



**JUNTA DE SÍNDICOS  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

CERTIFICACIÓN NÚMERO 43  
2006-2007

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del sábado 24 de febrero de 2007, habiendo considerado tanto las recomendaciones de la Junta Universitaria como las de su Comité de Asuntos Académicos y con el endoso del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó:

**Aprobar el Reglamento para la Evaluación Periódica de Programas Académicos en la Universidad de Puerto Rico, que se incorpora y forma parte de esta Certificación.**

**Disponer que este Reglamento entrará en vigor en la fecha en que el Presidente de la Universidad de aviso a la Junta de Síndicos de la publicación de las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico y, en ningún caso, más tarde de noventa (90) días calendarios después de su aprobación por la Junta de Síndicos.**

**Dejar sin efecto en la fecha de aprobación de éste Reglamento el resto de las disposiciones de la Certificación Núm. 93-113, del antiguo Consejo de Educación Superior, concernientes a la evaluación de programas académicos, que habían permanecido en vigor en virtud de la Certificación Núm. 80 (2005-2006); *disponiéndose que la referida Certificación 93-113 queda derogada, así como cualquier otra certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que esté en contravención con el presente Reglamento.***

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan,**

Puerto Rico, hoy 27 de febrero de 2007.



  
Salvador Antonetti Zequeira  
Secretario



**Junta de Síndicos  
Universidad de Puerto Rico**

REGLAMENTO  
PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS  
EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

*Certificación Núm. 43 (2006 -2007)*

## Índice

<b>Artículo 1 — Título</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 2 — Base Legal</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 3 — Propósito y Aplicación</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 4 — Objetivos</b>	<b>1</b>
<b>Artículo 5 — Definiciones</b>	<b>2</b>
<b>Artículo 6 — Evaluaciones Quinquenales Requeridas; Excepciones</b>	<b>2</b>
<b>Artículo 7 — Áreas de Evaluación</b>	<b>3</b>
<b>Artículo 8 — Trámite de la Evaluación de Programas Académicos Vigentes; Consideración del Informe Correspondiente</b>	<b>4</b>
<b>Artículo 9 — Informes sobre la Evaluación de Programas Académicos Vigentes</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 10 — Normas; Interpretación; Separabilidad</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 11 — Enmiendas, Derogación y Vigencia</b>	<b>7</b>

**REGLAMENTO**  
**PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**  
**EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

**Artículo 1 — Título**

El presente Reglamento se conocerá y podrá citarse como “Reglamento para la Evaluación Periódica de Programas Académicos en la Universidad de Puerto Rico”.

**Artículo 2 — Base Legal**

Este Reglamento se adopta en virtud de lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

**Artículo 3 — Propósito y Aplicación**

- A. Establecer las reglas de aplicación general en la evaluación uniforme y periódica de los programas académicos vigentes en todas las unidades institucionales y dependencias de la Universidad de Puerto Rico, así como para el trámite y consideración de los informes periódicos en las instancias institucionales y sistémicas correspondientes.
- B. Integrar las disposiciones vigentes en la reglamentación y normativa universitaria y los requerimientos de las entidades de licencia y acreditación institucional y profesional. El mismo sustituye la Certificación Número 43 93-113 del antiguo Consejo de Educación Superior (CES).
- C. Requerir que todo proceso de evaluación de programas académicos, así como el informe que resulte del mismo, debe estar en armonía con este Reglamento y con las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico dispuestas en virtud del mismo.

**Artículo 4 — Objetivos**

La promulgación del presente Reglamento tiene el fin de adelantar los siguientes objetivos:

- A. Responder a la misión institucional de garantizar ofrecimientos de la más alta calidad mediante la evaluación de programas académicos en una base continua.
- B. Reafirmar la cultura de evaluación en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico al establecer un mecanismo que permite evidenciar el progreso en la consecución de las metas trazadas en DIEZ PARA LA DÉCADA.
- C. Evidenciar y mejorar la calidad de la enseñanza, la investigación y el servicio mediante la revisión periódica de los resultados alcanzados por el programa, tanto de sus fortalezas como de las áreas a mejorar y de la forma de atender esas áreas, y estableciendo prioridades para la acción a corto y a mediano plazo.

- D. Articular los procesos de evaluación de programas a las estructuras de planificación académica, de asignación de recursos y de toma de decisiones con trascendencia dentro y fuera de la Universidad.
- E. Uniformar los procedimientos en torno a la evaluación de los programas académicos vigentes y la preparación y trámite de los informes correspondientes.
- F. Establecer procesos de evaluaciones quinquenales de los programas académicos de las unidades para agilizarlos, de manera eficiente y efectiva, y viabilizar los procesos relacionados con la presentación, la consideración y el trámite de los informes de evaluación.
- G. Orientar a los organismos y representantes de las distintas unidades del Sistema Universitario a cargo de la evaluación de programas académicos.
- H. Propiciar una mejor comunicación y colaboración entre los funcionarios e instancias que participan en la evaluación periódica de los programas académicos.

#### **Artículo 5 — Definiciones**

Para fines de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- A. *Programa académico*: Conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas o interdisciplinario, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución que lo ofrece el reconocimiento oficial, producto del estudio formal, ya sea de nivel subgraduado, graduado o profesional.
- B. *Evaluación de programa*: La evaluación de programas es un proceso que da seguimiento al estado de situación, la efectividad y el progreso de los programas académicos, reconociendo y respondiendo a las fortalezas y las limitaciones, identificando direcciones importantes en las disciplinas y las profesiones que necesiten ser atendidas, evaluando la relación y la contribución entre programas y la relación con la misión y los planes de desarrollo y agendas de planificación de la unidad y de la Universidad de Puerto Rico.

#### **Artículo 6 — Evaluaciones requeridas**

- A. EVALUACIÓN INTERNA. Todos los programas académicos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico, tanto subgraduados como graduados, serán evaluados en ciclos de cinco años para reafirmar su excelencia y pertinencia, determinar su efectividad, justificar su continuación o revisión, de ser necesario. Este requisito deberá satisfacerse independientemente de los métodos de financiamiento (fondos institucionales, auto financiación, fondos externos u otros), la unidad o unidades académicas que son directamente responsables de su administración (departamentos, facultades, colegios, escuelas, División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP), u otros), los medios educativos y cualesquiera otras dimensiones no contempladas o mencionadas antes.

