

**UNIVERSIDAD
DE LAS
AMÉRICAS**

Ciudad de México



**Program Design and Review
Manual
(2017 Version)**

CONTENIDO

1. PRESENTACION	1
2. ANTECEDENTES	2
3. DESCRIPCION DEL PROCESO DE REVISIÓN DE PROGRAMAS	3
4. RESPONSABILIDADES	3
5. CRITERIOS DE REVISION	4
6. CALENDARIO DEL PROCESO	5
7. DESCRIPCION DEL PROCESO DE DISEÑO DE PROGRAMAS	6
8. RESPONSABILIDADES	8
9. CRITERIOS DE DISEÑO	8
10. CALENDARIO DEL PROCESO	9
ANEXO 1	
Formato de Libro de Datos del Programa	11
ANEXO 2	
Guía de Estándares de Procesos Académicos - Pregrado	14
ANEXO 3	
Guía de Estándares de Procesos Académicos - Posgrado	17
ANEXO 4	
Encuesta de Ex-Alumnos	20
ANEXO 5	
Encuesta de Empleadores	28
ANEXO 6	
Calendario de Revisión de Programas 2020 - 2030	32
ANEXO 7	
Calendario de Revisión de Programas 2020	33



Presentación

En el presente Manual se describen los procedimientos generales que sigue la Universidad de las Américas, A.C. en el diseño y revisión de programas académicos y, para los cuales se han tomado en consideración los requisitos señalados por las instancias públicas encargadas de revisar y otorgar a los programas académicos el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Secretaría de Educación Pública –SEP- y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud –CIFRHS-).

Los procedimientos que a continuación se describen brindan la oportunidad para que cada área académica de la Universidad de las Américas, A.C., realice un esfuerzo amplio y ordenado en el diseño o evaluación de un programa académico. Asimismo permite que los Coordinadores Académicos de Programas dialoguen con el profesorado, interactúen con expertos externos, identifiquen fortalezas y debilidades para que puedan diseñar, renovar o actualizar la oferta educativa en el marco de la Misión Institucional.

En esta versión del Manual de Diseño y Revisión de Programas se especifican las responsabilidades de conducción y operación del proceso, las etapas y criterios para los programas¹ de pregrado y posgrado y el calendario para cada nivel. Los siguientes procedimientos son los mínimos indispensables a considerar por las áreas académicas de la UDLA en el diseño, revisión o actualización de una carrera; sin embargo, existe la posibilidad que dichos procedimientos se amplíen y enriquezcan de acuerdo a las necesidades de cada Coordinación Académica.

¹ En este Manual se utiliza indistintamente la denominación de programa y carrera



Antecedentes

A partir de 1993 la Universidad de las Américas, A.C., adoptó la metodología denominada “Revisión de Programas” para mantener un proceso continuo de renovación y actualización de su oferta educativa.

Así, durante 1993 se elaboró la primera versión del presente manual y en 1994 se revisaron los programas de pregrado de Educación, Derecho y Administración, así como el de posgrado de Educación. También se aplicó la metodología a la revisión de los servicios de Apoyo Educativo.

A la llegada de un nuevo Rector en 1995, no sólo se llevó a cabo una revisión integral de los programas de Licenciatura que sentó las bases para un ciclo que en 1997 revisó los programas de Posgrado, Educación General y Pregrado, sino que, también se definió una metodología genérica para el Diseño del Planes de Estudios la cual se fundamenta en las exigencias y necesidades de la sociedad y a partir de lo cual se formulan los objetivos educacionales, los perfiles de ingreso y egreso, asimismo se determina la organización curricular, la selección de contenidos y de actividades de aprendizaje así como el establecimiento de las formas de evaluación.

Con el establecimiento de las metodologías de Diseño y Revisión de Programas, la Universidad buscaba fortalecer su compromiso señalado en la Misión Institucional respecto a ofrecer programas académicos que prepararán profesionales capaces de satisfacer las exigencias del entorno laboral.

De esa forma el proceso de revisión se realizó para los planes de estudio de Licenciatura en 2000, 2005, 2010 y 2015. Asimismo, en cuanto al diseño el proceso se aplicó en 2018 para dos nuevos programas Licenciatura en Hotelería y Licenciatura en Gastronomía, programas que lamentablemente no vieron la luz debido a la pandemia de Covid-19.



