



CERTIFICACIÓN NÚMERO 2007-08-8

Yo, Maritza Rosa Laguer, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, **CERTIFICO QUE:** -----

El Senado Académico, en su reunión ordinaria celebrada el 18 de octubre de 2007, tuvo ante su consideración el Informe sometido por el Comité de Asuntos Académicos que presentó el documento: Mecanismo para la Revisión y Actualización de Prontuarios. Este Cuerpo. **ACORDÓ:**

APROBAR EL MECANISMO PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PRONTUARIOS, EL CUAL FORMA PARTE DE ESTA CERTIFICACIÓN.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Arecibo, Puerto Rico, hoy veinticuatro de octubre de dos mil siete.

Maritza Rosa Laguer
Prof. Maritza Rosa Laguer
Secretaria Ejecutiva

Irp

Anejo

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





**Universidad de Puerto Rico en Arecibo
Senado Académico**

MECANISMO PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRONTUARIOS

Aprobado por el Senado Académico
el 18 de octubre de 2007

Año Académico 2007-2008



MECANISMO PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRONTUARIOS

Introducción

La Universidad de Puerto Rico en Arecibo (UPRA) dirige sus esfuerzos al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y al avalúo de los programas y ofrecimientos académicos. La revisión de prontuarios es parte importante de esos esfuerzos. A tales fines, se ha establecido un mecanismo que permita la revisión y actualización periódica de los prontuarios. Esto servirá para mantener un alto nivel de excelencia académica y responder a la necesidad de la comunidad a la que sirve la Institución.

Definición

La *Certificación 130-1999-2000 de la Junta de Síndicos de la UPR* y la *Certificación 2006-07-27 del Senado Académico de la UPRA* coinciden en su definición de prontuario. Ambos documentos establecen que el **prontuario** es un documento oficial institucional que se genera en el departamento al cual está adscrito el curso. Es decir, el prontuario es propiedad del departamento y la Institución. Es un acuerdo entre la facultad y los estudiantes en el que se identifica el material a ser discutido, los métodos y la cuantía de los mecanismos de evaluación. Entre sus componentes se incluyen la descripción del curso, los objetivos, un bosquejo de temas, estrategias instruccionales, estrategias de evaluación y sistema de calificación. Esos componentes también son identificados por el Consejo de Educación Superior de Puerto Rico como elementos constitutivos de un prontuario.

El **bosquejo**, por su parte, es un documento del profesor que dicta el curso. Le ayuda a cumplir con el prontuario. Es una guía en cuanto a los temas que pueden variar de acuerdo a las necesidades particulares de un grupo de estudiantes, o a situaciones particulares de algunos estudiantes. Ofrece información no necesariamente contenida en el prontuario.

Propósito de la evaluación de prontuarios

El documento *Diez para la década: agenda para la planificación 2006-2016* señala la importancia de estimular y apoyar la revisión continua y sistemática de los ofrecimientos académicos para atemperarlos a los desarrollos de las disciplinas, a las demandas socioculturales y laborales, a los intereses de formación de los estudiantes y a las competencias del profesorado. Este documento pretende establecer los mecanismos para la revisión y actualización de prontuarios en la UPRA. Su finalidad es dar uniformidad al proceso y hacer del mismo uno constante y continuo.

La revisión de un prontuario requiere la participación de diversos grupos como: Comité de Currículo Departamental y Comité de Currículo Institucional. El insumo de todas las partes permite una mejor evaluación del mismo.

Los esfuerzos para la evaluación y actualización de prontuarios deben responder y basarse en el *Plan Estratégico* vigente, la *Certificación 43-2006-2007 de la Junta de Síndicos* que establece el *Reglamento para la evaluación de programas académicos*, la *Guía para la redacción de informes de evaluación de programas académicos* de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos, el *Plan de Avalúo Institucional*, la reglamentación Institucional y Sistémica vigentes, y los requerimientos de las agencias acreditadoras. Además, la revisión periódica del documento responderá a la misión, metas y objetivos de la Institución.

Por lo antes expuesto, la evaluación y actualización periódica de prontuarios se fundamenta en los siguientes supuestos:

1. Guarda relación con la misión, metas y objetivos de la Institución.
2. Dirige sus esfuerzos al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Permite la inclusión del componente de Educación General y aspectos de la *Ley ADA (Americans with Disabilities Act of 1990)*.