- B. **EVALUACIÓN DE ACREDITACIÓN.** Todos los programas académicos del Sistema de la Universidad de Puerto Rico que sean evaluados periódicamente por agencias acreditadoras o agencias de evaluación externa similares, estarán eximidos de un proceso evaluativo adicional, siempre y cuando se evidencie y la Vicepresidencia de Asuntos Académicos verifique que el proceso de evaluación para acreditación satisface los propósitos de este Reglamento. El decano de la facultad, colegio o escuela y el funcionario responsable del programa deberán mantener informado regularmente al decano de asuntos académicos de la unidad sobre el estado de la acreditación del programa y le remitirán la copia del informe más reciente que haya tramitado a la agencia acreditadora y la respuesta de ésta, con el fin de atender los trámites de este Reglamento que sean pertinentes a la evaluación de acreditación.

### **Artículo 7 — Áreas de evaluación**

- A. La evaluación de un programa académico vigente y la preparación del informe de evaluación del mismo se regirá por lo aquí dispuesto y por las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico y disposiciones sobre contenido y formato, que establecerá el Presidente de la Universidad de Puerto Rico o su representante autorizado. Las guías se publicarán y divulgarán ampliamente y estarán disponibles para todos los miembros de la comunidad académica, tanto en forma impresa como electrónica, no más tarde de noventa (90) días calendarios a partir de la fecha de aprobación de esta Certificación.
- B. El informe de evaluación deberá incluir la información pertinente sobre el estado actual del programa, sus proyecciones y plan de desarrollo, la demanda por el mismo, los recursos tanto financieros como físicos y de aprendizaje, la facultad, la investigación y labor creativa, la acreditación y, particularmente, la evaluación estudiantil. La referidas guías dispondrán sobre la forma y contenido de los informes de evaluación, tomado en cuenta las necesidades de y las diferencias entre las evaluaciones internas y las de acreditación, con el fin de asegurarse de que contengan la información mínima necesaria en las áreas de evaluación incluidas sobre las siguientes categorías:
1. Título, grados que otorga, fechas de comienzo y duración del mismo, acreditaciones, autorizaciones y licencias, administración y toda otra información pertinente.
  2. Misión, metas y objetivos.
  3. Necesidad y justificación del programa.
  4. Evidencia de la pertinencia del programa, incluyendo sus características únicas, existencia de otros programas similares, relación con otros programas, demanda y otras razones.
  5. Currículo, perfil del egresado, secuencia curricular u otra información similar.
  6. Avalúo de resultados.

7. Estudiantes, políticas y prácticas de reclutamiento y de admisión, matrícula y cupo, características académicas del estudiantado, tasas de aprobación de cursos, grados conferidos, tasas de retención y de graduación, empleo de los egresados y otra información similar.
  8. Personal Docente, su perfil, reclutamiento, permanencia y ascenso, investigación y labor creativa.
  9. Servicio y personal de apoyo administrativo y asesoría académica.
  10. Recursos del aprendizaje, bibliográficos, informáticos y tecnológicos.
  11. Divulgación y servicio.
  12. Operación del programa y efectividad.
  13. Aspectos fiscales, incluyendo ingresos, gastos, costos, presupuesto y necesidades.
  14. Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia.
  15. Fortalezas y limitaciones.
  16. Plan de desarrollo.
  17. Otra información relevante al estado actual del programa y sus proyecciones.
- C. En el caso de programas académicos que incluyan la utilización de medios educativos no convencionales, tales como centros de extensión, teleconferencia, a distancia y otras modalidades que surgirán en el futuro, las guías requerirán información adicional, conforme a los estándares que gobiernen las mejores prácticas relacionadas a dichos medios educativos.
- D. El Presidente<sup>1</sup> o su representante autorizado, revisarán periódicamente las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico, para atender los elementos que puedan incidir en los procesos de evaluación. Toda revisión se publicará igual que se hizo con la versión original conforme a lo dispuesto en el inciso A. de este artículo.

#### **Artículo 8 — Trámite de la Evaluación de Programas Académicos vigentes y consideración del informe correspondiente.**

La evaluación interna de los programas académicos vigentes se tramitarán y los informes correspondientes se considerarán a través de las estructuras y funcionarios que se indican a continuación y dentro de la normativa y ámbito de autoridad de cada una. *Disponiéndose, sin embargo,* que las evaluaciones de acreditación seguirán los trámites aquí dispuestos en tanto y en cuanto sean compatibles con los procedimientos de acreditación establecidos por las agencias acreditadoras y promuevan obtener o mantener la acreditación.

---

<sup>1</sup> A lo largo del documento se utilizan los nombres de los funcionarios en género masculino como lenguaje inclusivo de todos los géneros.

A. *En la Unidad Institucional:*

1. Los decanos de asuntos académicos someterán al Senado Académico un calendario de evaluación de diez años sobre los departamentos y programas a los que les corresponde la evaluación quinquenal. Además informarán sobre los programas que serán objeto de evaluación de acreditación en dicho periodo.
2. El decano de facultad, colegio o escuela, o director de departamento, de así determinarlo el decano, designará un Comité de Evaluación interdisciplinario para cada programa sujeto a evaluación interna. El Comité deberá incluir al director del programa o su coordinador, a miembros de la facultad familiarizados e involucrados con el currículo, a estudiantes activos y egresados, así como a representantes de los diversos sectores de la comunidad universitaria incluyendo, entre otros, consejeros, bibliotecarios, técnicos de laboratorio, personal administrativo y coordinadores de avalúo del aprendizaje.
3. Los productos del proceso de evaluación, entiéndase, datos y evidencias, serán validados y recopilados por las oficinas de Planificación Académica o de Investigación Institucional y deberán someterse al decano de facultad o director del programa según aplique en cada unidad. El análisis de los mismos no se limita a lo estipulado por este Reglamento, sino que debe considerar elementos de efectividad institucional en armonía con la Política de la Universidad de Puerto Rico sobre la evaluación de la efectividad institucional, Certificación Núm. 136 (2003-2004), de la Junta de Síndicos, cualquier otra política o reglamentación que se desarrolle a esos fines y los requerimientos de licencia o acreditación aplicables al programa.
4. Fundamentado en el análisis de los hallazgos del proceso de evaluación, el Comité de Evaluación de cada programa preparará un informe escrito de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y las guías antes mencionadas. El informe debe incluir los datos más relevantes relacionados a indicadores de su eficiencia y efectividad, así como las acciones de la unidad para atender aquellas áreas que requieren atención.
5. El Comité de Evaluación de cada programa entregará su informe escrito durante el mes de abril del año académico en que le corresponde su evaluación.
6. El decano de facultad, colegio o escuela y el director de departamento, así como la facultad del programa, endosarán el informe preparado por el Comité de Evaluación y lo someterán al decano de asuntos académicos de la unidad.
7. El decano de asuntos académicos analizará el informe sometido por los diferentes comités de evaluación e identificará las fortalezas y las limitaciones de cada programa, así como las acciones necesarias para asegurar la excelencia del ofrecimiento. Presentará su informe ante el rector.