Descripción del Proceso de Revisión de Programas

La revisión es un proceso que consiste en evaluar los programas de acuerdo a tres elementos básicos:

- Un **Reporte de Autoevaluación** elaborado por el Coordinador Académico del programa y un grupo de profesores ⇒ Indicadores cuantitativos del programa (ver formato de Libro de Datos en el Anexo 1)

Dicho reporte se basa en : ⇒ Estándares de procesos (ver Guía en el Anexo 2 y 3)

- El **Reporte de Opinión de un Experto** en cuanto a evaluar: ⇒ Resultados educativos obtenidos de acuerdo a:
 - Opinión de ex-alumnos (ver Anexo 4)
 - Opinión de empleadores (ver Anexo 5)

- Un **Propuesta de Actualización o Renovación** del programa que sea útil para: ⇒ Si el perfil de egreso es adecuado de acuerdo a las necesidades del mercado laboral

⇒ Si hay congruencia entre el contenido de los programas y el perfil de egreso

- Obtener mejores resultados de aprendizaje
- Ratificar o rectificar el perfil de egreso
- Mejorar procesos internos;
- Actualizar y/o reestructurar áreas de formación

Responsabilidades

En el proceso de revisión colaboran diversas unidades de la Universidad, a continuación se enuncian las responsabilidades esenciales de éstas:



Rectoría

La calendarización y el seguimiento del proceso es conducido por la Rectoría con el apoyo de la Dirección de Planeación y Evaluación, en particular el Departamento de Planeación y Evaluación de Programas Académicos coordina la programación, implementación y obtención de resultados del proceso. Asimismo, es responsable de integrar los Libros de Datos (ver Anexo 1) y los resultados de las encuestas externas (ver Anexos 4 y 5).

Coordinador Académico del Programa

El Coordinador Académico del programa, participa en la calendarización inicial, organiza al grupo de colaboradores que lo apoyarán (Consejo Técnico Departamental), conduce la revisión interna del programa y elabora el Reporte de Autoevaluación. Por otra parte, es responsable de recomendar al Rector al (los) experto (s) que intervendrán en el proceso. Finalmente el Coordinador debe elaborar y presentar al Rector el Plan la Propuesta de Actualización o Renovación del Programa que integre todas las recomendaciones derivadas de la revisión.

Criterios de Revisión

El Coordinador Académico y su grupo de profesores deberán acordar los criterios específicos de revisión, así como el uso de la evaluación externa para la elaboración del Reporte de Autoevaluación, sin embargo, deberán identificar fortalezas y debilidades, problemas y alternativas de solución en los aspectos generales del programa que a continuación se delinearán:

- Congruencia de la Misión Institucional y el objetivo del programa;
- Vigencia del contenido del programa y pertinencia del currículo;
- Calidad del Profesorado;
- Calidad del Alumnado;
- Efectividad de los servicios de Apoyo Educativo:
 - ⇒ Biblioteca;
 - ⇒ Tecnologías de Información
- Disponibilidad y calidad de las instalaciones físicas;
- Efectividad de los procesos académicos.



Calendario del Proceso

El típico calendario de revisión de un programa se muestra a continuación (ver Anexo 1):

ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD
1. Organización del proceso de revisión	Coordinador Académico del Programa Rectoría
2. Arranque formal del proceso en el seno del Consejo Técnico Departamental: 2.1 Entrega de información de apoyo 2.2 Presentación del grupo de trabajo 2.3 Aprobación del experto externo	Coordinador Académico del Programa Rectoría
3. Revisión interna del programa por parte del Coordinador Académico y su grupo de profesores	Coordinador Académico del Programa
4. Presentación del Reporte de Opinión del Experto Externo.	Experto Externo Rectoría Coordinador Académico del Programa
5. Integración de los resultados de la revisión interna y del reporte de opinión externo	Coordinador Académico del Programa
6. Presentación formal del Reporte de Autoevaluación en el seno del Consejo Técnico Departamental	Coordinador Académico del Programa Rectoría
7. Presentación de la Propuesta de Actualización o Renovación del Programa al Consejo Universitario	Coordinador Académico del Programa



