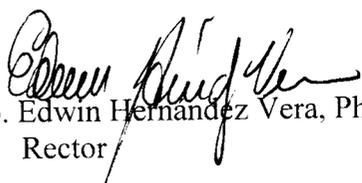
El Plan de Avalúo Institucional de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo tendrá vigencia a partir de 9 de febrero de 2006. Dicho documento forma parte de esta Certificación.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy nueve de febrero de dos mil seis.


Sonia I. Reyes Medina, MS
Secretaria Ejecutiva

Irp

Anejo


Vo. Bo. Edwin Hernández Vera, Ph. D.
Rector





Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

PLAN DE AVALÚO INSTITUCIONAL

Año Académico 2004-2005



Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Oficina de Planificación y Estudios Institucionales

PLAN DE AVALÚO INSTITUCIONAL

Editado por:

Dra. Nilda C. Fernández Sosa
Coordinadora de Avalúo Institucional

Año Académico 2004-2005

Tabla de Contenido

	Página
Introducción _____	3
Propósito del Plan y Definición de Avalúo _____	3
Metas y Justificación del Plan _____	4
Misión, metas y objetivos de UPRA _____	6
El Plan Estratégico 2003-2008 y el Avalúo en UPRA _____	9
El Avalúo en UPRA _____	11
Avalúo del aprendizaje _____	11
Avalúo de los departamentos académicos basado en indicadores de excelencia _____	15
Avalúo de otras actividades académicas _____	17
Avalúo de servicios estudiantiles _____	18
Avalúo de procesos administrativos _____	22
Avalúo a través de las investigaciones institucionales e informes estadísticos _____	24
Estructura y coordinación de los procesos de avalúo en UPRA _____	27
Implantación del Plan de Avalúo _____	32
Fases y objetivos de implantación del Plan Institucional _____	32
Evaluación _____	34
Plan de acción de avalúo _____	35
Bibliografía _____	45
Apéndices _____	46
Apéndice A: Flujograma de la Representación del Avalúo Institucional _____	47
Apéndice B: Política de Educación General _____	48
Apéndice C: Plantilla de Nichols _____	57
Apéndice D: Métodos e instrumentos de avalúo _____	58
Apéndice E: Estudios institucionales _____	59

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA) dirige sus esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza aprendizaje. A tales efectos, se ha diseñado e implantado procesos de avalúo que permiten recopilar información sistemática y continua sobre el grado de efectividad de la Institución en esta área y otras afines, tales como servicios de apoyo al estudiante y los procesos administrativos. La información recopilada servirá para identificar áreas de mejoramiento y desarrollo institucional.

Propósito y Definición de Avalúo

El propósito de este documento, *Plan de Avalúo Institucional*, es presentar de manera organizada y articulada todos los esfuerzos de avalúo que se llevan a cabo en la UPRA, con la finalidad de documentar las iniciativas y establecer un plan de acción que permita evaluar la efectividad de las estrategias y métodos utilizados para su implantación. En el logro de estos esfuerzos, se describen y se asignan responsabilidades. En el Apéndice A se muestra el flujograma representativo del Plan de Avalúo Institucional.

Acorde con la Política Institucional sobre Assessment de la UPRA (Certificación Núm 2002-03-42, aprobada por el Senado Académico de UPRA), el avalúo se define, para propósitos de la Institución, de la siguiente manera:

Es un proceso continuo de auto-evaluación al que la Institución se somete voluntariamente para determinar fortalezas y limitaciones en el cumplimiento de su misión educadora, utilizando la información obtenida para corregir insuficiencias y desarrollar nuevas alternativas que le permitan alcanzar con efectividad y excelencia sus metas y objetivos.

Los esfuerzos de avalúo para analizar el grado de eficiencia y efectividad de UPRA deben responder y basarse en el Plan Estratégico 2003-2008, la Política de Assessment, el Plan de Avalúo Institucional y los criterios de evaluación de las agencias acreditadoras. Además, el Plan Institucional de Avalúo debe responder y basarse en la misión, metas y objetivos de la Institución. A tales efectos, para lograr y evidenciar una



Específicamente, el avalúo se basa en los siguientes supuestos (Certificación Núm 2002-03-42 del Senado Académico):

1. Se relaciona con la misión y las metas de la Institución.
2. Dirige sus esfuerzos primordialmente al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Se basa en las metas y objetivos de cada programa académico.
4. Incluye el componente de Educación General de los programas académicos.
5. Utiliza una variedad de estrategias y métodos directos e indirectos desarrollados por la facultad, por la Institución y por indicadores externos.
6. Considera indispensable las evaluaciones de naturaleza diagnóstica, formativa y sumativa.
7. Se enmarca en los conceptos de valor añadido y de nivel de dominio establecido.
8. Se fundamenta en criterios y estándares de excelencia.
9. Exige que la Institución provea la infraestructura para que se viabilice el proceso.

Metas y Justificación del Plan de Avalúo Institucional

Las metas del *Plan de Avalúo Institucional* son: (1) institucionalizar los procesos de avalúo, (2) concienciar a toda la comunidad universitaria sobre la importancia del avalúo, y (3) promover y establecer una cultura de avalúo en UPRA. De esta manera, la Institución se asegura de mantener el compromiso de todos sus miembros para dirigir los esfuerzos hacia la excelencia institucional.

El Avalúo Institucional es un proceso que estudia continuamente la efectividad general de la Universidad en el cumplimiento de su misión, metas y objetivos. Éste evalúa la implantación de la planificación o la distribución de recursos y los procesos de renovación institucional; la utilización eficiente de los recursos institucionales; el desarrollo de un liderato y gobernabilidad efectivos; el desarrollo de estructuras administrativas y de servicios; la demostración de la integridad institucional; el asegurar que los procesos y recursos institucionales apoyen el aprendizaje adecuado y otros resultados deseables para sus estudiantes y egresados.

La Política Institucional de UPRA (Certificación Núm 2002-03-42 aprobada por el Senado Académico de UPRA) presenta como parámetros para el *Plan de Avalúo Institucional* evidenciar la calidad y excelencia del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho documento señala:

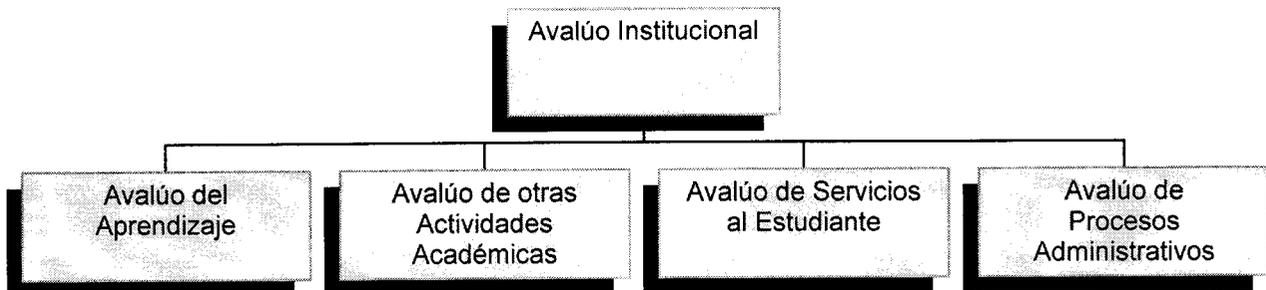
- ✓ El Plan de Avalúo Institucional surge de las expectativas de la comunidad interna y externa para que la educación sea de excelencia y que la misma esté en armonía con la filosofía, misión y visión de la UPRA.
- ✓ Reconoce que cada decanato, departamento académico u oficina de servicio es parte de un sistema mayor, definido como la Universidad de Puerto Rico en Arecibo. Por lo tanto, se debe integrar todos los subsistemas en un solo ente dinámico que permita analizar el proceso de avalúo institucional, y defina cómo lograr la misión, metas y los objetivos institucionales.

UPRA es una organización que constituye un sistema social abierto y dinámico. Esto refleja la institucionalidad y dinamismo de dicho sistema, pues integra diversos procesos y servicios. Estos se hallan presentes en los distintos departamentos académicos y oficinas administrativas; todos éstos dirigidos al estudiantado.

Por tal razón, este documento presenta tanto el plan de avalúo institucional de UPRA como el plan de avalúo del aprendizaje. Esto se basa en que el avalúo del aprendizaje es un elemento fundamental y prioritario cobijado dentro del marco institucional de efectividad y excelencia. Además, el plan de avalúo institucional enmarca otros procesos de avalúo como: el avalúo de otras actividades académicas, de los servicios al estudiante y de procesos administrativos.

Este plan presenta, organiza y discute los cuatro acercamientos o áreas de avalúo en UPRA. El siguiente diagrama ejemplifica el marco de referencia que esboza los procesos de avalúo en la Institución:

AREAS DE AVALÚO EN UPRA



Misión, metas y objetivos de UPRA (Certificación Núm. 2002-03-32)

La misión, metas y objetivos de UPRA es uno de los documentos que proveen un marco de referencia para desarrollar el *Plan de Avalúo Institucional*. A continuación se presenta el contenido de dicho documento:

Misión:

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo es una institución dedicada a la producción y difusión del conocimiento a través de la docencia y la investigación en las áreas de las artes, ciencias y tecnologías. Se propone impartir una educación universitaria de calidad que propicie la formación integral del estudiantado como ciudadanos y profesionales. Para lograrlo, ofrece una variedad de programas en las artes y las ciencias conducentes a grados asociados, bachilleratos y programas de traslado. Estos están apoyados por una red de servicios estudiantiles y por una facultad comprometida con mantenerse a la vanguardia del conocimiento y de las técnicas que mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Institución está igualmente comprometida con promover la interacción con la comunidad ofreciendo oportunidades de mejoramiento profesional y educación continua

con el propósito de fomentar el enriquecimiento socio-cultural y mejorar la calidad de vida en la región servida y en todo Puerto Rico. Ésta se identifica con los valores expresados en la misión de la Universidad de Puerto Rico. Aspira a fomentar el respeto crítico por la pluralidad de los valores éticos, morales y espirituales distintivos de nuestra sociedad contemporánea, así como el respeto y enriquecimiento del patrimonio cultural como legado a las futuras generaciones.

Metas:

1. Promover el desarrollo integral del/la estudiante, mediante el enriquecimiento intelectual, emocional, social y ético, de manera que pueda lograr su autorrealización y contribuir activamente al desarrollo de nuestra sociedad.
2. Estimular en el/la estudiante la capacidad para el aprendizaje continuo, la responsabilidad de su propio crecimiento, y la conciencia de su potencial como miembro que aporta al desarrollo del país y de la comunidad internacional.
3. Apoyar la actividad investigativa y creadora.
4. Fomentar la aplicación del conocimiento que estas actividades generan en la solución de los problemas de la sociedad.
5. Responder a las necesidades cambiantes de la sociedad integrando los avances en los conocimientos en las áreas de las artes, las ciencias y la tecnología.
6. Asegurar el uso eficiente y efectivo de los recursos humanos, físicos y económicos disponibles para el desarrollo óptimo de los ofrecimientos académicos.
7. Facilitar a la comunidad los servicios de los recursos humanos y físicos de la Institución.