4. Se basa en las metas y objetivos de cada programa académico.
5. Se fundamenta en criterios y estándares de excelencia.
6. Exige que la facultad y los departamentos académicos viabilicen el proceso.

Metas y Justificación

La evaluación y actualización de prontuarios pretende: (1) concienciar a los departamentos académicos y a la facultad sobre la importancia de evaluar los prontuarios con regularidad, (2) promover y establecer una cultura de evaluación de prontuarios en la UPRA. De esta forma, la Institución se asegura de mantener el compromiso de toda la facultad para dirigir sus esfuerzos a la excelencia académica. A tales fines, los procesos y esfuerzos de evaluación y actualización de prontuarios se enmarcan a través de dos (2) metas del *Plan Estratégico* vigente:

- √ Meta 1: Ofrecer programas académicos competitivos, con un currículo actualizado que responda a las demandas de la sociedad y el mercado de empleos.
- √ Meta 2: Optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

El documento *Diez para la década: agenda para la planificación 2006-2016* establece la necesidad de la Universidad de fortalecer su capacidad para formar profesionales competitivos y señala la necesidad de atemperar la oferta educativa a las transformaciones en los campos del saber. Acoge las energías y motivaciones de renovación y mejoramiento continuo de los ofrecimientos académicos y promueve una cultura académica de actualización, experimentación y renovación, además de una cultura de evaluación y avalúo institucional. Entre sus objetivos se destacan los siguientes:

- √ Estimular y apoyar la revisión continua y sistemática de los ofrecimientos académicos para atemperarlos al desarrollo de las disciplinas, a las demandas socioculturales y laborales, a los intereses de formación de los estudiantes y a las competencias del profesorado.

- √ Alentar la evaluación periódica de programas académicos y de servicios, y utilizar los resultados del proceso para generar las transformaciones necesarias.

La evaluación de prontuarios es un proceso que permite la revisión de los objetivos del curso, el bosquejo temático, las estrategias instruccionales y las referencias bibliográficas contenidas en el mismo, entre otras partes. Permite la implantación de nuevos requerimientos académicos, tendencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje y la inclusión de otras reglamentaciones vigentes. Promueve el desarrollo de nuevas estrategias, una mayor participación de la facultad en el proceso, la actualización de objetivos y otros aspectos deseables para la comunidad a la que sirve la Institución.

Funciones de cada comité

El proceso de revisión y actualización de prontuarios requiere la participación de comités relacionados con el proceso. Este proceso implica la participación y el compromiso de la facultad, el Comité de Currículo Departamental y el Comité de Currículo Institucional.

- √ **Facultad-** El personal docente asignado para ofrecer el mismo curso será responsable del diseño y la redacción del prontuario en todas sus partes. Tomará como marco de referencia la *Certificación 130-1999-2000 de la Junta de Síndicos de la UPR* o la política vigente al momento de realizar el proceso, que establece las partes que deberán incluirse. Una vez completado el documento será sometido al Comité de Currículo Departamental.
- √ **Comité de Currículo Departamental-** Evaluará y hará recomendaciones al documento sometido por la facultad de su departamento. Devolverá el documento a la facultad para que sean consideradas sus recomendaciones. Una vez corregido el documento, es responsabilidad de este comité someterlo al Comité de Currículo Institucional para su revisión final.

- √ **Comité de Currículo Institucional-** Evaluará y hará recomendaciones al documento sometido por el Comité de Currículo Departamental y lo devolverá al Decano o Decana de Asuntos Académicos, que lo someterá al departamento para que sean consideradas sus recomendaciones.

Al finalizar el proceso, es responsabilidad de la facultad actualizar el documento en los archivos y formatos existentes (archivos del departamento, formatos electrónicos-“Web Site” UPRA, biblioteca, entre otros).