Descripción del Proceso de Diseño de Programas

El diseño de un programa académico debe responder a las necesidades sociales del momento así como considerar los constantes cambios en los avances científicos y tecnológicos que se dan en cada una de las disciplinas de formación profesional. El proceso de diseño esta integrado por los siguientes elementos:

- **Fundamentación del Programa:** Se refiere a la justificación de la existencia del programa basada en los resultados obtenidos en la detección de necesidades sociales y a la investigación realizada sobre las diversas respuestas educativas ofrecidas para atender estas necesidades; por lo tanto, este apartado deberá abarcar los siguientes aspectos:
 - a) Diagnóstico y prospectiva de las necesidades
 - b) Diagnóstico y prospectiva de la oferta educativa existente (investigar que otras instituciones ofrecen programas similares y analizar en que medida responden a las necesidades detectadas)
 - c) Descripción del campo de trabajo del egresado (indicar las fuentes potenciales de empleo tanto en el sector público como en el privado)

- **Objetivos Generales:** En este se definen en grandes líneas el propósito fines que se desean alcanzar con el programa académico y deberá dar respuesta a lo siguiente:
 - ¿Qué tipo de profesional se formará?
 - ¿En que se especializará?
 - ¿Cuál es el tipo de necesidades que atenderá?
 - ¿Cuál será el impacto de los recursos formados?

- **Perfil de Ingreso:** Descripción de las características que debe cubrir el aspirante ingresar al programa en cuanto a conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas.

- **Perfil de Egreso:** Se refiere a las características académicas y profesionales alcanzadas por el egresado. Este deberá estar redactado en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas.



- Mapa Curricular por Área de Conocimiento: Consiste en una esquematización de las asignaturas que permite identificarlas por áreas de formación (conocimiento).
- Organización del Currículo Con base a las concepciones que se tenga sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y del desarrollo del individuo, existen tres tipos de organización curricular:
 - a) Por asignaturas
 - b) Por áreas de conocimiento
 - c) Por módulos
- Elaboración del Plan de Estudios: Es el listado de materias o asignaturas que han sido seleccionadas para el logro de los objetivos del programa y el perfil de egreso.
- Programas de Estudio: Es el instrumento específico que regula el proceso de enseñanza aprendizaje a desarrollar en una asignatura, orientando las acciones que profesores y alumnos han de llevar a cabo para el logro de los objetivos planteados para cada materia.

Cada programa de estudio deberá contener tanto los datos que identifiquen y permitan la ubicación de la asignatura en el plan de estudios, como los elementos que regulen y orienten el proceso educativo correspondiente (objetivo de aprendizaje, temas/subtemas, actividades de aprendizaje, modalidades de evaluación y bibliografía)
- Programa de Investigación (Maestría o Doctorado): Se refiere al programa de investigación asociado a la maestría o doctorado en el que se deberá señalar sus objetivos y metas del programa, sus áreas temáticas o líneas de investigación, sus proyectos en desarrollo, los resultados alcanzados, las características de los investigadores y su tiempo de dedicación al programa, así como los vínculos entre el mismo y el plan y los programas de estudios del posgrado.
- Evaluación Curricular: En tanto que el plan de estudios esta orientado a atender determinadas necesidades, éste debe ser evaluado en su ejecución y después del egreso de una generación a fin de obtener la información necesaria que permita establecer las bases objetivas para mantener y/o modificar el programa académico. Este proceso de evaluación



comprende dos aspectos:

- a) Evaluación curricular interna (intermedia): Se refiere al logro académico de los objetivos enunciados en el perfil profesional y a la ponderación de los procedimientos realizados y resultados obtenidos al interior de un programa o dependencia.
- b) Evaluación curricular externa (final): Se refiere a la investigación sobre las necesidades que son objeto de atención a través del plan de estudios y sobre la pertinencia de los aprendizajes logrados por el egresado y sus alcances y desempeño en el ámbito laboral.

Responsabilidades

En el proceso de diseño colaboran diversas unidades de la Universidad, a continuación se enuncian las responsabilidades esenciales de éstas:

Rectoría

La calendarización y el seguimiento del proceso es conducido por la Rectoría con el apoyo de la Dirección de Planeación y Evaluación, en particular el Departamento de Planeación y Evaluación de Programas Académicos coordina la programación, implementación y obtención de resultados del proceso.