Objetivos:

1. Ofrecer y desarrollar programas de estudio conducentes a grados de bachillerato y grados asociados que respondan a las necesidades de la comunidad a la cual sirve y al desarrollo de la sociedad.
2. Ofrecer programas de estudios básicos en ciencias y en artes liberales, los cuales permitan a los/las estudiantes continuar con éxito sus estudios hacia el grado de bachillerato al trasladarse a otras instituciones de educación superior.
3. Ofrecer un componente de educación general que abra horizontes intelectuales a los/las estudiantes, que expanda su conciencia y sensibilidad hacia su herencia cultural y la cultura internacional y los/las prepare para hacer juicios ponderados en situaciones en y fuera de su especialidad.
4. Incluir en los cursos de educación general un componente que desarrolle las destrezas básicas de comunicación oral y escrita, tanto en español como inglés.
5. Ofrecer un currículo que desarrolle las destrezas de análisis crítico.
6. Proveer un currículo que desarrolle las destrezas para el uso y la evaluación de la información y la capacidad para utilizar las tecnologías de la información (informática) tica y legalmente.
7. Ofrecer programas y cursos dirigidos a atender y superar las deficiencias académicas de los/las estudiantes para que alcancen sus metas educativas.
8. Brindar a través de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP), cursos cortos, con o sin créditos, seminarios, talleres, conferencias y certificados que respondan a los intereses de la comunidad universitaria y la comunidad externa.
9. Proveer servicios de consejería, orientación, asistencia económica y de salud que faciliten el ajuste a la vida universitaria, estimulen el éxito académico y ayuden al/a la estudiante a convertirse en ciudadanos/as útiles y responsables.
10. Mantener un alto nivel de excelencia en los ofrecimientos académicos mediante una facultad competente y al día en su disciplina.



11. Mantener un alto nivel de excelencia en los ofrecimientos académicos mediante el uso de métodos no tradicionales para la enseñanza-aprendizaje y la utilización eficiente de recursos bibliotecarios tradicionales y la informática.
12. Desarrollar programas de investigación académica e institucional para enriquecer y fortalecer la labor docente.
13. Fomentar la participación activa de los/las estudiantes, la facultad y el personal administrativo en el quehacer universitario.
14. Propiciar la interacción con la comunidad externa.
15. Proveer oportunidades de enriquecimiento cultural y de esparcimiento social y recreativo tanto a la comunidad universitaria como a la externa.
16. Fortalecer el programa de mejoramiento profesional para mantener actualizado el personal universitario en sus respectivas áreas.
17. Establecer un proceso de avalúo (“Avalúo”) continuo en los programas y ofrecimientos académicos y en los procesos administrativos, encaminado a mantenerlos actualizados a fin de que respondan a la necesidad de la comunidad a la cual sirve la Institución.

El Plan Estratégico 2003-2008 y el Avalúo en UPRA



El plan estratégico es la guía de acción que presenta las actividades trazadas que permitirán lograr las metas y los objetivos estratégicos de UPRA, en consonancia con la visión institucional. La visión de la Universidad establece que ésta será un centro de educación superior de primer orden con programas académicos competitivos, variados y a tono con las demandas en el mercado de empleos; contará con facilidades adecuadas que permitan a una destacada facultad dedicarse a optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación, la creación del saber y la divulgación; centrará sus servicios de apoyo en la satisfacción del estudiante; y cosechará una estrecha relación con la comunidad que la rodea.

Los procesos y esfuerzos de avalúo se enmarcan a través de las siete (7) metas del Plan Estratégico 2003-2008. La articulación con los esfuerzos de planificación de UPRA se convierte en elemento indispensable de este *Plan de Avalúo Institucional*. De esta

manera, se establece una asociación entre las metas del Plan Estratégico y las áreas de avalúo que constituyen este Plan de Avalúo Institucional. A continuación se presenta dicha relación entre ambos documentos.

*Relación entre las Metas del Plan Estratégico y el
Plan de Avalúo Institucional*

METAS DEL PLAN ESTRATÉGICO	ÁREA DE AVALÚO
<p><i>Meta 1:</i> Ofrecer programas académicos competitivos, con un currículo actualizado que responda a las demandas de la sociedad y del mercado de empleos.</p> <p><i>Meta 2:</i> Optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje</p>	<p><i>Avalúo del Aprendizaje</i></p>
<p><i>Meta 3:</i> Incrementar significativamente la participación de la facultad y estudiantes en la investigación científica y otras actividades de creación y divulgación.</p> <p><i>Meta 7:</i> Incrementar la participación de UPRA en la comunidad a la que sirve.</p>	<p><i>Avalúo de Otras Actividades Académicas</i></p>
<p><i>Meta 4:</i> Crear una cultura de aprendizaje y renovación en la Institución, que asegure la competitividad del personal docente y no docente, y la excelencia en la prestación de los servicios.</p> <p><i>Meta 6:</i> Mejorar la estructura y el ambiente físico de la Institución para proveer un ambiente óptimo que promueva el desarrollo de la actividad académica y apoye el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p>	<p><i>Avalúo de Procesos Administrativos</i></p>
<p><i>Meta 5:</i> Fortalecer los servicios de apoyo para mejorar la calidad de vida de los/as estudiantes y contribuir al logro de sus metas personales y académicas.</p>	<p><i>Avalúo de Servicios al Estudiante</i></p>



El Avalúo en UPRA

El *Plan de Avalúo Institucional* articula y refina todo el proceso de avalúo en la UPRA. Para clarificar y organizar los procesos de avalúo, se han estructurado los mismos a través de cuatro áreas, previamente mencionadas. El interés del *Plan Institucional* es fortalecer y sistematizar los esfuerzos e implantación de los procesos de avalúo del aprendizaje, otras actividades académicas, servicios directos al estudiante y procesos administrativos.

Avalúo del aprendizaje

El avalúo del aprendizaje está bajo la responsabilidad del Decanato de Asuntos Académicos. La/el Decana/o de Asuntos Académicos es quien designa un/a Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje para que brinde orientación, dirija y dé seguimiento a todo lo relacionado con el avalúo del aprendizaje.

El avalúo del aprendizaje es un área medular dentro de la Institución. Esta abarca tanto el avalúo en el salón de clases como el avalúo de los programas académicos y de destrezas básicas. Necesariamente, incluye un componente de avalúo de la Educación General.



Cada departamento académico de UPRA tiene constituido un Comité de Avalúo. Este comité, compuesto por docentes –aunque es recomendable contar con representación estudiantil—es el que desarrolla el plan departamental de avalúo. El/la presidente/a del Comité es quien representa a su departamento como Coordinador/a de Avalúo en el Comité Institucional de Avalúo. Además, es la persona encargada de elaborar, según el calendario propuesto, los informes de avalúo requeridos para completar y documentar el avalúo institucional.

El Comité de Avalúo Departamental trabaja, junto con el/la director/a del departamento, en la elaboración de los planes de avalúo, en el desarrollo de actividades y en el análisis de los resultados e identificación de acciones correctivas.

Avalúo departamental: El avalúo de los programas académicos provee información sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de cada programa, y los medios y procesos que juzgan la eficacia para lograr el perfil del/de la estudiante que se desea, según lo expresado en el análisis de competencias del/de la egresado/a de ese programa. Cada departamento debe desarrollar un plan de avalúo para cada programa de grado asociado, traslado y bachillerato. Es fundamental que estos planes se articulen sobre la misión, metas y objetivos departamentales e institucionales. En los mismos se describe los objetivos del programa en términos de resultados. Además, se señala los procesos de evaluación continua de los programas y las revisiones curriculares.

El avalúo en el salón de clases evalúa los distintos instrumentos, métodos y estrategias de enseñanza que el/la educador/a utiliza para evidenciar el aprendizaje de los/las educandos/as en los diversos cursos. Para la recopilación de información, tanto del avalúo del salón de clases como de programas, se adoptó la Plantilla de Nichols, incluida en la Política Institucional de Assessment (Certificación Núm. 2002-03-42). Esta provee una relación entre la misión de UPRA, las metas departamentales, los objetivos esperados de los currículos de los programas académicos, los criterios y procedimientos de avalúo, los resultados y el uso de éstos. Aunque la selección de esta plantilla permite que todos los departamentos presenten un documento similar y uniforme, la búsqueda de acreditaciones especializadas por programa académico y por departamento obliga a la UPRA a admitir modelos alternos, siempre que éstos sean aceptados por los organismos acreditadores, y que el departamento correspondiente esté acreditado o en vías de obtener su acreditación.

El modelo Nichols requiere la adopción de un *Plan de Avalúo* basado en el análisis de la misión de UPRA y su relación con la misión departamental (véase Apéndice A). Utilizando un mecanismo de columnas, se define la misión de UPRA en una primera columna, mientras que en una segunda, *Filosofía*, se señala cómo el departamento responde a la misión en sus metas. En la tercera columna, llamada *Objetivos*, se presentan los resultados esperados de los cursos, prácticas y otras actividades académicas que corresponde al perfil del estudiante. La misma debe coincidir con la misión de UPRA y las metas departamentales.

En la cuarta columna, se señalan los criterios y procedimientos de avalúo que evaluarán el cumplimiento con los objetivos que el departamento define para el/la egresado/a. En la misma se identifican una variedad de cursos que pueden ser medulares, de destrezas y cursos que miden el valor añadido del conocimiento de los/las estudiantes. Además, debe medir la eficacia de los cursos de educación general que el departamento tiene y que permiten evaluar el desarrollo integral del/de la estudiante. Todos estos elementos constituyen el *Plan de Avalúo del Aprendizaje* de cada programa académico.

Las restantes columnas son completadas al finalizar el año académico y, en conjunto con las primeras, representan el *Informe de Avalúo del Aprendizaje*. La quinta columna permite al Comité de Avalúo Departamental brindar los resultados del avalúo; provee lo que se identificó en el avalúo departamental como los aspectos positivos y negativos o áreas de oportunidad, e indica cómo éstos ayudan a desarrollar un/a egresado/a que cumpla con el perfil definido. Por último, la sexta columna provee espacio para que el departamento informe el uso que le dará a los resultados. En la misma, se identifican las acciones correctivas que se integrarán a los cursos para reforzar o corregir los hallazgos.

Previo a completar la plantilla, es necesario que cada departamento académico empiece por definir el perfil del/de la estudiante de nuevo ingreso y las competencias generales y específicas que debe desarrollar éste/a o establecer la revisión curricular de cursos y de programas, o definir el crecimiento departamental al que aspira. Debe incluir las acciones de cada programa académico que lleven a la revisión continua de los prontuarios, los cursos y de los programas, a los fines de recomendar cambios a tono con los tiempos y que éstos sean sustentables.

Además, el desarrollo de un plan de avalúo del aprendizaje tiene como fuente primaria a la facultad. A ésta le corresponde la identificación de instrumentos, estrategias, métodos y medidas directas o indirectas de avalúo para recopilar la información pertinente y asegurar la efectividad de las mismas (véase Apéndice B). Estas estrategias y métodos deben cumplir la función para la que se escogieron: medir de manera eficaz el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Educación general: La educación general es uno de los componentes incluidos en el documento de la misión, metas y objetivos de UPRA. Por lo tanto, debe ser atendido por los departamentos académicos. El avalúo de educación general se trabaja desde una perspectiva institucional, de acuerdo a la Política de Educación General de la UPRA. (Apéndice B)

Los comités de avalúo departamentales deben saber distinguir entre los cursos de concentración y aquellos de educación general. En el avalúo de programas se hace necesario definir estrategias de avalúo en conjunto con los programas académicos de servicio, de forma que estos cursos no queden excluidos.

Se debe hacer énfasis en que los planes departamentales promueven la presentación de recomendaciones departamentales para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, aunque éstas también se deben incluir en los planes de trabajo anuales de los departamentos. En los mismos, se debe reflejar el valor añadido y el nivel de dominio que el/la estudiante adquiere cada año de estudio.

Anualmente, los comités de avalúo departamental rendirán un informe de la labor realizada y resultados del avalúo del aprendizaje en sus respectivos departamentos. En la medida en que resulte conveniente usarán la plantilla de Nichols (Apéndice C), cerciorándose de relacionar los trabajos realizados, resultados y acciones correctivas por programa académico con la misión, metas institucionales y departamentales, y el perfil del/de la egresado/a de cada programa.

Los informes tendrán que distinguir en los resultados por programa académico y explicar cómo se dará seguimiento al plan de acción o medidas correctivas identificadas a raíz del análisis de los resultados. Este informe, que será presentado en o antes del 30 de mayo de cada año académico, debe ir acompañado de un plan de Avalúo para el próximo año académico. Las estrategias de avalúo de estos planes formarán parte de los planes de los departamentos académicos.