Período de vigencia de los prontuarios

La evaluación y actualización de prontuarios se realizará cada cinco (5) años. Para el primer período de revisión de prontuarios que ocurrirá del 2007-08 al 2012-2013, los(as) directores(as) de los departamentos académicos someterán ante el Decanato de Asuntos Académicos un plan de trabajo en el que establecen la cantidad de prontuarios a revisar por año. Esta cantidad debe ser equitativa, es decir, se dividirá la cantidad total de prontuarios del departamento entre cinco (5). El orden para la evaluación corresponderá a la secuencia curricular del departamento. Luego de este período los prontuarios continuarán revisándose cada cinco (5) años. De ser necesario, un prontuario podrá revisarse antes de cinco (5) años.

Hoja de cotejo

Como parte de este documento se incluye una hoja de cotejo que facilita el proceso de revisión de prontuarios. Esta hoja fue diseñada conforme a las siguientes certificaciones: *Certificación 130-1999-2000 de la Junta de Síndicos de la UPR, Certificación 2005-2006-17 del Senado Académico de la UPRA: Política de Educación General de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo, la Certificación 43-2006-2007 de la Junta de Síndicos que establece el Reglamento para la evaluación de programas académicos y la Guía para la redacción de*

Certificación Número 2007-08-8
Senado Académico. UPR en Arecibo
Página 7

informes de evaluación de programas académicos de la Vicepresidencia de Asuntos Académicos
de la Universidad de Puerto Rico.

Universidad de Puerto Rico en Arecibo
 Senado Académico

HOJA DE COTEJO PARA LA REVISIÓN DE PRONTUARIOS

Título del curso: _____
 Codificación: _____ Departamento: _____
 Fecha de evaluación: _____

Criterio	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	Comentarios
0.1 Cumple los componentes de la Certificación #130-1999-2000 de la Junta de Síndicos.				
0.2 Cumple con la Certificación #2005-2006-17 del SA: Política de Educación General de la UPRA.				
0.3 Cumple con los requerimientos vigentes de la Ley ADA (<i>Americans with Disabilities Act of 1990</i>)				
OBJETIVOS				
1.1 Están escritos con claridad y corrección gramatical.				
1.2 Están escritos como objetivos terminales y observables, centrados en la conducta que se espera que el estudiante debe desarrollar.				
1.3 Se ajustan a las metas y objetivos del Departamento				
1.4 Se adaptan al nivel al cual se ofrece el curso.				
1.5 Corresponden a la secuencia temática del curso.				
1.6 Expresan los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que el estudiante debe adquirir y desarrollar.				
BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO				
2.1 Evidencia un orden secuencial en la presentación de los temas.				
2.2 La información contenida en el bosquejo mantiene un balance entre lo general y lo específico.				
2.3 El contenido temático responde a los objetivos del curso.				

2.4 Establece el período de tiempo estimado correspondiente a cada unidad temática, tópico o subtópico.				
2.5 Toma en consideración el texto o los textos principales y todo recurso de información que sea requisito del curso.				
<i>ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES</i>				
3.1 Son adecuadas al nivel y la temática del curso.				
3.2 Guardan relación directa con los objetivos del curso.				
3.3 Proveen para atender los niveles de aprendizaje.				
<i>TEXTO DEL CURSO</i>				
4.1 Se mencionan las fuentes educativas que son requeridas para el curso (textos principales y todo recurso de información) con sus datos bibliográficos completos.				
4.2 Los textos principales y todo recurso de información guarda relación con los objetivos del curso y la secuencia temática.				
<i>RECURSO DE APRENDIZAJE</i>				
5.1 Responden a los objetivos y a la temática del curso.				
<i>ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN</i>				
6.1 Establece claramente el número de instrumentos de evaluación que se utilizarán para medir la ejecución académica				
6.2 Especifica el peso relativo de cada instrumento de evaluación				
<i>SISTEMA DE CALIFICACIÓN</i>				
7.1 Se indica el sistema de calificación que conlleva el curso.				
<i>BIBLIOGRAFÍA</i>				
8.1 Se incluye una lista específica de libros, revistas, recursos electrónicos y otros materiales para el curso que incluya los datos bibliográficos correspondientes.				
8.2 Incluye las publicaciones más recientes.				
8.3 Está escrita usando el manual de estilo de la <i>American Psychological Association (APA)</i>				
8.4 Los recursos citados en la bibliografía están disponibles a través Biblioteca de la UPRA.				