Responsable del Programa

El Coordinador Académico del programa, participa en la calendarización inicial, organiza al grupo de colaboradores que lo apoyarán, conduce el proceso de diseño del programa y elabora el documento académico respectivo. Por otra parte, es responsable de recomendar al Rector al (los) experto (s) que intervendrán en el proceso.

Criterios de Diseño

El Coordinador Académico del programa y su grupo de profesores deberán acordar los criterios específicos de diseño, así como la forma en que se llevará a cabo la investigación externa de las necesidades a atender con el fin de estar en posibilidades de elaborar el



Nuevo Programa Académico, para el diseño del programa se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Congruencia de la Misión del Departamento y del programa con la institución;
- Vigencia del contenido del programa y pertinencia del currículo;
- Calidad del Profesorado;
- Calidad del Alumnado;
- Efectividad de los servicios de Apoyo Educativo:
 - ⇒ Biblioteca;
 - ⇒ Centro de Cómputo;
- Disponibilidad y calidad de las instalaciones físicas;
- Efectividad de los procesos académicos.

Calendario del Proceso

El típico calendario de diseño de un programa se muestra a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD
1. Organización del proceso de diseño	Coordinador Académico del Programa Rectoría
2. Arranque formal del proceso en el seno del Consejo Técnico Departamental: 2.1 Presentación del grupo de trabajo 2.2 Aprobación del experto externo	Coordinador Académico del Programa Rectoría
3. Investigación de las necesidades a atender con el nuevo programa, así como de la oferta educativa existente.	Coordinador Académico del Programa Experto Externo
4. Definición del campo de trabajo del egresado, objetivos del programa y organización curricular en base a las necesidades detectadas.	Rectoría Coordinador Académico del Programa
5. Integración de las asignaturas y sus respectivos programas de estudio	Coordinador Académico del Programa
6. Presentación formal del Nuevo Programa Académico en el seno del Consejo Técnico Departamental	Coordinador Académico del Programa Rectoría



Como ya se mencionó la metodología de diseño de programas que sigue la Universidad es muy genérica y está en posibilidades de enriquecerse de acuerdo a los requerimientos de cada Coordinación Académica, tal son los casos de los planes y programas del área de la salud (Psicología) que deben regirse bajo los criterios metodológicos establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) para presentar planes y programas de estudio, así como los nuevos posgrados en modalidad mixta de recién aprobación para los cuales se amplió la metodología de diseño y la cual fue especificado en cada uno de los programas académicos.



Anexo 1. Formato de Libro de Datos del Programa

	<i>Abs.</i>	<i>Rel.</i>
• Alumnado		
<i>Total</i>		
<i>Nuevo Ingreso</i>		
• Profesorado (Dedicación)		
<i>Total</i>		
<i>Nuevo Ingreso</i>		
• Profesorado de Planta (Preparación)		
<i>Con Doctorado</i>		
<i>Con Maestría</i>		
• Cursos impartidos por Profesores de:		
<i>Planta</i>		
<i>Asignatura</i>		
• Cursos impartidos por Profesores con:		
<i>Doctorado</i>		
<i>Maestría</i>		
• Créditos		



TENDENCIAS

- *Alumnado*
- *Profesorado*
Dedicación
- *Profesorado de Planta (Anexo 1)*
Preparación
- *Cursos Impartidos*
Dedicación
- *Cursos Impartidos*
Preparación
- *Créditos*

PROCESOS DOCENTES

- *Oferta Educativa*

PERIODO	TOTAL CURSOS	PREREQ.	TRONCO COMUN	FIN.	MERCAD.	ADM. INTER.	REC. HUM.	REQ. TERM.
PROM								

- *Características de los Cursos*

PERIODO	TOTAL CURSOS	EN INGLES	TAMAÑO			CALIFICACIONES (%)				
			M	Min.	Max	10	9	8	REP	N/C
PROM										



Anexo 2. Guía de Estándares de Procesos Académicos

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, A.C.

GUÍA DE ESTÁNDARES DE PROCESOS ACADÉMICOS
PREGRADO

Los siguientes estándares deben ser considerados por el responsable de programa y su grupo de colaboradores como un punto de referencia en el análisis de los diversos aspectos a evaluar. Este ejercicio servirá para contextualizar las fortalezas y debilidades del programa, así como para identificar los principales problemas existentes.

1. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Cuenta el programa con requisitos cualitativos para la admisión de todos los estudiantes como:

- | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.1 Promedio mínimo de Bachillerato
. . . | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 1.2 Área de Bachillerato o equivalente afín al programa
. de pregrado | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 1.3 Especifique cualquier otro registro cualitativo de
. admisión: | | |



2. CURRÍCULO

- | | | | |
|-----|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 2.1 | <i>¿Cuenta el programa con un tronco básico de educación general que prepare a los estudiantes en las habilidades básicas para proseguir con sus estudios universitarios?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.2 | <i>¿Está claramente diferenciada el área de concentración del programa?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.3 | <i>¿El programa ofrece una comprensión de las prácticas profesionales aceptadas en la disciplina?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.4 | <i>¿Existe una relación efectiva entre el contenido curricular del programa y la práctica en la disciplina?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.5 | <i>¿Considera usted que el número de cursos del programa que se imparten en inglés cumple con la misión de la Universidad?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.6 | <i>¿Cuenta el programa con cursos que vincules al estudiante con la práctica profesional?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |

3. DOCENCIA

- | | | | |
|-----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 3.1 | <i>¿Considera usted que el mismo de estudiantes en los cursos del programa garantiza una adecuada interacción?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.2 | <i>¿Existe un seguimiento de estudiantes que permita evaluar la práctica docente?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.3 | <i>¿Considera usted que la docencia cuenta con el apoyo bibliográfico necesario?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.4 | <i>¿Considera usted que la docencia cuenta con el apoyo computacional necesario?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |



4. PROFESORADO

- | | | | |
|-----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 4.1 | <i>¿Considera usted que los profesores cuentan con los conocimientos y experiencia que demanda el programa?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 4.2 | <i>¿Participa el profesorado en actividades extracurriculares que coadyuvan a la formación de los estudiantes?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 4.3 | <i>¿participa el profesorado activamente en el proceso de evaluación del programa académico?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 4.4 | <i>¿El profesorado de planta ofrece asesoría permanente a los estudiantes?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |

5. DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES

- | | | | |
|-----|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 5.1 | <i>¿La evaluación de los cursos del programa permite discernir los niveles de desempeño de los estudiantes?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 5.2 | <i>¿Para demostrar los conocimientos adquiridos, los estudiantes presentan:</i> | SI | NO |
| | <i>Pruebas estandarizadas</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <i>Exámenes departamentales</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <i>Exámenes comprensivos</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.3 | <i>¿Se requiere a los estudiantes demostrar su habilidad para aplicar el conocimiento a través de experiencias específicas?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |



Anexo 3. Guía de Estándares de Procesos Académicos

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, A.C.

GUÍA DE ESTÁNDARES DE PROCESOS ACADÉMICOS
POSGRADO

Los siguientes estándares deben ser considerados por el responsable de programa y su grupo de colaboradores como un punto de referencia en el análisis de los diversos aspectos a evaluar. Este ejercicio servirá para contextualizar las fortalezas y debilidades del programa, así como para identificar los principales problemas existentes.

1. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Cuenta el programa con requisitos cualitativos para la admisión de todos los estudiantes como:

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1.1 Promedio mínimo de Licenciatura | SI | NO |
| . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 Examen formal de admisión | SI | NO |
| . En caso afirmativo especifique si es: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Estandarizado <input type="checkbox"/> | | |
| Ad-hoc <input type="checkbox"/> | | |
| 1.3 Licenciatura o equivalente afín al programa de | SI | NO |
| . posgrado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 Especifique cualquier otro requisito cualitativo de | | |
| . admisión: | | |



2. CURRÍCULO

- | | | | |
|-----|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 2.1 | <i>¿Cuenta el programa con un tronco común o con cursos de prerrequisito que introduzca a la disciplina de estudio??</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.2 | <i>¿Están claramente diferenciadas las áreas de especialización del programa?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.3 | <i>¿El programa ofrece una comprensión de las prácticas profesionales aceptadas en la disciplina?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.4 | <i>¿Existe una relación efectiva entre el contenido curricular del programa y la práctica en la disciplina?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.5 | <i>¿El currículo del programa ofrece una comprensión de la teoría y metodología de la disciplina, así como de la bibliografía correspondiente?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.6 | <i>¿Considera usted que el número de cursos del programa que se imparten en inglés cumple con la misión de la Universidad??</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 2.7 | <i>¿Cuenta el programa con cursos que vinculen al estudiante con la práctica profesional?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |

3. DOCENCIA

- | | | | |
|-----|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 3.1 | <i>¿Considera usted que existe una diferencia sustancial entre la docencia del programa y la del nivel de pregrado de la Universidad?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.2 | <i>¿Considera usted que el número de estudiantes en los cursos del programa garantiza una adecuada interacción?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.3 | <i>¿Existe un seguimiento de estudiantes que permita evaluar la práctica docente?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.4 | <i>¿Considera usted que la docencia cuenta con el apoyo bibliográfico necesario?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |
| 3.5 | <i>¿Considera usted que la docencia cuenta con el apoyo computacional necesario?</i> | SI
<input type="checkbox"/> | NO
<input type="checkbox"/> |



4. PROFESORADO

- 4.1 ¿Considera usted que los profesores cuentan con los conocimientos y experiencia que demanda el programa? **SI** **NO**
- 4.2 ¿Participa el profesorado en actividades extracurriculares que coadyuvan a la formación de los estudiantes? **SI** **NO**
- 4.3 ¿Participa el profesorado activamente en el proceso de evaluación del programa académico? **SI** **NO**
- 4.4 ¿El profesorado de planta ofrece asesoría permanente a los estudiantes? **SI** **NO**

5. DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES

- 5.1 ¿La evaluación de los cursos del programa permite discernir los niveles de desempeño de los estudiantes? **SI** **NO**
- 5.2 ¿En los cursos del programa, los estudiantes presentan exámenes escritos u orales para demostrar sus conocimientos y la capacidad de integrar lo que han aprendido? **SI** **NO**
- 5.3 ¿Los estudiantes demuestran cierto conocimiento de las prácticas de investigación, a través de reportes, estudios de caso, etc.? **SI** **NO**
- 5.4 ¿se requiere a los estudiantes demostrar su habilidad para aplicar el conocimiento a través de experiencias específicas? **SI** **NO**



Anexo 4. Encuesta a Ex-alumnos

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, A.C.

ENCUESTA A EX-ALUMNOS

El objetivo de este cuestionario es obtener información acerca de su experiencia y de los resultados que obtuvo al cursar una de las carreras que se imparten en la Universidad de las Américas, A.C. (UDLA) de la Ciudad de México.

Como ex-alumno sus opiniones respecto a la formación recibida constituyen una invaluable aportación para incrementar la efectividad de la institución, por tal motivo le solicitamos responder el presente cuestionario con toda sinceridad y seriedad.

Marque con un círculo la respuesta que considere más adecuada de acuerdo a la escala que se indique.

I. ASPECTOS GENERALES DE SU ESTANCIA EN LA UDLA.

1. Califique cómo fue su experiencia en la UDLA de acuerdo con la siguiente tabla.

	<i>Pésima</i>	<i>Mala</i>	<i>Regular</i>	<i>Satisfactoria</i>	<i>Excelente</i>
1.1. <i>Experiencia General</i>	1	2	3	4	5
1.2. <i>Experiencia Académica</i>	1	2	3	4	5
1.3. <i>Experiencia Social</i>	1	2	3	4	5
1.4. <i>Experiencia Cultural</i>	1	2	3	4	5



1.5. Si en un futuro Ud. estaría interesado en cursar otros estudios ¿elegiría nuevamente a la UDLA?

<i>No, por ningún motivo</i> <input type="checkbox"/>	<i>Probablemente no</i> <input type="checkbox"/>	<i>No sé</i> <input type="checkbox"/>	<i>Sí, con reservas</i> <input type="checkbox"/>	<i>Definitivamente sí</i> <input type="checkbox"/>
--	---	--	---	---

Explique por qué



II. RESULTADOS OBTENIDOS DE SU EDUCACIÓN EN LA UDLA.

Indique el grado en el que su educación en la UDLA le permite:

2.1. *Desenvolverse profesionalmente*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------

2.2. *Desenvolverse personalmente*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------

2.3. *Expresarse en forma oral y escrita en español*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------

2.4. *Expresarse en forma oral y escrita en inglés*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------

2.5. *Trabajar haciendo uso de equipo de cómputo y comunicaciones*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------