Avalúo de los departamentos académicos basado en indicadores de excelencia: El Avalúo departamental integra información del departamento, recopilado en el informe anual y en los planes departamentales. Considera los resultados del avalúo del aprendizaje, pero ausculta otras facetas de la efectividad departamental. El

propósito del mismo es mejorar la toma de decisiones gerenciales y académicas, la calidad y pertinencia de los diversos programas académicos y la utilización efectiva de los recursos humanos, físicos y financieros, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En los planes de avalúo departamentales se recopila la información referente al proceso de enseñanza-aprendizaje y a los logros de los/as educandos: conocimientos, actitudes y destrezas, dentro de una educación integral de excelencia. Por otro lado, el informe departamental anual provee información sobre los docentes, las evaluaciones docentes y las investigaciones que realizan. También, se incluye la evaluación periódica de los programas, las bajas, la tasa de retención, los procesos de evaluación y la planificación. El plan de avalúo departamental y el informe departamental se realizan anualmente.

Los planes deben incluir criterios y estándares de excelencia que ayuden al crecimiento del departamento. Estos estándares o indicadores de excelencia ayudan en el proceso de planificación departamental y, a su vez, en la planificación institucional. El Decanato de Asuntos Académicos, como coordinador del avalúo del aprendizaje, debe velar porque estos indicadores vayan en crecimiento y estimular a los departamentos a la calidad y la excelencia.

El plan departamental debe señalar la infraestructura que viabilice el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los planes de avalúo departamentales deben recoger los éxitos, limitaciones y aspiraciones que ha enfrentado el departamento académico.

Los indicadores adaptados a UPRA sirven de guía para recopilar y evaluar información pertinente a los procesos de avalúo referente a los departamentos académicos y al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en la misión de la Institución. Estos indicadores son los siguientes:

1. La misión del departamento, las metas y objetivos de cada programa académico son revisados periódicamente para velar porque mantengan relación con la misión, metas y objetivos de la UPR y de UPRA.
2. El departamento se guía por un plan de desarrollo, que a su vez se nutre de los resultados del avalúo departamental.



3. El departamento promueve la vinculación de sus programas académicos, su facultad y sus estudiantes con organismos acreditadores, entidades profesionales y organizaciones académicas.
4. Los currículos de los programas académicos se mantienen al día, considerando las necesidades del mercado de empleo, la sociedad, y los adelantos en la disciplina. Los programas de servicio deben atender los cambios solicitados por otros programas académicos, ajustar estrategias curriculares a resultados de avalúo departamental.
5. La facultad del departamento es altamente calificada y se mantiene al día en su disciplina.
6. Los estudiantes matriculados en el programa reciben una educación de excelencia, demuestran progreso en el aprendizaje, y participan de actividades co-curriculares en forma efectiva.
 - a. Se promueve el reclutamiento de estudiantes de alto promedio académico en los programas del departamento.
 - b. Los estudiantes participan en actividades profesionales y comunitarias.
7. El departamento promueve y participa en actividades de investigación, creación y divulgación de su facultad y estudiantes.
 - a. La facultad participa en actividades de creación y divulgación
8. La administración del departamento está centrada en la calidad de los servicios al estudiante:
 - a. El personal no docente se mantiene al día en sus áreas.
 - b. El presupuesto del departamento permite atender las necesidades de los programas académicos
 - c. Los recursos del departamento son adecuados y consideran las necesidades de la facultad y los estudiantes.
 - d. Se busca la integración de la comunidad y los ex alumnos en asuntos del departamento.



Avalúo de otras actividades académicas en UPRA

El avalúo de otras actividades académicas está bajo la responsabilidad del Decanato de Asuntos Académicos. La/el Decana/o de Asuntos Académicos es quien designa un/a Coordinador/a (es la misma persona que coordina el avalúo del aprendizaje) para que brinde orientación, dirija y dé seguimiento a todo lo relacionado con esta área de avalúo.

Este avalúo es dirigido a promover la investigación del personal docente, estudiantil y las actividades de servicio comunitario. Precisamente, la misión de UPRA

ubica como elementos prioritarios de la labor académica, la investigación y el servicio comunitario. En términos de investigación tenemos que distinguir entre investigación científica, creación artística y literaria, promoción de la investigación estudiantil, y divulgación de los resultados de esas investigaciones y obras.

El avalúo de la efectividad de la investigación científica y creación artística y literaria recae en conjunto en el Centro de Investigación y Creación (CIC), el cual responde a la Oficina del/de la Rector/a, y en la Oficina de Investigación Institucional, adscrita a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI). Las fuentes de información sobre estos procesos son: el *Informe Anual Departamental*, el *Informe de propuestas aprobadas* por el CIC con fondos germinales de UPRA y fondos externos, y los *Inventarios de Investigación, Labor Creativa y Erudita*, y *Facilidades para la Investigación*, que produce anualmente la OPEI para la Vicepresidencia de Investigación y Tecnología de la Universidad de Puerto Rico.

En relación a las actividades de servicio comunitario y otras actividades académicas, el Decanato de Asuntos Académicos y la Oficina de Avalúo definirán, en un período no mayor de un año, el procedimiento de avalúo a seguir.

Avalúo sobre los servicios a los estudiantes

El avalúo de los servicios de apoyo al/a la estudiante está adscrito a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI). El/la Directora/a de esta oficina designa un/a Coordinador/a de Avalúo Institucional, quien facilita y da seguimiento a los trabajos relacionados. Además, la Investigadora Institucional brinda y complementa información de avalúo a través de los estudios de seguimiento estudiantil realizados en OPEI.

Es necesario que el Coordinador/a de Avalúo Institucional designe a un/a coordinador/a, en conjunto con el/la decano/a de Asuntos Estudiantiles, para que sea el enlace entre la Oficina de Avalúo Institucional y las oficinas de servicio de apoyo al estudiante. De esta manera, se pretende establecer unos procesos más ágiles y eficientes a través de unos canales de comunicación más efectivos.

El avalúo de las oficinas de servicio al/a la estudiante tiene como propósito evaluar si los servicios que se ofrecen en dichas oficinas son de calidad y excelencia,

cumpliendo con los propósitos para los que fueron establecidos. Esto tiene el objetivo de dirigir los esfuerzos hacia el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios.

Las oficinas de servicios son aquellas que brindan una atención directa a los estudiantes, y que inciden en el nivel de satisfacción que éstos tengan con respecto a la institución, más allá del proceso de enseñanza-aprendizaje. Algunos de estos ejemplos son las oficinas de registraduría, asistencia económica, servicios médicos, admisiones, consejería y orientación, entre otros. Sin embargo, existen otros servicios dirigidos a los estudiantes que no están bajo las oficinas tradicionales que ameritan avalúo, tales como las tutorías, los talleres sobre tecnología, los servicios relacionadas a la adaptación a la vida universitaria, entre otros.

El avalúo de los servicios de apoyo dirigidos al/a la estudiante se basa en la opinión y percepción del nivel de satisfacción que éstos/as tienen con respecto a los servicios que reciben de la Institución. Se parte de la premisa de que el/la estudiante es quien mejor puede evaluar la efectividad del servicio, ya que es quién recibe el impacto directo de éstos. Además, se utilizan otros indicadores de efectividad, tales como el número de estudiantes admitidos, el número de estudiantes atendidos en las oficinas de servicio, el número de becas adjudicadas, el número de becas por depósito directo, entre otros.

El avalúo de servicios a los/las estudiantes se centra en el uso de una ágil combinación de métodos cuantitativos y cualitativos. A continuación se presenta un diagrama que identifica los distintos métodos utilizados en el mismo. Estos métodos se procederán a presentar y discutir los procedimientos realizados en sus aplicaciones.



MÉTODOS EN EL AVALÚO DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE¹



Primero, el personal de OPEI diseña, construye, distribuye y tabula cuestionarios para medir, entre otros aspectos, el nivel de satisfacción general de los/as estudiantes. Esta medición de la satisfacción se hace por etapas de seguimiento estudiantil, que se dirigen a las siguientes poblaciones estudiantiles: (1) estudiantes de nuevo ingreso, (2) estudiantes de segundo y tercer año, (3) graduandos y (4) egresados.

Los resultados de estas mediciones se resumen en informes preparados por la Investigadora Institucional. A su vez, éstos son distribuidos a los/as decanos/as, los/as directores/as de departamentos académicos, coordinadores/as académicos/as, directores/as de oficinas de servicios de apoyo y supervisores/as, entre otros. Además, los resultados de estos estudios son discutidos en reuniones del Senado Académico y de directores/as de departamentos académicos. Estos análisis se traducen, a su vez, en estrategias para atender algunos de los problemas reflejados en los estudios.

En OPEI, el/la Coordinador/a de Avalúo Institucional utiliza los resultados de dichos estudios para identificar las prioridades de acción. Este Coordinador/a identifica las áreas con menor satisfacción y diseña mecanismos, tanto cuantitativos y cualitativos, que ayuden a la Administración a mejorar los servicios clasificados como deficientes por

¹ Otros métodos de avalúo pueden ser utilizados.

los estudiantes. Una vez se identifican los servicios a evaluarse se procede a reunirse con el/la decano/a y el/la directora/a de la oficina que provee dicho servicio. Esto para presentarles el propósito y compartir los procedimientos a seguir para realizar el avalúo de servicios.

Los métodos cuantitativos y cualitativos de recopilación de información se utilizan en complemento para auscultar de manera más específica y detallada la percepción de los estudiantes con respecto al servicio recibido. Entre las herramientas de investigación utilizadas están los cuestionarios, los grupos focales y el buzón electrónico de sugerencias.

El *cuestionario* es un método cuantitativo que consiste en presentar una serie de premisas, cuyas respuestas están enmarcadas en una escala Likert, de gradaciones. En la etapa de diseño y previo a su administración, el cuestionario es discutido y analizado por un grupo de facultativos conocedores del área de construcción de pruebas o expertos en el proceso y servicio evaluado.

La administración del *cuestionario* se delimita a una muestra de estudiantes por disponibilidad. El objetivo es dirigir esfuerzos a obtener muestras que representen a los estudiantes por programas académicos, año de estudio y género, entre otras variables.

La primera administración del cuestionario permite analizar y recomendar, a base de los hallazgos, un plan de acción con las oficinas concernientes. Se espera que el plan de acción sea implantado y posteriormente, dentro de un término de dos años académicos, se administre la misma prueba en una segunda ocasión. De esta manera, se pretende comparar los resultados de la prueba en ambas administraciones, con el objetivo de identificar un incremento en los niveles de satisfacción del estudiante.

Posteriormente, se presenta un informe al/a la Rector/a, el/la decano/a y director/a de oficina sobre los hallazgos y recomendaciones que permita establecer planes de acción correctivas. Se proyecta administrar los cuestionarios de cada oficina que ha pasado por un proceso de avalúo, por lo menos cada tres años para identificar consistentemente áreas de mejoramiento y de oportunidad.

Por otro lado, los *grupos focales* son una técnica de investigación cualitativa basada en discusiones planificadas a través de entrevistas grupales. Se diseñan para obtener opiniones o percepciones de los participantes sobre áreas de interés pre-seleccionadas en un ambiente permisivo, no amenazante. Los propósitos generales de estos grupos se centran en (1) generar información que de otra forma sería muy difícil conseguirla, (2) conocer la percepción de las personas sobre temas específicos, y (3) complementar información cualitativa con otros métodos.

Se espera realizar por lo menos uno o dos grupos focales por semestre académico sobre las oficinas de servicio directo al estudiante. Para obtener la muestra de estudiantes, se solicitará a cada director/a de departamento académico que identifique dos (2) estudiantes por departamento o se obtendrá un muestreo por disponibilidad en las distintas áreas comunes del campus universitario.