8. El rector enviará al Senado Académico un informe ejecutivo sobre los programas que han completado su evaluación.
9. El Senado Académico considerará el informe ejecutivo y emitirá sus sugerencias y recomendaciones.
10. El Senado Académico enviará a la Junta Administrativa el informe ejecutivo con sus sugerencias y recomendaciones.
11. Si el informe identifica la necesidad de cambios sustanciales al programa, éstos se atenderán siguiendo las políticas y procedimientos institucionales establecidos, incluyendo los contenidos en las guías de evaluación de programas académicos.
12. El rector presentará a la Junta Universitaria un Informe que incluya las fortalezas y las limitaciones o debilidades de cada programa. Estas se identificarán conforme a las áreas contenidas en las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico.
13. El periodo a transcurrir desde que se somete el informe de evaluación al decano hasta el momento en que el rector presenta el informe a la Junta Universitaria se extenderá hasta marzo del siguiente año.
14. El rector informará a la Junta Universitaria lo siguiente por programa: Fortalezas, limitaciones o debilidades y un plan para enmendar las situaciones particulares identificadas que incluya: (a) acciones a tomar, (b) nombre y título de la persona responsable de cada acción, (c) recursos necesarios y cómo la unidad los proveerá, (d) fecha en que se espera la corrección de la limitación o debilidad y (d) acciones sobre el programa como resultado de la evaluación.

B. *En la Junta Universitaria:*

1. El Comité Permanente de Asuntos Académicos considerará el informe ejecutivo de cada unidad y presentará los informes y sus recomendaciones a la consideración del pleno de la Junta Universitaria.
  - a. De ser necesario referir algún informe a los senados académicos, éstos tendrán hasta 60 días calendarios para reaccionar a cualquier informe del Comité de Asuntos Académicos de la Junta Universitaria.
2. La Junta Universitaria someterá sus recomendaciones a la Junta de Síndicos habiendo considerado las reacciones de cada senado académico, en caso de que los haya recibido.

C. *En la Junta de Síndicos:*

1. El Presidente de la Universidad presentará un Informe sobre las Evaluaciones Internas y de Acreditación de los Programas Académicos de cada unidad a la consideración de la Junta de Síndicos, con sus recomendaciones.

2. La Junta de Síndicos considerará las recomendaciones del Presidente y emitirá sus determinaciones, si alguna.
3. La Junta de Síndicos notificará sus decisiones al Presidente, al Rector, a la Junta Universitaria y al Senado Académico de la unidad correspondiente.

#### **Artículo 9 — Informes sobre la Evaluación de Programas Académicos Vigentes**

- A. EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD o su representante autorizado, rendirá cada año académico un informe a la Junta Universitaria y a la Junta de Síndicos sobre el estado de los programas evaluados de conformidad con este Reglamento.
- B. GUÍAS: El Presidente de la Universidad o su representante autorizado, preparará las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico de forma consecuente con lo aquí dispuesto.
- C. PUBLICACIÓN. El Presidente de la Universidad velará porque se publique periódicamente, inclusive en medios electrónicos accesibles para toda la comunidad, información sobre el estado de las evaluaciones y acreditaciones de los programas académicos de la Universidad de Puerto Rico.

#### **Artículo 10 — Normas; Interpretación; Separabilidad**

- A. El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, o su representante autorizado, podrá emitir las disposiciones normativas o los procedimientos necesarios o enmendar aquellos vigentes para implantar lo dispuesto en este Reglamento, facilitar el cumplimiento con sus disposiciones y asegurar la implantación y administración uniforme de las mismas.
- B. Corresponderá al Presidente de la Universidad de Puerto Rico interpretar las disposiciones de este Reglamento y decidir cualquier controversia en relación con sus disposiciones o con situaciones no previstas en el mismo.
- C. Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí, y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará, a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

#### **Artículo 11 — Enmiendas, Derogación y Vigencia**

- A. Este Reglamento podrá ser enmendado únicamente por la Junta de Síndicos, *motu proprio* o a petición del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Se deja sin efecto en la fecha de vigencia de este Reglamento el resto de las disposiciones de la Certificación Núm. 93-113, del antiguo Consejo de Educación Superior, que habían permanecido en vigor en virtud de la Certificación Núm. 80 (2005-2006); disponiéndose que quedan derogadas la referida Certificación Núm. 93-113, la Certificación Núm. 126 (1980-1981), así como cualquier otra certificación, norma, procedimiento, circular o disposición que esté en contravención con el presente Reglamento.

- C. Este Reglamento entrará en vigor en la fecha en que el Presidente de la Universidad de Puerto Rico de aviso a la Junta de Síndicos de la publicación de las guías para la evaluación de programas académicos de la Universidad de Puerto Rico y, en ningún caso, más tarde de noventa (90) días calendarios después de su aprobación por la Junta de Síndicos.

*Guía para la evaluación de  
programas académicos en la  
Universidad de Puerto Rico*

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Introducción a la Guía</b> .....	<b>1</b>
Organización de la Guía.....	2
Participación y colaboración.....	2
Recomendaciones generales.....	2
<b>Instrucciones generales</b> .....	<b>3</b>
Hoja de cubierta.....	3
Resumen ejecutivo.....	3
Estado de acreditación profesional.....	3
<b>Áreas de evaluación</b> .....	<b>4</b>
I.    Introducción.....	4
II.   Misión, metas y objetivos.....	4
III.  Necesidad y justificación del programa.....	4
IV.   Pertinencia del programa.....	5
V.    Currículo.....	5
VI.   Avalúo de resultados.....	6
VII.  Estudiantes.....	6
VIII. Personal docente.....	7
IX.   Servicios y personal de apoyo administrativo y asesoría académica.....	8
X.    Recursos del aprendizaje e información.....	8
XI.   Divulgación y servicio.....	9
XII.  Operación del programa y efectividad.....	10
XIII. Aspectos fiscales.....	10
XIV.  Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia.....	10
XV.   Fortalezas y limitaciones.....	11
XVI.  Plan de desarrollo.....	11
<b>Observaciones finales</b> .....	<b>12</b>
Acciones y trámites a seguir.....	12