2.6. *Organizar y conducir el trabajo con otros colegas*

<i>Casi nada</i>	1	2	3	4	5	En Alto Grado	No puedo juzgar
------------------	---	---	---	---	---	---------------	-----------------



nada

juzgar

2.7. Coordinarse en el trabajo con un grupo de personas

*Casi
nada*

1

2

3

4

5

*En Alto
Grado*

*No
puedo
juzgar*

2.8. Identificar, analizar y resolver problemas relativos a su campo de trabajo

*Casi
nada*

1

2

3

4

5

*En Alto
Grado*

*No
puedo
juzgar*

2.9. Planear y llevar a cabo programas referentes a su campo de trabajo

*Casi
nada*

1

2

3

4

5

*En Alto
Grado*

*No
puedo
juzgar*

2.10. Realizar y conducir investigaciones en su área de especialización

*Casi
nada*

1

2

3

4

5

*En Alto
Grado*

*No
puedo
juzgar*



III. RESULTADOS OBTENIDOS DE SUS ESTUDIOS

Expresa su opinión con respecto a los siguientes aspectos relacionados con el Departamento Académico al que perteneció.

3.1. ¿Cuál fue la carrera que Ud. eligió?

3.2. Al elegir su carrera hizo una elección:

Totalmente	1	2	3	4	5	Excelente
Equivocada						

3.3. La base proporcionada por los conocimientos teóricos que recibió para su desempeño en la carrera elegida fue:

Pésima	1	2	3	4	5	Excelente
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	------------------

3.4. La base proporcionada por los conocimientos prácticos y/o técnicos que recibió para su desempeño en la carrera elegida fue:

Pésima	1	2	3	4	5	Excelente
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	------------------

3.5. Los contenidos de los cursos que llevó fueron:

A	TOTALEMENTE INADECUADOS	1	2	3	4	5	TOTALEMENTE ADECUADOS
B	OBSOLETOS	1	2	3	4	5	ACTUALIZADOS



3.6. La bibliografía utilizada en los diferentes cursos que llevó fue:

A	TOTALMENTE INADECUADOS	1	2	3	4	5	TOTALMENTE ADECUADOS	No puedo juzgar
B	OBSOLETOS	1	2	3	4	5	ACTUALIZADOS	No puedo juzgar

3.7. la calidad de la enseñanza de los profesores que impartieron los cursos que llevó fue:

Pésima 1 2 3 4 5 *Excelente*

3.8. Especifique cualquier otro comentario referente a su carrera



IV. SITUACIÓN LABORAL

4.1. ¿Cuál de las siguientes opciones describe su situación laboral actual?

Sin empleo	Auto-empleo	Trabajo de tiempo parcial	Trabajo de tiempo completo
------------	-------------	---------------------------	----------------------------

4.2. ¿Se encuentra trabajando en la disciplina o área para la que estudió?

SI

NO

4.3. Si su respuesta anterior fue NO, seleccione la opción que mejor describa su situación.

1	2	3	4	5
No puedo encontrar empleo	Los empleos en mi área no ofrecen superación	Los empleos en mi área no son bien remunerados	Me interesé en otra área desde que terminé	No quiero trabajar

4.4. si su respuesta fue SI, por favor conteste las siguientes preguntas:

<i>Muy insatisfecho</i>	1	2	3	4	5	<i>Muy satisfecho</i>
-------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------

4.4.1 ¿Cómo se siente con el trabajo que realiza?

<i>Muy insatisfecho</i>	1	2	3	4	5	<i>Muy satisfecho</i>
-------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------

4.4.2. ¿Cómo se siente con el sueldo que percibe?

<i>Muy insatisfecho</i>	1	2	3	4	5	<i>Muy satisfecho</i>
-------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------

4.4.3. Si usted cuenta con empleo ¿aceptaría que la UDLA hiciera una breve encuesta a su jefe inmediato superior?

SI

NO



De ser afirmativa su respuesta, favor de anotar los datos generales de su inmediato superior:

NOMBRE

EMPRESA

PUESTO

DOMICILIO DE LA EMPRESA

Calle

Colonia

Delegación o Municipio

Código Postal

Teléfono



Anexo 5. Encuesta a Empleadores

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, A.C.
ENCUESTA A EMPLEADORES

En esta breve encuesta estamos solicitando que nos responda algunas preguntas acerca del desempeño profesional de un empleado de su organización egresado de la Universidad de las Américas, A.C. de la Ciudad de México. Esta persona nos ha dado permiso para hacer esta evaluación. La información recabada es totalmente confidencial, sólo será utilizada para efectos de mejorar el nivel académico del Programa del cual egresó su empleado.