Los grupos focales complementan la información brindada en los cuestionarios. Una vez se analizan los cuestionarios, se identifican preguntas críticas, por las respuestas muy favorables o desfavorables, que pueden ser ampliadas y profundizadas en las entrevistas grupales. Además, se presentan otras preguntas relacionadas tanto con los servicios recibidos en las oficinas de servicio directo, el proceso de ajuste a la vida universitaria, como con los cursos, programa académico, profesores/as, así como el reto que brinda la universidad, entre otros.

Otra estrategia de avalúo de servicios al estudiante es el buzón electrónico, conocido como *Exprésate*, el cual se presenta en la página electrónica de UPRA. Esta estrategia es un método cualitativo que recopila información sobre las opiniones y percepciones de los estudiantes y demás personal. Este instrumento permite a los estudiantes expresarse voluntaria y confidencialmente sobre su nivel de satisfacción con respecto a varios servicios de la Institución.

El/la Coordinador/a Institucional de Avalúo accesa el buzón cada mes y la información recibida es canalizada a los directores de los decanatos, departamentos u oficinas concernientes. Es importante recalcar que es un proceso que se trabaja con la mayor confidencialidad posible, pues sólo un funcionario autorizado tiene una clave de acceso a ésta.



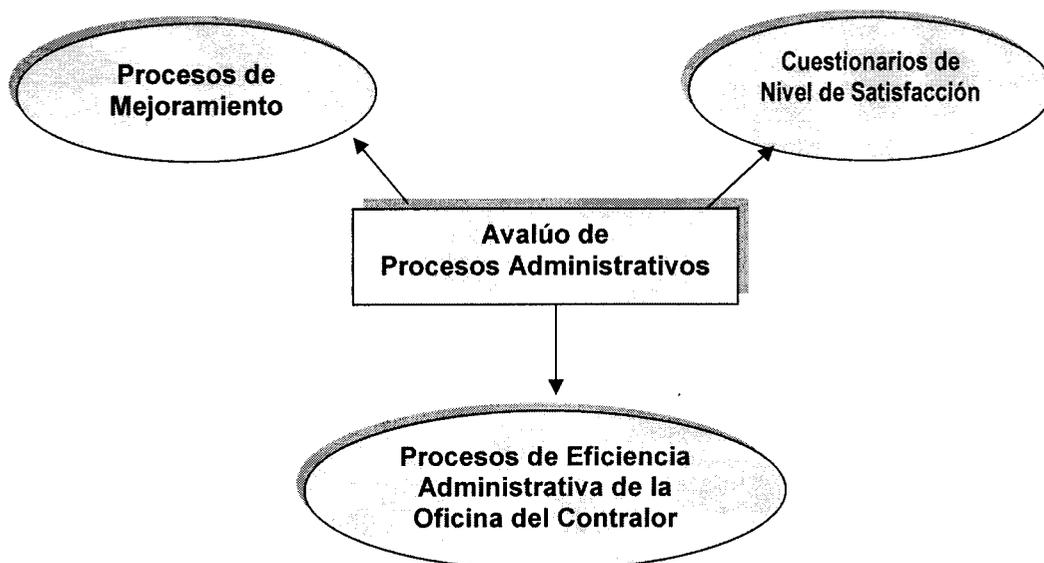
Avalúo de los procesos administrativos

En el avalúo a las oficinas administrativas se evalúa toda información pertinente a la gestión eficiente de los recursos utilizados por la Institución para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en la misión de UPRA. El propósito de este proceso es verificar en qué medida se utilizan los recursos administrativos y fiscales de forma eficiente; de manera que redunden en una mayor efectividad institucional. Se pretende realizar el avalúo de las oficinas administrativas identificando y analizando un proceso por año académico.

Es necesario que el Coordinador/a de Avalúo Institucional designe a un/a coordinador/a, en conjunto con el/la decano/a de Asuntos Administrativos, para que sea el enlace entre la Oficina de Avalúo Institucional y las oficinas administrativas. De esta manera, se establecerán unos procesos más ágiles y eficientes a través de unos canales de comunicación más efectivos.

UPRA tiene varias estrategias para realizar el avalúo de los procesos administrativos. El próximo diagrama ilustra algunos de los distintos métodos que se utilizan para llevar a cabo el avalúo en las oficinas administrativas de UPRA.

MÉTODOS EN EL AVALÚO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA



La Oficina del Contralor de Puerto Rico evalúa la eficiencia administrativa en UPRA, y demás entidades gubernamentales, con el objetivo de fiscalizar y mejorar la administración pública (sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Ley Orgánica de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, Ley Núm.9 del 24 de julio de 1952, según enmendada). A través de la evaluación realizada, y la identificación de fortalezas y debilidades, la Institución puede tomar decisiones de índole administrativa más acertadas que permitan el mejoramiento de UPRA.

En el año académico 2004-05, la metodología utilizada por la Oficina del Contralor para evaluar la eficacia y eficiencia en las operaciones fiscales y administrativas de las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico se basa en el cumplimiento de once (11) criterios, los cuales la Oficina del Contralor revisa periódicamente. Estos son los siguientes:

- 
- (1) Sistema de contabilidad
 - (2) Conciliaciones bancarias
 - (3) Deudas con agencias gubernamentales
 - (4) Plan estratégico
 - (5) Plan de adiestramiento
 - (6) Cumplimiento con la Ley Núm. 96 y el Reglamento Núm. 41 sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y los fondos públicos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico
 - (7) Cumplimiento con la Ley Núm. 18 y el Reglamento Núm. 33 sobre registro de contratos, escrituras y documentos relacionados y envío de copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico
 - (8) Plan de acción correctiva
 - (9) Comité de Ética
 - (10) Sistema de archivo y control de documentos
 - (11) Tecnología de información.

En el Informe de Auditoría, el cual se basa en estos once (11) criterios, UPRA se mantiene en los niveles de excelencia con un 95% de eficiencia fiscal y administrativa.

Otro de los mecanismos para el avalúo de los servicios administrativos que se iniciará próximamente es la formación de equipos de mejoramiento de procesos. Para ello se identificará áreas de fortalezas y oportunidad de mejoramiento de algunas oficinas administrativas, en ánimo de agilizar y mejorar la calidad de sus servicios. El objetivo es el diseño e implantación de un proceso mejorado, luego de que se haya evaluado detenidamente lo que añade y no añade valor al mismo.

Las personas que deben participar de los equipos de mejoramiento son aquellas que conocen los procesos a ser evaluados, y que tienen el interés y la disposición de promover cambios positivos. Se inicia los trabajos evaluando y mejorando el flujograma actual, el cual es una secuencia detallada de pasos y acontecimientos que enmarcan un proceso.

De esta manera, se añade valor a un proceso mejorado, con la participación directa de los/as empleados/as que trabajan en dichas oficinas. La literatura señala que un mayor grado de participación provoca un mayor compromiso por parte de los/as empleados/as involucrados/as y los cambios tienden a ser mejor aceptados.

Otra estrategia a utilizar se dirige al diseño y administración de cuestionarios que permitan medir el nivel de satisfacción del personal docente, no docente y la población estudiantil, con respecto a varios servicios de naturaleza administrativa, tales como servicios generales, seguridad, etcétera. El análisis, los hallazgos y las recomendaciones de pretenden atender las necesidades de la comunidad para aumentar su satisfacción.

Esta información recopilada en los cuestionarios también se refleja de manera general en los estudios institucionales, dirigidos a la población estudiantil. En estos estudios de seguimiento, los/as estudiantes pueden opinar, a través de cuestionarios, sobre distintos aspectos de la Institución, incluso sobre lo administrativo.

Las investigaciones institucionales proveen diversidad de información sobre los distintos procesos y servicios en UPRA. Es esencial analizar los resultados de estas investigaciones para tomar decisiones más acertadas e incrementar la efectividad de la

Institución. A continuación se elabora sobre las áreas de las investigaciones institucionales.

Avalúo a través de las Investigaciones Institucionales e Informes Estadísticos

En el avalúo de los procesos académicos, estudiantiles y administrativos se utilizan diferentes metodologías de recopilación, análisis y evaluación de la información. Esta diversidad de acercamientos metodológicos permite documentar la efectividad y eficiencia de la Institución.

La Política de Investigación Institucional (Certificación #108, 1998-99) es el resultado de la suma de todos los procesos dirigidos a describir, analizar y conocer la totalidad de quehaceres y actividades (aprendizaje-enseñanza o instrucción, investigación y desarrollo, servicios y la administración académica) que ocurren en las unidades y en el sistema universitario para cumplir con la misión y los objetivos programáticos.

La Oficina de Investigación Institucional está adscrita a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI) de UPRA. La Investigadora Institucional diseña estudios e investigaciones con el propósito de facilitar la toma de decisiones, ya que se responsabiliza del acopio de datos necesarios para el avalúo, documentos federales, acreditación y planificación institucional. Las investigaciones que se llevan a cabo están relacionadas con los objetivos programáticos y la política administrativa a seguir.

En dicha Oficina se analiza e interpreta la información recopilada en estudios de seguimiento estudiantil y otros métodos utilizados. El análisis de la información provee un mecanismo de avalúo ya que se desprende de los datos recopilados y discutidos, la posible necesidad de mejorar los procesos y servicios para incrementar la efectividad de UPRA.

Los estudios de seguimiento se realizan anualmente con el propósito de obtener un perfil de los/as estudiantes que ingresan a esta Institución. El estudio consiste de cuatro fases de seguimiento estudiantil para las cuales se preparan cuatro cuestionarios:



estudiantes de nuevo ingreso, estudiantes de segundo y tercer año, estudiantes graduandos y estudiantes egresados. La descripción de los mismos sigue a continuación:

- El *Perfil de estudiantes de nuevo ingreso* identifica las características socio-demográficas, trasfondo académico, aspiraciones, preferencias, expectativas y necesidades de los/as estudiantes que por primera vez iniciarán formalmente su educación superior en UPRA.
- El *Perfil de estudiantes de segundo y tercer año* constituye la segunda fase de los estudios de seguimiento estudiantil. El mismo pretende identificar el grado de satisfacción con sus expectativas, necesidades académicas y otros servicios. Incluye la evaluación general de varios aspectos institucionales.
- El *Perfil de graduandos* es la tercera fase del seguimiento estudiantil y contiene cuatro componentes: demográfico, educativo, empleo y satisfacción. Además, ofrece información con respecto a la educación recibida y su percepción con el programa del cual se graduarán.
- El *Perfil de egresados* encuesta a los/as estudiantes luego de haber transcurrido un año de haber recibido su grado. Actualmente, el estudio se divide en dos partes: (1) la primera recopila información de índole general de los/as egresados/as sobre aspectos tales como: datos demográficos, grados adquiridos, su situación y satisfacción con respecto al empleo o sus estudios, y sus recomendaciones para mejorar los servicios y ofrecimientos de su programa de estudios. (2) La segunda parte consta de un cuestionario preparado por los departamentos académicos, en el cual se detallan los aspectos que conciernen estrictamente al programa académico del cual se graduaron.



Desde el 2003, la Oficina de Investigación Institucional comenzó a realizar otros estudios que comprenden una nueva cultura de información (véase Apéndice C). Otras oficinas y decanatos se han unido a los esfuerzos de recopilación de dicha información. Estos estudios son una iniciativa del Presidente de la Universidad de Puerto Rico para recopilar información de todos los procesos que se realizan en la Institución.

Por otro lado, una de las oficinas responsables de la recopilación de información estadística es la Oficina de Estadísticas, adscrita a OPEI. El personal de la Oficina de Estadísticas es responsable de recopilar y comunicar datos estadísticos de la Institución siguiendo procesos efectivos y eficientes que faciliten el tener unos datos reales, vigentes y correctos. Específicamente, los datos que recopila, organiza y analiza dicha Oficina conciernen a las áreas de admisiones, registraduría y recursos humanos.