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

### INTRODUCCIÓN

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

Como un paso esencial en esta dirección, la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico actualizó los procesos y contenidos académicos para la creación (Certificación Núm. 80, 2005-2006) y la evaluación (Certificación Núm. 43, 2006-2007) de los programas académicos. Ambas certificaciones incluyen una Guía para dirigir el proceso a seguir en las estructuras universitarias y los contenidos a incluir en los informes. De esta forma se atemperan las "ofertas curriculares, modalidades de enseñanza-aprendizaje e investigación a los mejores desarrollos en los diferentes campos del conocimiento" (Meta 2, Diez para la Década: Agenda para la Planificación en la Universidad de Puerto Rico).

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

## ***Organización de la Guía***

La Guía para la evaluación periódica de programas académicos en la Universidad de Puerto Rico presenta los contenidos a considerar en la evaluación de programas. En atención al Reglamento para la Evaluación Periódica de los Programas Académicos (Certificación Núm 43 (2006-2007) de la Junta de Síndicos), esta Guía tiene un marcado énfasis en evidenciar la calidad, y la efectividad del programa a base de resultados. Además, integra las disposiciones vigentes en la reglamentación y normativa universitaria y los requerimientos de las entidades de licencia (Consejo de Educación de Puerto Rico-CESPR) y acreditación institucional (*Middle States Association-MSA*).

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

## ***Participación y colaboración***

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

El proceso definido por la Junta de Síndicos en la Certificación Núm. 43 asigna roles de gran responsabilidad y liderato a los Decanos Académicos y a los Rectores de las unidades institucionales. La integración de los Decanos de Asuntos Académicos desde los inicios del proceso de evaluación es fundamental como facilitador del apoyo técnico y académico que necesitarán a lo largo del proceso.

## ***Recomendaciones generales***

Al momento de redactar el informe de evaluación conviene dar énfasis a lo siguiente:

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

## INSTRUCCIONES GENERALES

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

### *Hoja de cubierta*

Incluya la siguiente información:

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

### *Resumen ejecutivo*

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

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

### *Estado de acreditación profesional*<sup>1</sup>

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

---

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



## ÁREAS DE EVALUACIÓN

### I. Introducción

Al desarrollar la introducción, deben atenderse los siguientes renglones:

- a. Título del programa
- b. Grados que otorga
- c. Fecha de comienzo y duracion
- d. Acreditaciones
- e. Autorizaciones y licencia
- f. Administracion del programa
- g. Otra informacion que estime pertinente

### II. Misión, metas y objetivos

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

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

### III. Necesidad y justificación del programa

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

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

#### IV. Pertinencia del programa

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

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

#### V. Currículo

Esta sección guía el análisis de los diferentes componentes del currículo<sup>2</sup> en cuanto a su efectividad en el logro de las metas, los objetivos y el perfil del egresado del programa.

1. ¿Cuán adecuado ha demostrado ser el currículo en el logro del desarrollo de las competencias incluidas en el perfil del egresado?
2. ¿Qué datos demuestran que el currículo es adecuado en términos de la amplitud, profundidad y el nivel en la disciplina?
3. Evidencie que los prontuarios de los cursos se mantienen actualizados y cumplen cabalmente con los requerimientos de la Certificación Núm. 130 (1999-2000) de la Junta de Síndicos, *Manual para el registro y codificación uniforme de cursos*.
4. ¿Qué cursos han sido incorporados, modificados o eliminados en los pasados cinco años?
5. ¿Ha mantenido el contenido de los cursos del programa la tangencia esperada con el perfil del egresado?
6. ¿De qué forma la oferta de cursos atiende las necesidades del estudiante?

---

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

7. Evidencie que los estudiantes pudieron completar el programa en el tiempo establecido.
8. ¿Qué cursos de la secuencia no se han ofrecido en los pasados cinco años y cuáles han sido las razones?
9. ¿Existe armonía en la información de la descripción actualizada de los cursos entre las diversas fuentes donde se divulga?
10. ¿Qué por ciento de los estudiantes logra completar la secuencia de cursos en el tiempo establecido para el programa?
11. ¿Cuán efectiva ha resultado ser la metodología de enseñanza utilizada para impartir el currículo del programa?
12. ¿Qué actividades complementarias se han realizado durante los pasados cinco años para fortalecer el currículo del programa?
13. ¿Qué cambios curriculares, si alguno, incorporaría al programa?

## **VI. Avalúo de resultados<sup>3</sup>**

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

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

## **VII. Estudiantes**

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

1. ¿Cuán efectivo fue el programa en reclutar, atraer y retener una población estudiantil diversa y calificada?
2. ¿Cuál es el perfil sociodemográfico y académico de los estudiantes matriculados en el programa y cómo se relaciona con el éxito académico?

---

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

3. ¿Cómo compara la cantidad de estudiantes que se matricula anualmente en el programa con la matrícula proyectada?
4. ¿Cómo compara la demanda por el programa (nueva admisión, traslados y transferencias) con el cupo establecido para el programa?
5. ¿Cuál fue la tasa de aprobación de los cursos medulares y de concentración del programa?
6. ¿Cómo compara la cantidad de grados conferidos con la cantidad de grados proyectados?
7. ¿Cuál fue la tasa de graduación de los estudiantes admitidos al programa procedentes de escuela superior y qué estrategias implantó para mejorarla en caso de que no fuera la esperada?
8. ¿Cuál fue la tasa de persistencia de los estudiantes en el programa y qué estrategias implantó el programa para mejorarla en caso de que no fuera la esperada?
9. ¿Qué datos recopilaron para evidenciar el éxito de los egresados y cómo se ha usado la información para el fortalecimiento del programa?