I. FAVOR DE RESPONDER EN RELACIÓN AL EMPEADO

1. ¿Cuál de los siguientes calificativos describe el desempeño laboral del empleado?

Pésimo Malo Regular Satisfactorio Excelente

2. ¿Lo recomendaría para una promoción?

Definitivamente no Probablemente no No sé Probablemente sí Definitivamente sí

3. De acuerdo con los conocimientos que tiene el empleado ¿volvería a contratarlo para el puesto que actualmente desempeña?

Definitivamente no Probablemente no No sé Probablemente sí Definitivamente sí

4. ¿En qué medida el empleado satisface las expectativas que usted espera de una persona con grado universitario?

No cumple en absoluto Cumple parcialmente Cumple Cumple bien Excede mis expectativas

5. ¿Qué tan satisfecho piensa UD. que está el empleado con el trabajo que desempeña?

Muy insatisfecho Insatisfecho No sé Satisfecho My satisfecho



6. ¿Qué tan satisfecho piensa UD. que está el empleado con el sueldo que percibe?

Muy insatisfecho Insatisfecho No sé Satisfecho My satisfecho

7. Haciendo una comparación con otros empleados que tienen el mismo nivel académico, ¿cómo considera la preparación en el área de especialización de esta persona?

Pésimo Malo Regular Satisfactorio Excelente

9. Califique, comparativamente con otros empleados que tienen los mismos estudios, el desempeño laboral de esta persona:

	Pésima	Mala	Regular	Satisfactoria	Excelente
9.1 Comunicación oral y escrita en español					
9.2 Comunicación oral y escrita en inglés					
9.3 Capacidad para identificar problemas dentro de su especialidad					
9.4 Capacidad para analizar problemas de su campo de especialización					
9.5 Capacidad para resolver problemas de su campo de especialización					
9.6 Capacidad para realizar investigaciones dentro de su campo de especialización					
9.7 Capacidad para conducir investigaciones dentro de su campo de especialización					
9.8 Efectividad para planear su trabajo					



II. FAVOR DE RESPONDER EN RELACIÓN A UDTED

10. ¿Cuántas personas están bajo su supervisión?

11. ¿Por cuánto tiempo ha sido jefe de este empleado?

12. ¿De qué Universidad egresó usted?



Si lo considera necesario agregue algún comentario o sugerencia respecto a la preparación o desempeño de su empleado



Anexo 6. Calendario de Revisión de Programas 2020-2030

2010			
Enero-Febrero	Administración	Licenciatura	
Enero-Febrero	Informática y Tecnologías de Información	Licenciatura	
Febrero-Marzo	Comunicación Humana	Licenciatura	
Febrero-Marzo	Derecho	Licenciatura	
Marzo-Abril	Psicología	Licenciatura	
Marzo-Abril	Relaciones Internacionales	Licenciatura	
Abril	Comunicación	Licenciatura	
2015			
Enero-Febrero	Administración	Licenciatura	
Enero-Febrero	Informática y Tecnologías de Información	Licenciatura	
Febrero-Marzo	Comunicación Humana	Licenciatura	
Febrero-Marzo	Derecho	Licenciatura	
Marzo-Abril	Psicología	Licenciatura	
Marzo-Abril	Relaciones Internacionales	Licenciatura	
Abril	Comunicación	Licenciatura	
2020			
Enero-Febrero, 2020	Administración	Licenciatura	
Enero-Febrero, 2020	Informática y Tecnologías de Información	Licenciatura	
Febrero-Marzo, 2020	Comunicación Humana	Licenciatura	
Febrero-Marzo, 2020	Derecho	Licenciatura	
Marzo-Abril, 2020	Psicología	Licenciatura	
Marzo-Abril, 2020	Relaciones Internacionales	Licenciatura	



Anexo 7. Calendario de Revisión de Programas 2020

<i>2020</i>			
Enero 2019	Hotelería	Licenciatura	
Enero 2019	Gastronomía	Licenciatura	