La Universidad de Puerto Rico cuenta con un Sistema de Información Estudiantil (SIS) y de Recursos Humanos (HRS). El grupo de variables del SIS contiene información demográfica, socioeconómica, de ejecutoria académica, ayuda económica, cursos, datos de identificación, promedio académico, entre otras. El sistema HRS contiene datos demográficos, de identificación, rango, preparación y otras variables relacionadas con el personal.

Según se desprende de la Certificación Núm. 139, 1981-82 del Consejo de Educación Superior, la información provista por ambos sistemas (SIS y HRS) se utiliza únicamente para propósitos estadísticos, de investigación institucional y académica, seguimiento estudiantil, medición de ejecutorias académicas, para obtener indicadores de éxito académico, planificación y evaluación.

Además, la Oficina de Estadísticas trabaja con los IPEDS (Integrated Postsecondary Education Data System), el cual es un requisito federal para todas las instituciones de educación superior. Los IPEDS proveen herramientas de análisis comparativos con otras instituciones educativas. Estos recopilan información de las siguientes áreas: finanzas, personal, biblioteca, características institucionales, matrícula, salario, asistencia económica, tasa de graduación, atletas y delitos cometidos en el recinto.

Todos los departamentos académicos, las oficinas de servicio al/a la estudiante y administrativas deben utilizar la información estadística, pues ésta les permita tomar decisiones más documentadas y acertadas, que les dirija al mejoramiento de los servicios y los procesos en UPRA.

Estructura y Coordinación de los Procesos de Avalúo en UPRA

El trabajo de facilitar los procesos de avalúo en UPRA está bajo la responsabilidad primaria, pero no única, de dos coordinadores/as. El/la *Coordinador/a de Avalúo Institucional* está adscrito a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales (OPEI), mientras que el/la *Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas* está bajo la responsabilidad del Decanato de Asuntos Académicos (véase Apéndice D). Ambos/as coordinadores/as trabajan en colaboración estrecha facilitando los procesos de avalúo en UPRA; sin embargo, se reitera que el avalúo del aprendizaje, proceso prioritario en la Institución, está cobijado bajo al avalúo institucional.

Cabe señalar, que la biblioteca de la UPRA ofrece servicios directos al estudiante a la vez que es un medio de aprendizaje, por lo que responde tanto al avalúo del aprendizaje como al de servicios al estudiantado. A tales efectos, en los procesos de avalúo se ha designado un/a Coordinador/a de Avalúo de la Biblioteca que colabore con el/la Coordinador/a de Avalúo Institucional.

Para cumplir cabalmente con las responsabilidades se hace necesario que ambas coordinaciones cuenten con una infraestructura sólida de recursos humanos, físicos y económicos. Los/as coordinadores/as antes mencionados deben ser facultativos con una descarga académica mínima de tres (3) créditos por semestre académico, al igual que los coordinadores de avalúo departamentales. Sin embargo, se recomienda la creación de una Oficina de Avalúo, en donde el/la directora/a trabaje a tiempo completo en colaboración a su equipo de trabajo con los procesos de avalúo.

La continuidad de los trabajos es indispensable para facilitar la implantación de una cultura de avalúo en la Institución, la cual es una de las metas de este Plan Institucional. Esto requiere que los/as coordinadores/as de Avalúo Institucional, del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas, de los Departamentos Académicos y de los Servicios Estudiantiles y Procesos Administrativos sean designados por un término mínimo de tres (3) años,

Las tareas y responsabilidades de los Coordinadores/as de Avalúo Institucional y del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas se desglosan a continuación. Estas tareas deben ser revisadas periódicamente y pueden sufrir cambios, de ser necesario. El/la Coordinador/a de Avalúo Institucional preparará las tareas de los coordinadores de servicios estudiantiles y administrativos, mientras que el/la Coordinador/a del Aprendizaje completará la hoja de deberes de los/as coordinadores/as de los departamentos académicos.

Tareas del/ de la Coordinador/a de Avalúo Institucional:

- Conocer y divulgar el documento de la *Política Institucional de Avalúo* y el *Plan de Avalúo Institucional*. Ambos documentos son esenciales ya que sirven de guía para dirigir los esfuerzos de Avalúo.
- Analizar e implantar el documento de la *Política Institucional de Avalúo* y el *Plan de Avalúo Institucional*.
- Identificar y conocer la *meta 2* del Plan Estratégico 2003-2008, la cual se dirige a *optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje*.
- Identificar e implantar la *meta 5* del Plan Estratégico 2003-2008, que se relaciona con *fortalecer los servicios de apoyo para mejorar la calidad de vida de los/as estudiantes y contribuir al logro de sus metas personales y académicas*.
- Diseñar y orientar sobre el formato o planilla que se utilizará para completar la información necesaria sobre los planes de avalúo.
- Coordinar reuniones con los/as Coordinadores/as de Avalúo de Servicios al Estudiante y de los Servicios Administrativos
- Orientar y capacitar a los Coordinadores de Avalúo de Servicios al Estudiante y de los Servicios Administrativos sobre las tareas a realizar
- Asistir a talleres, orientaciones o reuniones relacionados con el proceso de avalúo, ya sea a nivel institucional, de sistema o externo.
- Ofrecer o coordinar talleres, conferencias u orientaciones sobre el avalúo institucional.
- Dar seguimiento a los Coordinadores de Avalúo de Servicios al Estudiante y de Servicios Administrativos para la entrega de los *Planes e Informes de Avalúo* en el tiempo acordado.

- En colaboración con los Coordinadores de Avalúo de Servicios al Estudiante y de los Servicios Administrativos evaluar y analizar los *Planes de Avalúo* de dichos servicios, al inicio de cada año académico.
- En colaboración con los Coordinadores de Avalúo de Servicios al Estudiante y de los Servicios Administrativos evaluar, analizar y establecer acciones correctivas con respecto a los *Informes de Avalúo* de dichos servicios, al final de cada año académico.
- Mantener la coordinación de reuniones y preparación de informes con el/la Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas para dar seguimiento a asuntos relacionados.
- Análisis y discusión del Informe de Avalúo del Aprendizaje y otras Actividades Académicas en reunión con su Coordinador/a.
- Preparar un *Informe Institucional Anual de Avalúo* que incluya el avalúo del aprendizaje y otras actividades académicas, servicios de apoyo al estudiante y los servicios administrativos, al final de cada año académico.
- Mantener documentación y un archivo sobre todo lo relacionado a la coordinación del *Avalúo Institucional*. Esto incluye todo documento oficial a nivel institucional y sistémico relacionado con avalúo.
- Cumplir con otras tareas y funciones afines que se estimen pertinentes.



Tareas del/ de la Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas:

- Conocer y divulgar el documento de la *Política Institucional de Avalúo* y el *Plan de Avalúo Institucional*. Ambos documentos son esenciales ya que sirven de guía para dirigir los esfuerzos de avalúo.
- Analizar e implantar el documento de la *Política Institucional de Avalúo* y el *Plan de Avalúo Institucional*.
- Identificar e implantar la *meta 2* del Plan Estratégico 2003-2008, la cual se dirige a *optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje*.
- Identificar e implantar la *meta 3* del Plan Estratégico 2003-2008, que se relaciona con *incrementar significativamente la participación de la facultad y estudiantes en la investigación científica y otras actividades de creación y divulgación*.
- Convocar reuniones con los/as Coordinadores/as de Avalúo del Aprendizaje de los Departamentos Académicos para atender situaciones de avalúo.

- Orientar y capacitar a los/as Coordinadores de Avalúo Departamental sobre sus funciones y deberes.
- Dirigir los esfuerzos, en colaboración con los/as Coordinadores/as de los Departamentos Académicos, en la implantación y revisiones periódicas de los planes de avalúo del aprendizaje.
- Dirigir los esfuerzos hacia los resultados del aprendizaje de los estudiantes y la implantación de las acciones correctivas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asistir a talleres, orientaciones o reuniones relacionados con el proceso de avalúo del aprendizaje, ya sea a nivel institucional, de sistema o externo.
- Ofrecer o coordinar talleres, conferencias u orientaciones sobre el avalúo del aprendizaje dirigido a los departamentos académicos y otras actividades académicas.
- Iniciar los esfuerzos del avalúo de otras actividades académicas.
- Dar seguimiento a los/as Coordinadores/as de Avalúo departamentales para que entreguen el *Plan de Avalúo Departamental* y el *Informe de Avalúo Departamental*, al comienzo y al final de cada año académico, respectivamente.
- Evaluar, analizar y discutir los *Planes e Informes de Avalúo Departamentales*, en colaboración con los/as respectivos Coordinadores/as de los Departamentos Académicos.
- Preparar un *Informe de Avalúo del Aprendizaje y otras Actividades Académicas* al final de cada año académico.
- Reunirse con el/la Coordinador/a del Avalúo Institucional para entregar, discutir y analizar el Informe del Avalúo del Aprendizaje y otras Actividades Académicas.
- Mantener documentación y un archivo sobre todo lo relacionado a la coordinación del avalúo del aprendizaje y otras actividades académicas. Esto incluye todo documento oficial a nivel institucional y sistémico relacionado con el avalúo del aprendizaje y otras actividades académicas.
- Cumplir con otras tareas y funciones afines que se estimen pertinentes.



Implantación del Plan de Avalúo Institucional

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo establece un plan de implantación de avalúo para regir y documentar sus trabajos dirigidos al mejoramiento continuo de sus procesos y servicios. Las siguientes áreas permitirán implantar de manera organizada el plan de avalúo y cumplir con los objetivos trazados. Previo a la implantación de dichas áreas de avalúo se iniciará una fase de divulgación del Plan de Avalúo Institucional.

➤ Fase inicial de revisión, aprobación y divulgación del Plan de Avalúo Institucional. Esta responsabilidad recae en la Oficina de Avalúo Institucional, adscrita a la Oficina de Planificación y Estudios Institucionales. El objetivo de esta fase es el siguiente:

- Desarrollar un sistema de comunicación dirigido a la comunidad universitaria sobre información de avalúo.

➤ Área de Avalúo del Aprendizaje



Esta área propulsa la implantación de los planes departamentales de avalúo. Establece el avalúo en el salón de clases, los programas académicos y la educación general. Esta área está bajo la responsabilidad primaria del/de la Decano/a de Asuntos Académicos y un/a Coordinador/a del Aprendizaje, quien responde al decanato antes mencionado. Los objetivos son:

- Establecer una infraestructura organizacional sólida que impulse el avalúo del aprendizaje
- Evaluar la efectividad del avalúo de los cursos en el salón de clases
- Fortalecer y sistematizar el proceso de implantación de los planes de avalúo departamentales en los programas académicos
- Adoptar medidas de avalúo para el componente de Educación General
- Diseñar y divulgar los procesos de avalúo del aprendizaje

➤ Área de Avalúo de Otras Actividades Académicas

Este esfuerzo se dirige a realizar un avalúo de las oportunidades de investigaciones de la facultad y estudiantes, además de otras labores de creación y divulgación. También, comprende actividades y servicios brindados a la comunidad a la que sirve la UPRA. Esta área está bajo la responsabilidad del/de la Decano/a de Asuntos Académicos y su Coordinador(a) del Aprendizaje, cuyos propósitos son:

- Incrementar la participación de la facultad y estudiantes en la investigación científica y otras actividades de creación y divulgación
- Evaluar la efectividad de la participación de UPRA en la comunidad externa

➤ Área de Avalúo de las Oficinas de Servicios al/a la Estudiante

Esta área presenta el diseño e implantación de los planes de avalúo de los servicios de apoyo al/a estudiante. Se diseñan los planes de avalúo de las oficinas que brindan servicio directo al estudiantado. El diseño de este plan se nutre de la información recopilada en los cuestionarios, grupos focales, el buzón electrónico y los estudios institucionales, entre otros. Posteriormente, se implanta el plan diseñado. Esta área de avalúo lo coordina la Oficina de Avalúo Institucional de OPEI. Sus objetivos son los siguientes:

- Desarrollar, organizar y sistematizar los procesos de avalúo de los servicios de apoyo al estudiantado
- Incrementar el nivel de satisfacción de los/as estudiantes con respecto a las oficinas de apoyo, a base del mejoramiento de los servicios
- Desarrollar planes de acción correctivas a base de la recopilación y análisis de resultados

➤ Área de Avalúo de las Oficinas Administrativas

Esta área tiene su foco en el diseño e implantación de los planes de avalúo de las oficinas administrativas. Se diseñan los planes de avalúo de las diferentes oficinas administrativas a base de los criterios de evaluación de la Oficina del Contralor de Puerto

Rico. Además, se utiliza la recopilación de información del mejoramiento de procesos, y el diseño y administración de cuestionarios de satisfacción. Posteriormente, se implanta el plan diseñado. Esta área de avalúo recae bajo la responsabilidad del/de la Coordinador/a de Avalúo Institucional. Sus objetivos son:

- Desarrollar, organizar y sistematizar los procesos de avalúo de las oficinas administrativas
- Diseñar procesos de avalúo para medir la eficiencia administrativa

➤ Proceso de Evaluación

El Plan de Avalúo Institucional requiere de la adopción de estrategias para evaluar su propia efectividad. Se requieren evaluaciones formativas y sumativas para medir el cumplimiento del plan de acción.