#### **VIII. Personal docente**

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

1. ¿Cuenta el programa con la cantidad suficiente de profesores, con preparación académica idónea (óptima) y experiencia para responder a la base de conocimientos y asuntos críticos de la disciplina o profesión?
2. ¿Qué datos evidencian la contribución del personal docente al logro de las metas del programa?
3. ¿Cómo comparan las expectativas de la institución y del programa con los niveles de productividad alcanzados por la facultad en las áreas de investigación, labor creativa y erudita y servicio a la comunidad?
4. ¿Qué tendencia se observó en la producción de labor creativa e investigación captada en publicaciones arbitradas?
5. ¿Qué impacto reflejan las prácticas de avalúo de la facultad en la calidad de la enseñanza aprendizaje?
6. ¿Cómo han utilizado los resultados de las evaluaciones docentes para fortalecer el programa?
7. A tenor con las condiciones y tendencias del mercado y la disciplina, ¿cuán capaz fue el programa de atraer y retener personal diverso, suficiente y altamente cualificado para que el programa funcione exitosamente?

8. ¿Qué cambios o revisiones realizó en el plan de reclutamiento y retención del personal docente del programa para responder a las condiciones y tendencias del mercado y la disciplina?
9. ¿Cómo estimuló y apoyó el programa a los profesores e investigadores en la obtención de grados terminales en sus respectivas disciplinas y de ser meritorio, en experiencias post-doctorales?
10. ¿Qué demuestran los datos sobre la efectividad del plan de mejoramiento de la facultad implantado y su contribución al logro de la misión, metas y objetivos del programa?
11. ¿Cómo aseguró el programa que la facultad está actualizada en conocimientos y prácticas emergentes, avalúo, diversidad, integración de la tecnología al aprendizaje, entre otros temas pertinentes a su misión?

#### **IX. Servicios y personal de apoyo administrativo y asesoría académica**

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

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

#### **X. Recursos del aprendizaje e información**

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

1. ¿Qué evidencia demuestra que los recursos para el aprendizaje e información fueron efectivos para el logro de la misión y metas del programa.

2. ¿Qué evidencia demuestra que la facultad y los estudiantes tuvieron acceso y utilizaron la información en diversos formatos, incluyendo fuentes electrónicas de información?
3. ¿Cómo el programa evidencia su progreso y logros en el uso e integración de la tecnología?
  - Capacidad de la facultad en el uso de la tecnología
  - Integración de las competencias de información al currículo, incluyendo las destrezas de computación y la literacia en computadoras
  - Avalúo de la efectividad de la experiencia de aprendizaje y del programa
  - Apoyo tecnológico a la institución
  - Fortalecimiento de la investigación
  - Fortalecimiento de los servicios
4. ¿Qué cambios o revisiones se realizaron para asegurar la efectividad de la integración de los recursos de aprendizaje e información en los componentes académicos y administrativos del programa?

#### **XI. Divulgación y servicio**

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

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

## **XII. Operación del programa y efectividad**

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

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

## **XIII. Aspectos fiscales**

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

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

## **XIV. Instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares a la docencia**

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

1. ¿Contó el programa con las instalaciones, laboratorios, equipos, instrumentos y otros recursos auxiliares proyectados hace cinco años?
2. ¿Se han actualizado las instalaciones, laboratorios y equipos auxiliares para atender los avances en el programa y en la disciplina?

3. ¿Qué demuestran los hallazgos del avalúo de las instalaciones físicas realizado en los pasados cinco años?

#### **XV. Fortalezas y limitaciones**

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

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

#### **XVI. Plan de desarrollo**

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

El plan debe incluir, como mínimo, las siguientes secciones

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



## OBSERVACIONES FINALES

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

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

### ***Acciones y trámites a seguir***

#### Cambios

Las acciones y trámites a seguir para introducir cambios en los ofrecimientos existentes dependen de la magnitud y el carácter de los cambios propuestos. La ***Guía para la preparación y trámite de propuestas de cambio académico en la Universidad de Puerto Rico*** le proveerá la información necesaria para dirigirlo en proceso.

#### Moratoria

La Vicepresidencia de Asuntos Académicos preparó una ***Guía para declarar la moratoria de programas académicos y para reactivar programas académicos en moratoria***, donde aparece la información necesaria para completar el proceso.

RESUMEN: REGISTRO DE LA OFERTA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

UNIDAD INSTITUCIONAL	TOTAL OFRECIMIENTOS 2006-2007 (I)	TOTAL OFRECIMIENTOS 2007-2008 (proyectados) (II)	OFERTA SUSCEPTIBLE AL LICENCIAMIENTO DEL CESPR						OFERTA NO SUSCEPTIBLE AL LICENCIAMIENTO DEL CESPR							
			Total oferta conducente a grado (activa) (III)	Grados Asociados (IV)	Bachilleratos (V)	Certificados (Post-Bachillerato, Graduado, Post-Maestría) (VI)	Primer Nivel Profesional (J.D., M.D., D.M.D., PharmD., Au.D.) (VII)	Maestrías (VIII)	Doctores (Ph.D., Ed.D., D.P.H.) (IX)	Moratorias (X)	Otras Modalidades (grados que también ofrecen distancia, en línea, etc.) (XI)	Residencias Médicas y Odontológicas (conducientes a Certificados Post-M.D., D.M.D.) (XII)	Total Traslados 2006-2007 (activos) (XIII)	Traslados Generales 2006-2007 (XIV)	Traslados Articulados 2006-2007 (XV)	Traslados Inactivos (XVI)
Recinto de Río Piedras	161	159	151	-	74	7	1	55	14	3	-	7	6	1	13	5
Recinto Universitario de Mayagüez	96	96	96	-	53	-	-	38	5	-	-	-	-	-	-	-
Recinto de Ciencias Médicas	108	108	66	3	7	9	4	35	8	1	41	-	-	-	-	2
Universidad de Puerto Rico en Cayey	32	34	32	1	31	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Universidad de Puerto Rico en Humacao	29	50	26	7	19	-	-	-	-	9	-	3	3	-	5	24
Universidad de Puerto Rico en Arecibo	35	64	20	6	14	-	-	-	-	6	-	-	5	10	19	44
Universidad de Puerto Rico en Bayamón	30	77	18	6	12	-	-	-	-	9	-	-	4	8	32	59
Universidad de Puerto Rico en Ponce	41	70	17	5	12	-	-	-	-	7	-	-	5	19	21	53
Universidad de Puerto Rico en Aguadilla	32	56	15	2	13	-	-	-	-	9	-	-	4	13	21	41
Universidad de Puerto Rico en Carolina	25	85	16	7	9	-	-	-	-	9	-	-	4	5	20	69
Universidad de Puerto Rico en Utuado	19	54	14	11	3	-	-	-	-	-	-	-	4	1	15	40
Total	608	853	471	48	247	16	5	128	27	63	4	92	35	57	146	337