 Cada persona responsable deberá rendir un informe de progreso sobre las acciones realizadas y sus resultados. En cuanto a los planes de avalúo, se recalcará el evidenciamiento de la implantación de acciones correctivas y cómo éstas han impactado al estudiante.

Se llevarán a cabo reuniones al final de cada año académico, en las que se informará sobre los logros alcanzados en el cumplimiento del plan de acción, y se presentarán los planes específicos para el próximo año académico. Además, se someterá un Informe Anual al Senado Académico.

PLAN DE ACCIÓN DE AVALÚO

ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
Fase Inicial	1. Desarrollar un sistema de comunicación dirigido a la comunidad universitaria sobre información de avalúo.	1.1 Coordinación para la divulgación y discusión del plan de avalúo	Director OPEI Coordinador/a de Avalúo Institucional	2do Semestre 2004- 2005
		1.2 Presentar la política y el plan de avalúo en el portal de la página electrónica de UPRA	Depto. de Tecnología Educativa OPEI	2do Semestre 2004- 2005
		1.3 Divulgar información, investigaciones, iniciativas y esfuerzos de avalúo en UPRA a través de Internet y otros medios de comunicación	Coordinador/a de Avalúo Institucional Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje	2do Semestre 2004- 2005
Avalúo del Aprendizaje	2. Establecer una infra-estructura organizacional sólida que impulse el avalúo del aprendizaje	2.1 Designación de un/a Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje adscrito al Decanato de Asuntos Académicos	Decano/a de Asuntos Académicos	2do Semestre 2004- 2005



ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		2.2 Implantación de una estructura de mentoría entre los/as coordinadores/as de avalúo departamentales para integrar ideas y colaborar en los procesos de avalúo	Coordinador/a de Avalúo Institucional Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	1er Semestre 2004-05
3. Evaluar la efectividad del avalúo de los cursos en el salón de clases		3.1 Revisión y actualización periódica del proceso de implantación de los planes departamentales. 3.2 Recopilación y análisis de estrategias de avalúo implantadas en el salón de clases	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	En proceso continuo
4. Fortalecer y sistematizar el proceso de implantación de los planes de avalúo departamentales en los programas académicos		4.1 Coordinar esfuerzos con el personal docente de cada departamento académico para profundizar en los resultados del aprendizaje (“learning outcomes”), para promover el análisis de éstos y la toma de acción correctiva.	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	Año Académico 2004 – 2005
			Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	Año Académico 2004-2005



ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		<p>4.2 Recopilación, análisis y sistematización del análisis de los datos y resultados de los estudios institucionales de “course outcomes”, “program outcomes”, a través de los estudios de satisfacción estudiantil, estudios de graduandos, estudios de egresados y grupos focales, entre otros.</p>	<p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje, Investigador/a Institucional,</p>	<p>Año Académico 2004-2005</p>
		<p>4.3 Revisión y medición periódica de los programas y currículos académicos para evaluar la efectividad y pertinencia de los mismos</p>	<p>Decano/a de Asuntos Académicos Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Comité Currículo Institucional</p>	<p>Etapa inicial en Año Académico 2004-2005</p>
<p>5. Adoptar medidas de avalúo para el componente de Educación General</p>		<p>5.1 Identificación de los conocimientos básicos, destrezas y actitudes que debe desarrollar el estudiantado de UPRA</p>	<p>Comité de Educación General</p>	<p>Año Académico 2005-2006</p>



ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		5.2 Establecer estrategias para medir la efectividad del componente de Educación General por departamento académico	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	Año Académico 2005-2006
		5.3 Integrar y articular el componente de Educación General en los planes departamentales de avalúo	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	Año Académico 2005-2006
	6. Diseñar y divulgar los procesos de avalúo del aprendizaje	6.1 Redacción de Planes de Avalúo por departamento académico para ser entregados al inicio de cada año académico, utilizando el Modelo de Nichols	Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	agosto de cada año académico
		6.2 Redacción de Informes de Avalúo para ser entregados al finalizar cada año académico, utilizando el Modelo de Nichols	Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	mayo de cada año académico



ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		6.3 Discusión de los resultados de los Informes de Avalúo	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	mayo de cada año académico
		6.4 Diseño de planes de acciones correctivas y evaluación de implantación.	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales	mayo de cada año académico
Avalúo de otras actividades académicas	7. Incrementar la participación de la facultad y estudiantes en la investigación científica y otras actividades de creación y divulgación	7.1 Establecer un Centro para la Investigación Académica, dirigido a promover y facilitar la producción de trabajos creativos y proyectos investigativos. 7.2 Evaluar el nivel de satisfacción de los/as profesores/as sobre las oportunidades y apoyo que se tienen para tareas investigativas.	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Director/a del Centro de Investigaciones (CIC) Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Director/a del Centro de Investigaciones (CIC)	Año Académico 2004-2005 Año Académico 2005-2006

ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
	8. Evaluar la efectividad de la participación de UPRA en la comunidad externa	8.1 Promover entre la facultad y el estudiantado el desarrollo de propuestas de investigación que estudien ciertas variables que afectan a la Región.	Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Director/a del Centro de Investigaciones (CIC)	Año Académico 2005-2006
Avalúo de servicios al estudiante	9. Desarrollar, organizar y sistematizar los procesos de avalúo de los servicios de apoyo al estudiantado	9.1 Diseño y redacción de planes de avalúo de las oficinas de servicios de apoyo a los estudiantes	Decano/a de Asuntos Estudiantiles Coordinador/a de Avalúo Institucional Directores/as de oficinas de servicio al estudiante Funcionario/a enlace	Año Académico 2005-2006
	10. Incrementar el nivel de satisfacción de los/as estudiantes con respecto a las oficinas de apoyo, a base del mejoramiento de los servicios	10.1 Administración y análisis de estudios de seguimiento a los/as estudiantes para determinar el nivel de satisfacción estudiantil con los servicios institucionales.	Investigador/a Institucional	En proceso continuo



ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		<p>10.2 Desarrollo, administración y análisis de cuestionarios por cada oficina de apoyo al estudiante. Se espera tomar 1 ó 2 oficinas por año académico.</p>	<p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Directores/as de Oficinas de servicio al estudiante Funcionario/a enlace</p>	<p>Año Académico 2003-04 en adelante</p>
		<p>10.3 Diseño, realización y análisis de grupos focales para auscultar el nivel de satisfacción estudiantil con los servicios recibidos.</p>	<p>Coordinador/a de Avalúo Institucional</p>	<p>Año Académico 2003-04 en adelante</p>
		<p>10.4 Diseño de un buzón electrónico conocido como "Exprésate" en la página electrónica (home page) de UPRA para que los estudiantes expresen sus opiniones de manera confidencial.</p>	<p>WebMaster de UPRA Coordinador/a de Avalúo Institucional</p>	<p>Año académico 2003- 2004 en adelante</p>
<p>11. Desarrollar planes de acción correctivas a base de la recopilación y análisis de resultados</p>		<p>11.1 Coordinación de reuniones con el personal de las oficinas de apoyo concerniente para el análisis y discusión de los resultados de los cuestionarios y grupos focales.</p>	<p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Decanos/as de Asuntos Académicos y/o Estudiantiles Directores/as de Oficinas Funcionario/a enlace</p>	<p>Año académico 2003- 2004 en adelante</p>

ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		11.2 Desarrollar planes de mejoramiento de servicios y procesos.	Coordinador/a de Avalúo Institucional Decanos/as de Asuntos Académicos y/o Estudiantiles Directores/as de Oficinas Funcionario/a enlace	Año académico 2004- 2005 en adelante
Avalúo de procesos administrativos	12. Desarrollar, organizar y sistematizar los procesos de avalúo de las oficinas administrativas	12.1 Diseño y redacción de planes de avalúo de las oficinas administrativas	Decano/a de Asuntos Administrativos Coordinador/a de Avalúo Institucional Directores/as de Oficinas administrativas Funcionario/a enlace	Año Académico 2005-2006
	13. Diseñar procesos de avalúo para medir la eficiencia administrativa	13.1 Completar los criterios de evaluación de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. UPRA obtuvo excelencia (95%) en sus procesos fiscales y administrativos 13.2 Diseño y realización de entrevistas estructuradas a personal administrativo para auscultar sus opiniones y recomendaciones para mejorar procesos y servicios	Decano/a de Asuntos Administrativos Coordinador/a de Avalúo Institucional Funcionario/a enlace	Anual Año académico 2005- 2006

ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		<p>13.3 Constituir equipos de trabajo con el personal administrativo para establecer un proceso de mejoramiento por Oficina. El objetivo es agilizar los procesos para transformar la Institución en una más efectiva y eficiente.</p> <p>13.4 Diseñar, administrar y analizar cuestionarios sobre el nivel de satisfacción de la comunidad universitaria sobre áreas administrativas</p> <p>13.5 Preparación de informes a base del análisis y establecer planes de acción correctivas.</p>	<p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Director/a de Oficina Administrativa Funcionario/a enlace</p> <p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Funcionario/a enlace</p> <p>Coordinador/a de Avalúo Institucional Director/a de Oficina Administrativa Funcionario/a enlace</p>	<p>Año Académico 2005-2006</p> <p>Año Académico 2004-2005</p> <p>Año Académico 2005-2006 en adelante</p>
Fase de Evaluación	14. Adopción de estrategias para evaluar la efectividad de la implantación del Plan de Avalúo Institucional	14.1 Evaluaciones formativas y sumativas son requeridas para medir el cumplimiento del plan de acción.	Coordinador/a de Avalúo Institucional Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje y Otras Actividades Académicas	

ÁREA DE AVALÚO	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PERSONA/OFICINA RESPONSABLE	SEMESTRE ACADÉMICO
		14. 2 Preparación de informes de progreso, evaluación de resultados y discusión de acciones correctivas	Coordinador/a de Avalúo Institucional Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje Coordinadores/as de Avalúo Departamentales Funcionario/a enlace de las Oficinas de servicios al estudiante y administrativos	