TOTAL OFRECIMIENTOS 2006-2007 (I) = Total oferta conducente a grado (activa) (III) + Otras Modalidades (XI) + Residencias Médicas y Odontológicas (XII) + Total Traslados 2006-2007 (activos) (XIII)  
 TOTAL OFRECIMIENTOS 2007-2008 (proyectados) (II) = Total oferta conducente a grado (activa) (III) + Otras Modalidades (XI) + Residencias Médicas y Odontológicas (XII) + Traslados Articulados 2007-2008 (proyectados) (XVII)  
 Total oferta conducente a grado (activa) (III) = Grados Asociados (IV) + Bachilleratos (V) + Certificados (VI) + Primer Nivel Profesional (VII) + Maestrías (VIII) + Doctores (IX)  
 Total Traslados 2006-2007 (activos) (XIII) = Traslados Generales 2006-2007 (XIV) + Traslados Articulados 2006-2007 (XV)

\*Nota: Los totales incluyen los ofrecimientos activos, vigentes y proyectados, i.e., no incluyen las Moratorias (X), ni los Traslados Inactivos (XVI).



# Canalización de las acciones que surjan como resultado de la evaluación

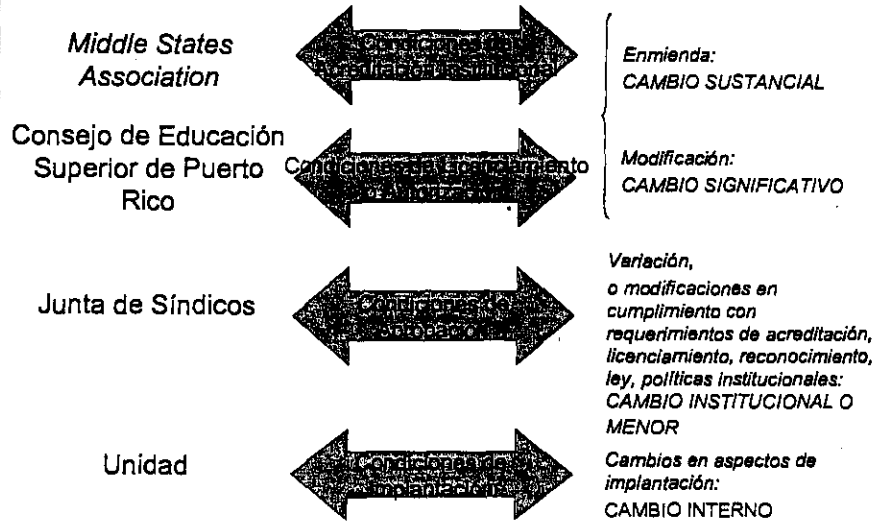
Junta de Decanos de Asuntos Académicos  
28 de marzo de 2007  
Recinto Universitario de Mayagüez

Ibis L. Aponte-Avellanet, Dra. Priscila Negrón, Dr. William Rodríguez  
Vicepresidencia en Asuntos Académicos

## Cambio de cultura del antiguo concepto "revisión curricular" a uno de evaluación y toma de decisiones informadas

Políticas derogadas (todas previas a enmienda Ley de la UPR)	Políticas vigentes
Revisión de programas	Cambios como resultado del proceso evaluación
Cert. Núm. 86 (1973-1974), antiguo CES 57 (1976-1979), antiguo CES 126 (1980-1981), antiguo CES 93-113, antiguo CES	<i>Substantive change</i> , MSA Reglamento CESPR Cert. Núm. 138 (2003-2004), JS – Acreditación Cert. Núm. 123 (2005-2006) – 10 x 10, Cultura de evaluación Cert. Núm. 80 (2005-2006), JS – Creación programas 43 (2006-2007), JS – Evaluación programas 44 (2006-2007), JS – Registro Oferta Académica Otras políticas institucionales

## Cambios académicos en función de los niveles máximos de consideración



## Definiciones

- Cambio académico sustancial – Transformaciones que enmiendan condiciones que definen el estado de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución. Este tipo de cambio conlleva la aprobación de la Junta de Síndicos, la autorización del CESPR y/o la aprobación de la MSA.
- Cambio académico significativo – Transformaciones que modifican condiciones que definen el estado de aprobación, licenciamiento y/o acreditación del ofrecimiento académico o la institución, preservando el nivel y contenidos esenciales del ofrecimiento. Este tipo de cambio conlleva la aprobación de (o notificación a) la JS, su notificación al CESPR y/o la MSA.
- Cambio académico Institucional o menor – Variaciones que modifican condiciones que definen el estado de aprobación, sin impacto en las que definen el estado de licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución. Incluye modificaciones necesarias para dar cumplimiento a estándares, directrices y recomendaciones explícitas de las agencias de acreditación y licencia, organizaciones profesionales, requerimientos de ley, normas y políticas académicas a nivel del sistema universitario o la unidad institucional, que no cualifiquen como cambios académicos significativos o sustanciales. Este tipo de cambio conlleva la aprobación del Decano de Asuntos Académicos y su notificación a la Vicepresidencia en Asuntos Académicos.
- Cambio académico Interno – Cambios en aspectos de Implantación que preservan las condiciones que definen el estado de aprobación, acreditación, licenciamiento y aprobación del ofrecimiento académico y la institución. Este tipo de cambio conlleva la aprobación del Decano de Asuntos Académicos.

## **Cambios Sustanciales**

### **Nivel máximo: MSA y/o CESPR**

Enmiendas o modificaciones fundamentales en la misión, metas y objetivos de la institución, o actividades que impactan significativamente el apoyo a la oferta existente, u otras áreas que definen el estado de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento o la institución.

Cambio en nivel del grado o grados académicos que se otorgan, o la introducción de cursos, de un nivel superior al aprobado, licenciado y acreditado en la institución.

Alteraciones marcadas en el número de créditos u horas requeridos, y/o en el tiempo establecido para completar un grado, de un orden comparable o mayor a una sesión académica.

Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo íntegramente en una modalidad de enseñanza aprendizaje distinta a la vigente, con enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y/o con impacto presupuestario en la institución.

Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo en una localización distinta a la vigente, con enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y/o con impacto presupuestario en la institución.

Acuerdos, contratos, consorcios o convenios con otras entidades, acreditadas o no acreditadas, para la oferta de un grado, con enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y/o con impacto presupuestario en la institución.

Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo íntegramente en una modalidad de enseñanza aprendizaje distinta a la vigente, sin enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y sin impacto presupuestario en la institución.

Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo en una localización distinta a la vigente, sin enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y sin impacto presupuestario en la institución.

Cambio en el nivel del grado o grados académicos que se otorgan a un nivel superior, cuando la institución ya ofrece grados del nivel superior.

Creación de una nueva concentración o especialidad dentro de un grado o grados académicos existentes.

Reinicio de un ofrecimiento académico declarado en moratoria.

## **Cambios Significativos**

### **Nivel máximo: MSA y/o CESPR, o JS**

Acuerdos, contratos, consorcios o convenios con otras entidades, acreditadas o no acreditadas, para la oferta de un grado, sin enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución, y sin impacto presupuestario en la institución.

Descontinuación de un ofrecimiento en otra modalidad, localización, o mediante acuerdos, contratos, consorcios o convenios, si esto ocurre antes de culminar el período propuesto, y/o antes de administrar la totalidad del currículo al número de cohortes contemplados.

Cambio en el nombre del grado académico que se otorga que no implique cambio en el nivel académico, con enmiendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento o la institución.

Cambio en el nombre del grado que se otorga que no implique cambio en el nivel académico, ni en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación del ofrecimiento o la institución.

Enmiendas en las políticas sistémicas de admisión sub graduada o en las políticas de admisión graduada de la unidad.

Enmiendas en los requisitos de graduación, excepto en el número de créditos o índices académicos requeridos para otorgar el grado.

Cambios en los cargos o cuotas de estudio, o en el esquema de financiamiento del ofrecimiento académico, que incidan marcadamente en las condiciones fiscales aprobadas y licenciadas.

Declaración de un ofrecimiento académico en moratoria.

Transformaciones abarcadoras y profundas en las condiciones de aprobación no incluidas anteriormente, e.g., marco conceptual, estructura curricular, cursos, contenidos, destrezas, y competencias, sin enmiendas ni modificaciones en las condiciones de licenciamiento y acreditación del ofrecimiento académico o la institución.

Otros cambios que no cualifiquen como sustanciales.

## **Cambios Institucionales o Menores**

### **Nivel máximo: Consulta VPAA**

Variaciones en cursos, contenidos, ordenamiento curricular, y/o relación de requisitos o pre requisitos, que preserven los elementos esenciales del marco conceptual, estructura curricular, contenidos, destrezas y competencias del ofrecimiento académico.

Modificaciones para dar cumplimiento a estándares, directrices y/o recomendaciones específicas de las agencias acreditadoras, licenciadoras, profesionales o especializadas, o cualquier otra organización reguladora reconocida por la Universidad.

Modificaciones para atemperarse a requerimientos específicos de Ley, Junta Examinadora, Colegio Profesional, certificación o registro para la práctica de una profesión o disciplina.

Modificaciones para atender normas y políticas académicas específicas a nivel del sistema universitario o la unidad institucional.

Creación o eliminación de áreas de énfasis o sub concentraciones (sub especialidades) dentro de la concentración (especialidad), concentraciones (especialidades) menores, o líneas de investigación que no figuren en el grado académico que se otorga, que preserven los elementos esenciales del marco conceptual, estructura curricular, contenidos, destrezas y competencias del ofrecimiento académico.

Establecimiento, discontinuación o reinicio de un acuerdo de traslado articulado entre unidades del sistema

Otros cambios que no cualifiquen como sustanciales, significativos o internos.

## **Contenidos y trámite**

Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos

Guía para la Redacción de Propuestas de cambios sustanciales o significativos en ofrecimientos existentes (Rúbrica)

Guía para declarar la Moratoria de Programas Académicos y para Reactivar Programas Académicos en Moratoria

Modelo de Acuerdo de Articulación

Casos extraordinarios: A determinarse en consulta con la Vicepresidencia en Asuntos Académicos

## Contenidos y trámite

Todas las propuestas de cambio académico **incluirán como anejo los informes de evaluación, con las recomendaciones y determinaciones de todas las instancias** participantes en el proceso de evaluación

Más importante, **los contenidos atenderán y se fundamentarán en los hallazgos y recomendaciones** que hayan surgido de dichos procesos

### CAMBIOS ACADÉMICOS SUSTANCIALES

Nivel máximo de consideración: aprobación MSA, y/o autorización CESPR

Cambio Académico	Contenido	Trámite						
		EA	JA	JU	JS	CESPR	MSA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Emendas o modificaciones en la misión, metas y objetivos de la institución, o modificaciones que impacten significativamente el apoyo a la oferta académica, y otras áreas que influyen en el estado de aprobación, licenciamiento y acreditación.</li> </ul>	A determinarse en consulta con la Vicepresidencia en Asuntos Académicos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio en nivel del grado o grados o la introducción de cursos de un nivel superior al aprobado, licenciado y acreditado.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Añadición o reducción en el número de créditos u horas requeridas, ya en el formato exigido para completar un grado.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo integralmente en una modalidad de enseñanza aprendizaje distinta, con emendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, ya con impacto presupuestario en la institución.</li> </ul>	Secciones que aplican - Guía para la Redacción de Propuestas de cambios sustanciales o significativos en cambios académicos existentes							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo en una localización distinta, con emendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, ya con impacto presupuestario.</li> </ul>	Secciones que aplican - Guía para la Redacción de Propuestas de cambios sustanciales o significativos en cambios académicos existentes							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuerdos, cambios, correcciones o convenios con otras entidades para la oferta de un grado con emendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, ya con impacto presupuestario.</li> </ul>	Secciones que aplican - Guía para la Redacción de Propuestas de cambios sustanciales o significativos en cambios académicos existentes							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo integralmente en una modalidad de enseñanza aprendizaje distinta, con emendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, y sin impacto presupuestario.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta del 50 por ciento o más de los cursos que componen el currículo en una localización distinta, con emendas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, y sin impacto presupuestario.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio en el nivel del grado o grados que se otorgan a un nivel superior, cuando la institución ya ofrece grados del nivel superior.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de una nueva concentración o especialidad dentro de un grado o grado existente.</li> </ul>	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Receso de un ofrecimiento académico en un semestre</li> </ul>	Secciones que aplican - Guía para declarar la Muestra de Programas Académicos y para Reanudar Programas Académicos en Muestra							