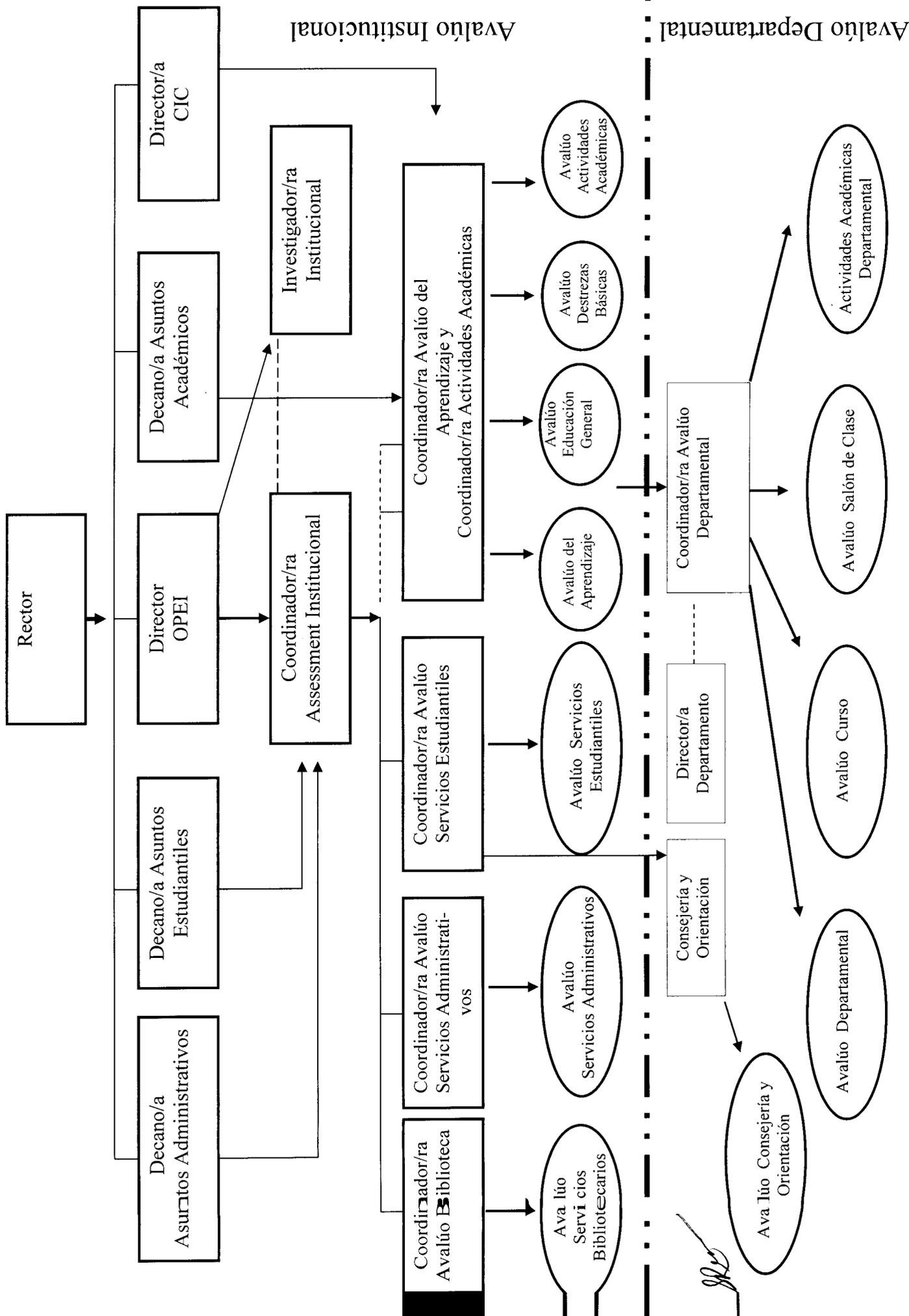


Bibliografía

- Allen, M.J. (2004). *Assessing Academic Programs in Higher Education*. Bolton, M.A.: Anker Publishing Company, Inc.
- Middle States Association Commission on Higher Education (2002). *Characteristics of excellence in higher education*. Philadelphia, PA: MSCHE.
- Nichols, J.O. & Nichols, K.W. (1997). *Implementing institutional effectiveness to meet the Middle States "Framework for outcomes Avalúo" at the UPR-MS-C-CHRP*. Ponencia presentada en la Universidad de Puerto Rico.
- Palomba, C.A. & Banta, T.W. (1999). *Avalúo Essentials*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Universidad de Puerto Rico en Arecibo (1999, 17 de marzo). *Política de Investigación Institucional*. Certificación número 108, 1998-99 aprobada por el Senado Académico.
- Universidad de Puerto Rico en Arecibo (2003, 6 de marzo). *Misión, metas y objetivos de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo*. Certificación número 2002-03-32 aprobada por el Senado Académico.
- Universidad de Puerto Rico en Arecibo (2003, 24 de abril). *Política Institucional de Avalúo*. Certificación número 2002-03-42 aprobada por el Senado Académico.
- Universidad de Puerto Rico en Arecibo (2003). *Plan Estratégico 2003-2008: 40 Años de Excelencia*. Oficina de Planificación y Estudios Institucionales.
- Walvoord, B.E. (2004). *Avalúo Clear and Simple: A practical guide for institutions, departments, and general education*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.

APÉNDICES

Flujograma de la Representación del Avalúo Institucional



Apéndice B

Política de Educación General

Certificación Número 2005-06-17 del Senado Académico de la UPR en Arecibo

Trasfondo

En el siglo XXI la educación superior enfrenta un gran desafío. El reto consiste en educar ciudadanos integrales que combinen conocimientos, destrezas y habilidades generales que les permitan funcionar adecuadamente en el mundo cambiante, con otros especializados en campos del saber cada vez más sofisticados y exigentes. La Educación General es el conjunto de todos estos conocimientos, destrezas, valores, actitudes y habilidades generales que debe tener todo egresado de una institución de educación superior.

Las instituciones de educación superior tienen el deber de educar personas con conocimientos, destrezas, valores, actitudes y habilidades independientemente del programa académico que decidan seguir. Para lograr el desarrollo integral de estos ciudadanos, se requiere proveerles una serie de experiencias educativas, sociales y culturales que les prepare no sólo para adquirir una profesión, sino para el ejercicio de su vida.

Todo centro universitario debe proporcionar conocimientos, destrezas, valores, actitudes y habilidades que le permita a los educandos desarrollar valores éticos, morales y estéticos. De esta forma, el egresado de la universidad debe ser capaz de entender las semejanzas y diferencias que conforman los diversos grupos sociales en los ámbitos nacional e internacional. Igualmente, la Educación General constituye una herramienta fundamental para resolver problemas nuevos e imprevistos independientemente de su especialidad. Así, el egresado debe utilizar las destrezas adquiridas para ayudar a las personas en la búsqueda de soluciones en la familia, el trabajo, la comunidad, el país.

La adopción de un currículo que incluye el componente de Educación General tiene como eje el desarrollo de la persona integral. Este enfoque marca un contraste con la intención de la labor universitaria de mediados del siglo XX, cuyo objetivo era difundir un conocimiento para obtener una carrera profesional especializada. En la actualidad, la misión de una universidad no puede limitarse a proveer destrezas

especializadas para el trabajo. El conocimiento dirigido al desarrollo holístico que buscamos capacita a la persona para disfrutar, planificar y tomar control de su vida. Además, contribuye eficazmente para aumentar la posibilidad de éxito y satisfacción en su vida profesional. Concurrentemente, persigue que los egresados integren el aprendizaje como opción fundamental a lo largo de su vida. Este postulado requiere el compromiso de todos los sectores de la Universidad: docente, no docente y estudiantil.

El desarrollo del componente de Educación General representa un reto para la Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA). El mundo se ha movido, y Puerto Rico con él, de una economía agraria a una economía industrial y posteriormente a una economía de mercado en la cual la alta tecnología y el manejo rápido y eficiente de la información ocupan lugares prominentes. Ante este cuadro general del sistema de educación superior, es necesario que las instituciones educativas analicen y reflexionen sobre la oferta curricular. La UPRA, como institución de educación superior, tiene que llevar a cabo este proceso de reflexión.

Justificación



A la luz de lo antes mencionado, la UPRA reconoce la importancia de la Educación General, cuya definición es cónsona con su misión, que aspira al *desarrollo integral* de sus educandos, a fomentar en ellos un proceso transformador que los capacite para integrarse a la sociedad, y contribuir creadora y responsablemente al proceso social. Los requisitos de una Educación General están explícitos en el documento de *Misión, Metas y Objetivos Institucionales* (Certificación 2002-03-32), que fue aprobado por el Senado Académico de la UPRA.

Según la Misión Institucional, ésta es “una institución dedicada a la producción y difusión del conocimiento a través de la Docencia y la Investigación en las áreas de las artes, ciencias y tecnologías. Se propone impartir una educación universitaria de calidad que propicie la formación integral del estudiantado como ciudadanos y profesionales.” Añade que la Institución: “Aspira a fomentar el respeto crítico por la pluralidad de los valores éticos, morales y espirituales distintivos de nuestra sociedad contemporánea, así como el respeto y enriquecimiento del patrimonio cultural como legado a las futuras generaciones.”

Por otro lado, la Universidad de Puerto Rico en Arecibo se compromete a satisfacer una serie de *Metas*, entre las que destacan:

- Promover el desarrollo integral del/de la estudiante, mediante el enriquecimiento intelectual, emocional, social y ético, de manera que pueda autorrealizarse y contribuir activamente al desarrollo de nuestra sociedad.
- Estimular en el estudiante la capacidad para el aprendizaje continuo, la responsabilidad de su propio crecimiento y la conciencia de su potencial como miembro que aporta al desarrollo del país y de la comunidad internacional.
- Apoyar la actividad investigativa y creadora.
- Fomentar la aplicación del conocimiento que estas actividades generan en la solución de los problemas de la sociedad.
- Responder a las necesidades cambiantes de la sociedad, integrando los avances en los conocimientos en las áreas de las artes, las ciencias y la tecnología.

La *Misión* y las *Metas* se refuerzan con una serie de *Objetivos*, entre los que se distinguen:

- Ofrecer un componente de educación general que abra horizontes intelectuales a los estudiantes, que expanda su conciencia y sensibilidad hacia su herencia cultural y la cultura internacional y los prepare para hacer juicios ponderados en y fuera de su especialidad.
- Incluir en los cursos de educación general un componente que desarrolle las destrezas básicas de comunicación oral y escrita, tanto en español como en inglés.
- Ofrecer un currículo que desarrolle las destrezas del análisis crítico.
- Proveer un currículo que desarrolle las destrezas para el uso y la evaluación de la información y la capacidad para utilizar las tecnologías de la información (informática) ética y legalmente.
- Ofrecer programas y cursos dirigidos a atender y superar las deficiencias académicas de los/las estudiantes para que alcancen sus metas educativas.



- Mantener un alto nivel de excelencia en los ofrecimientos académicos mediante el uso de métodos no tradicionales para la enseñanza-aprendizaje y la utilización eficiente de recursos bibliotecarios tradicionales y la informática.
- Establecer un proceso de avalúo continuo en los programas y ofrecimientos académicos y en los procesos administrativos, encaminado a mantenerlos actualizados a fin de que respondan a la necesidad de la comunidad a la cual sirve la Institución.

La oferta curricular de la UPRA contiene elementos importantes de la Educación General. Todos los programas académicos exigen cursos generales para el desarrollo de las destrezas y conocimientos propuestos por la Educación General. Sin embargo, hasta el momento no se había logrado articular una política y un plan que guíen y prueben el desarrollo integral del educando según proponen la Misión, el Plan de Avalúo Institucional y diversas agencias acreditadoras. Este documento formaliza la Política de Educación General de la UPRA.

Objetivos de la Educación General



La UPRA reconoce que la Educación General es multi e interdisciplinaria. La Institución debe identificar y fortalecer los componentes de la Educación General necesarios para preparar a los estudiantes más allá de la especialización. Estos componentes se dirigen también a combatir la falta de un acervo socio-cultural sólido y rico en el estudiantado, pues éste es uno de los problemas más significativos del sistema de educación actual. Los currículos de todos los programas deben integrar el desarrollo de destrezas, actitudes, valores y habilidades de pensamiento, además de proveer la enseñanza especializada. Sin embargo, los cursos ofrecidos bajo el Programa de Destrezas Básicas de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo no se interpretaran como parte del componente de Educación General.