## CAMBIOS ACADÉMICOS SIGNIFICATIVOS

Nivel máximo de consideración: notificación MSA, CESPR, o aprobación JS

Cambio Académico	Consenso	Trámite												
Admisión, cambio, suspensión o cancelación con otras unidades para la oferta de un grado las reformas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación, y su impacto presupuestario.	Guía para la Redacción de Propuestas de cambios sustanciales a significativos de programas existentes	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -El Decano remite la propuesta al Presidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa                      -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria                      -El Presidente notifica la solicitud de cambios al CESPR                      -El Rector notifica la propuesta a la MSA                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-El Decano remite la propuesta al Presidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria -El Presidente notifica la solicitud de cambios al CESPR -El Rector notifica la propuesta a la MSA					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-El Decano remite la propuesta al Presidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria -El Presidente notifica la solicitud de cambios al CESPR -El Rector notifica la propuesta a la MSA														
Cancelación de un programa en otra modalidad o licenciamiento, o mediante acciones, cambios asociados a cambios, si solo ocurre antes de terminar el periodo propuesto, ya sea de administrar la totalidad del currículo o número de cohortes contemplados.	Guía para declarar la Moratoria de Programas Académicos y para Rescindir Programas Académicos en Moratoria	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -Trámite en Guía Moratorias                      -El Presidente notifica a la Junta de Estudios                      -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR                      -El Rector notifica a la MSA                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-Trámite en Guía Moratorias -El Presidente notifica a la Junta de Estudios -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR -El Rector notifica a la MSA					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-Trámite en Guía Moratorias -El Presidente notifica a la Junta de Estudios -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR -El Rector notifica a la MSA														
Cambio en el nombre del grado que no implique cambio en el nivel académico, con reformas o modificaciones en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación.	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios                      -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR														
Cambio en el nombre del grado que no implique cambio en el nivel académico, ni en otras condiciones de aprobación, licenciamiento y acreditación.	Secciones que aplican - Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -El Decano de Asuntos Académicos remite la propuesta al Vicepresidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa                      -El Vicepresidente remite la propuesta al Presidente                      -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria                      -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-El Decano de Asuntos Académicos remite la propuesta al Vicepresidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa -El Vicepresidente remite la propuesta al Presidente -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-El Decano de Asuntos Académicos remite la propuesta al Vicepresidente y notifica al Senado Académico y la Junta Administrativa -El Vicepresidente remite la propuesta al Presidente -El Presidente remite la propuesta a la Junta de Estudios y notifica a la Junta Universitaria -El Presidente notifica la solicitud de reformas al CESPR														
Enmiendas en las políticas académicas de admisión sus precursores o en las políticas de admisión graduada de la unidad.														
Enmiendas en los requisitos de graduación, excepto en el número de créditos o índices académicos requeridos.														
Cambios en los cursos o sistemas de estudio, o en el sistema de incentivos que fomenta el aprendizaje en las condiciones físicas apropiadas y tecnológicas.														
Declaramiento de un programa académico en moratoria.	Guía para declarar la Moratoria de Programas Académicos y para Rescindir Programas Académicos en Moratoria	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -Trámite en Guía Moratorias                      -El Presidente notifica a la Junta de Estudios                      -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR                      -El Rector notifica a la MSA                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-Trámite en Guía Moratorias -El Presidente notifica a la Junta de Estudios -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR -El Rector notifica a la MSA					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-Trámite en Guía Moratorias -El Presidente notifica a la Junta de Estudios -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica al CESPR -El Rector notifica a la MSA														
Transformaciones abarrotadas y profundas en las condiciones de aprobación ya incluidas anteriormente, sin reformas o modificaciones en las condiciones de licenciamiento y acreditación.	Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos	<table border="1"> <tr> <td>SA</td> <td>JA</td> <td>JU</td> <td>JE</td> <td>CESPR</td> <td>MSA</td> </tr> <tr> <td colspan="6">                     -Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios                 </td> </tr> </table>	SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA	-Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios					
SA	JA	JU	JE	CESPR	MSA									
-Trámite en Certificación Núm. 80 (2006-2006), Junta de Estudios														
Otros cambios que no califican como sustanciales.	A determinarse en consulta con el Vicepresidente en Asuntos Académicos	A determinarse en consulta con el Vicepresidente en Asuntos Académicos												

## CAMBIOS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES O MENORES

Nivel máximo de consideración: notificación VPAA

Cambio Académico	Consenso	Trámite
Verificación en cursos, acciones, ordenamiento curricular, ya relación de requisitos o por requisitos, que preserven los elementos esenciales.	Secciones que aplican - Guía para la Redacción de Propuestas para el establecimiento de Programas Académicos Nuevos	-El Decano de Asuntos Académicos remite la propuesta al Vicepresidente para Asuntos Académicos -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica el cambio
Modificaciones para dar cumplimiento a estándares, directrices y recomendaciones específicas de las agencias acreditadoras, licenciamiento, profesionales o especialidades, o cualquier otra organización reguladora reconocida.		
Modificaciones para adaptarse a requerimientos específicos de Ley, Junta Ejecutiva, Colegio Profesional, certificación o registro para la práctica de una profesión o disciplina.		
Modificaciones para crear normas y políticas académicas específicas a nivel del sistema o la unidad.		
Creación de áreas de énfasis o sub concentraciones (especialidades) dentro de la concentración (especialidad), sub concentraciones (especialidades) menores, o áreas de investigación que no figuren en el grado, que preserven los elementos esenciales.		
Otros cambios que no califican como sustanciales, significativos o internos.	A determinarse en consulta con el Vicepresidente en Asuntos Académicos	
Establecimiento o rescate de un acuerdo de trabajo articulado.	Modelo de Acuerdo de Articulado	-Los Rectores remiten el Acuerdo de Articulado al Vicepresidente para Asuntos Académicos -El Vicepresidente para Asuntos Académicos le refiere para la firma del Presidente
Eliminación de áreas de énfasis o sub concentraciones (sub especialidades) dentro de la concentración (especialidad), sub concentraciones (especialidades) menores, o áreas de investigación que no figuren en el grado, que preserven los elementos esenciales.	Secciones que aplican - Guía para declarar la Moratoria de Programas Académicos y para Rescindir Programas Académicos en Moratoria	-Trámite en Guía Moratorias -El Vicepresidente para Asuntos Académicos notifica el cambio
Desconexión de un acuerdo de trabajo articulado entre unidades		