La Política de Educación General de la UPRA establece un paradigma cónsono con las nuevas tendencias en la enseñanza superior. Este paradigma exige que el estudiante

desarrolle las siguientes destrezas y conocimientos a través del currículo de los diferentes programas ofrecidos en la Institución:

- Destrezas de comunicación oral y escrita en español e inglés: incluyen la comprensión y expresión del pensamiento de manera lógica en su ámbito profesional y social, de forma que facilite la adquisición de conocimiento para la toma de decisiones y el enriquecimiento de su vida particular.
- Destrezas de razonamiento cuantitativo y científico: incluyen la lectura, análisis, interpretación y síntesis de datos cuantitativos que permitan formular generalizaciones, y aplicar y usar modelos matemáticos para comprender y explicar el universo físico.
- Destrezas de razonamiento lógico y crítico: incluyen la habilidad de distinguir entre opiniones, hechos, falacias e inferencias. Estas destrezas proveen las herramientas para reflexionar; emitir juicios propios y justificados; resolver problemas, y tomar decisiones responsablemente.
- Destrezas de información: incluyen la búsqueda, manejo y evaluación de información de fuentes tradicionales y tecnológicas.
- Destrezas de trabajo colaborativo: incluyen el conocimiento y utilización de estrategias para trabajar de manera efectiva en equipo.
- Conocimiento histórico y socio-cultural: incluye una visión nacional e internacional de la historia y cultura y el aprecio y respeto por la diversidad humana.
- Conciencia ambiental: incluye el respeto por la diversidad ecológica, el conocimiento de los problemas que la afectan y el compromiso con la protección y promoción del medio ambiente.
- Valores éticos, morales y espirituales: incluyen el desarrollo de valores y actitudes que le permiten formular juicios éticos y tomar decisiones fundamentadas en un análisis que examina los valores de cada situación. Fomenta el desarrollo de un(a) ciudadano(a) responsable y consciente de su deber cívico.
- Valores estéticos y culturales: incluyen el desarrollo de valores y actitudes que permiten la apreciación estética de las producciones culturales-lingüísticas. Estos le permiten al estudiante identificar estándares estéticos; emitir juicios críticos y valorativos, y desarrollar su sensibilidad artística.



- Conocimiento de sí mismo: incluye el conocimiento de sus retos, fortalezas y las posibilidades para alcanzar sus metas individuales y colectivas.

Desarrollo del Plan de Implantación de la Política de Educación General

El logro de los objetivos de la Educación General requiere el desarrollo de un plan institucional que articule y guíe el proceso de implantación.

I. Desarrollo del Plan

- A. El Comité Institucional de Educación General desarrollará un plan que operacionalice la Política de Educación General de la Institución.
- B. Al desarrollar las particularidades del plan, este Comité tiene que contar con la participación de la comunidad universitaria. Esta participación se logrará mediante orientaciones, consultas y vistas públicas por vía electrónica o presencial.
- C. El desarrollo de este plan debe tener en cuenta los objetivos enumerados anteriormente, recalcando las destrezas y conocimientos a través del currículo. También tomará en cuenta la importancia de los estudios multi e interdisciplinarios para lograr la coherencia en la formación integral del educando. Cada programa académico incorporará los objetivos de Educación General de modo que éstos sean cónsonos y coherentes con la filosofía de dicho programa.
- D. El plan debe incluir el componente de avalúo que mida, en términos generales, el desempeño del educando según los objetivos propuestos para la Educación General.
- E. El Plan de Educación General deberá ser aprobado por el Senado Académico.

II. Implantación

- A. El Decanato de Asuntos Académicos será responsable por la implantación y desarrollo del plan en los programas académicos de la Institución.
- B. El/La Decano/a de Asuntos Académicos nombrará un/a Coordinador/a Institucional de Educación General, quien desarrollará las estrategias para la implantación del plan y la supervisará. Este/a Coordinador/a estará adscrito/a al Decanato de Asuntos Académicos.
- C. El/La Coordinador/a Institucional de Educación General trabajará en conjunto con el/la Coordinador/a de Avalúo del Aprendizaje y Educación General de los departamentos, con el propósito de que se integren los objetivos de la Educación General en todos los programas académicos de la Institución.

III. Avalúo del Componente de Educación General



El desarrollo de un *Plan de Avalúo del Componente de Educación General* es parte de los esfuerzos institucionales de avalúo para asegurar y mantener la eficiencia y efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje en la UPRA. La necesidad de diseño e implantación de dicho plan responde fundamentalmente a los postulados recogidos por la misión, las metas y los objetivos institucionales, ya que la UPRA integra en este documento la educación general. Además, el *Plan de Avalúo del Componente de Educación General* debe ser responder a *La Política Institucional de Assessment* (Certificación Núm. 2002-03-42, del 24 de abril de 2003) y el *Plan de Avalúo Institucional*.

Los elementos fundamentales que debe contener un plan de *avalúo* de educación general son los siguientes:

- Definir sus metas y objetivos, según la *Política de Educación General*
- Basarse en la *Misión, metas y objetivos institucionales*

- Adecuarse a la *Política Institucional de Avalúo* (Certificación Núm. 2002-03-42, Enmendada), y el *Plan de Avalúo Institucional*
- Clasificar sus componentes por áreas
- Establecer los instrumentos / métodos para la recopilación de datos y su evaluación.
- Definir el procedimiento para la implantación
- Definir el período de evaluación

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Reyes', is located on the left side of the page, partially overlapping the first list item.

Bibliografía

- Boyer Commission on Education Undergraduates. (1995). *Reinventing Undergraduate Education: a Blueprint for America's Research Universities*. Retrieved September 2, 2004 from [http://naples.cc.sunysb.edu/press/boyer.nsf/webform/images/\\$file/boyer.txt](http://naples.cc.sunysb.edu/press/boyer.nsf/webform/images/$file/boyer.txt)
- California State University. (2004, June 4). *General Education Assessment: Policies and Procedures*. Retrieved April 20, 2005 from <http://www.csus.edu/acaf/portfolios/ge/>
- Clarion University of Pennsylvania. (2004, May 2). *General Education Requirements*. Retrieve May 14, 2005 from <http://www.clarion.edu/gened/guidelines.html>
- Gaff, J. G. (Fall 2004). What is a Generally Educated Person? *Peer Review*, 7 (1), 4-30
- Middle State Commission on Higher Education. (2002). *Características de excelencia en la Educación Superior: Estándares de Acreditación*. Philadelphia: Middle State Comission on Higher Education.
- Ostolaza, M. (2001). *Informe del estudio ordenado por la R. del S. 44: La Transformación de la Educación Superior en Puerto Rico*.
- San Francisco State University. (2002, March 15). *General Education Policy*. Retrieve August 10, 2004 from <http://www.sfsu.edu/~ugs/ge%20policy.html>

Apéndice C

Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Plan de Avalúo Departamental
(Plantilla de Nichols)

Departamento: _____

Fecha: _____

Director/a: _____

Misión de UPRA	Filosofía (Misión)/ Metas del Departamento	Objetivos (Resultados esperados)	Criterios y Procedimientos de Avalúo	Resultados Obtenidos	Uso de los Resultados/Acción Correctiva



Apéndice D

Métodos, Estrategias e Instrumentos de Avalúo ²

Asignaciones especiales	Grupos focales	Pruebas de ejecución
Conferencias	Hojas de criterios	Pruebas subjetivas
Cuestionarios	Informes orales y escritos	Documentos escritos
Diarios reflexivos	Informes de notas finales	Registro de notas
Dramatizaciones	Investigaciones	Exámenes de certificación
Diseños de procesos	Listas de cotejo	Rúbricas
Ejercicios de laboratorio	Portafolios	Seminarios
Entrevistas	Internados	Talleres
Encuestas estudiantiles	Pre y post pruebas	Trabajos colaborativos
Exámenes finales y parciales	Producciones grabadas y en vivo	Diseños de producción
Exposiciones	Proyectos de investigación y comunitarios	Simulaciones



² Esta tabla ilustra algunas estrategias o métodos de avalúo que son utilizados en UPRA.

Apéndice E

Estudios que comprenden una nueva cultura de información

Admisiones y Asistencia Económica	<p>Presenta el análisis sobre los patrones y tendencias en los últimos cinco años. En el área de admisiones se discuten los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Política establecida con respecto al cupo▪ Relación entre cupos, solicitantes admitidos y solicitantes▪ Variación entre el IGS promedio e IGS mínimo▪ Que nos dice el IGS del apresto académico▪ Tendencia en los indicadores de demanda de la UPRA <p>En las ayudas económicas se presentan las tendencias con respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Perfiles de ingreso▪ Oferta y demanda por ayudas económicas (becas, prestamos, estudio y trabajo)▪ Indicadores de la efectividad de los procesos de adjudicación de ayudas económicas
--	--



Balance de labor creativa, erudita y la investigación	<p>Este estudio informa el grado de productividad de la facultad destinada al quehacer creativo e investigativo, en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La inversión institucional: Porción de los recursos humanos y recursos fiscales (incluyendo sustitución de tareas) destinados a esta actividad▪ Recursos físicos destinado para llevar a cabo la investigación o labor creativa y erudita▪ Divulgación del producto de esta actividad a través de:<ul style="list-style-type: none">✓ Foros, congresos, simposios, seminarios conferencias y otras formas análogas a nivel local e internacional✓ Publicaciones tradicionales o electrónicas (libros o capítulos de libros, revistas arbitradas o no-arbitradas, locales, internacionales)✓ Alcances y otros indicadores del impacto de la divulgación
--	---



Infraestructura para la enseñanza y la labor creativa, erudita y la investigación	Conocer el estado y adecuación de la Infraestructura para la enseñanza en las siguientes áreas o recursos: <ul style="list-style-type: none">▪ Instalaciones físicas en general▪ Recursos bibliotecarios▪ Laboratorios de ciencias, ingeniería y otras tecnologías▪ Centros o talleres de práctica profesional y teatros▪ Centros de tutoría o ayudas académicas▪ Recursos para la labor creativa, erudita y la investigación▪ Recursos de informática y tele-conferencias
Avalúo de los programas académicos	Determina la situación actual de los programas académicos en cuanto al avalúo, comprende el análisis de indicadores de: <ul style="list-style-type: none">▪ Demanda de los programas académicos existentes▪ Egresados por programa y perfil de los mismos▪ Tasas de graduación▪ Inventario de la oferta académica▪ Evidencia del uso de estrategias y metodologías dirigidas a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje▪ Evidencia de la penetración de la tecnología y la informática en el proceso de enseñanza-aprendizaje▪ Programas susceptibles a una acreditación reconocida, pero que nunca han iniciado tales gestiones
Estado de la oferta extracurricular	<ul style="list-style-type: none">▪ Cultural▪ Deportiva▪ Recreativa▪ Servicio a la Comunidad▪ Educación Continua y Estudios Profesionales▪ Indicadores de pertinencia y efectividad de esta oferta

Avalúo de la oferta y demanda curricular	<p>Análisis longitudinal de un periodo no menor de tres años para observar cambio y tendencias de:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Estatus de los procesos de avalúo para medir la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje▪ Relación de demanda y oferta de cursos y costos relacionados▪ Evidencia de la efectividad de la programación en función de honrar las secuencias curriculares según establecidas en los programas de estudio y de reducir el tiempo en graduarse▪ Evidencia de la efectividad de la utilización de los recursos humanos y espacios de trabajo en la programación
Avalúo de la efectividad del proceso educativo	<p>Datos y análisis longitudinal sobre un periodo no menor de tres años de:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bajas parciales y totales, impacto en los programas académicos▪ Índice de retención por programa, incluyendo atrición del primer al segundo año▪ Tasas de graduación por programa▪ Costos relacionados a lo anterior▪ Indicadores del perfil del egresado: educación general y peritaje en la concentración/especialidad▪ Estudios de egresados

