

**Universidad de Puerto Rico  
en Ponce  
Instituto de Autoestudio  
de MSCHE**



Prof. Ivonne Vilariño Rodríguez  
Directora Oficina de Planificación  
y Estudios Institucionales  
15 de marzo de 2013



**Taller 6:  
Fuentes de  
información para  
documentar el  
informe: ¿Cómo  
y dónde consigo  
los datos?**

# Objetivos



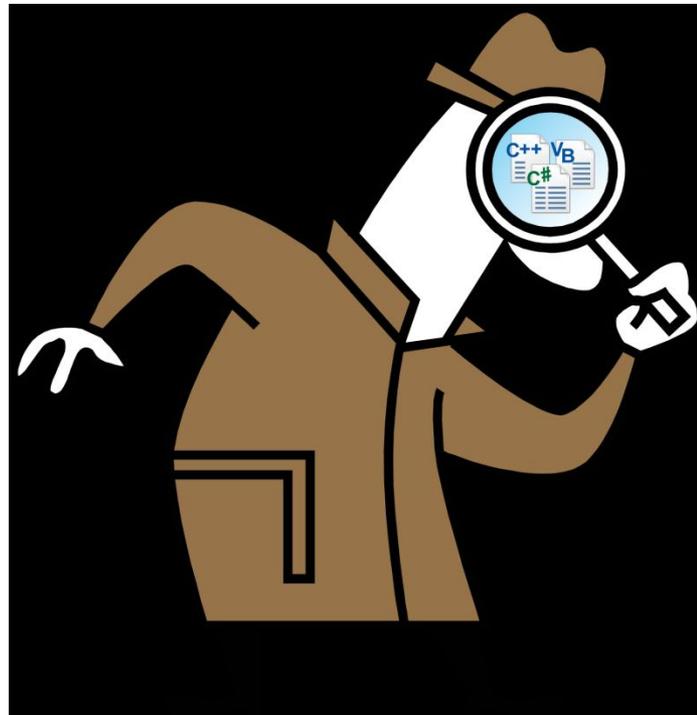
- Documentar los requisitos y estándares acreditación adecuadamente para evidenciar cumplimiento
  - Identificar los objetivos de la investigación
  - Determinar y seleccionar las fuentes de información y las estrategias más adecuadas
  - Desarrollar un *Document Roadmap* para recopilar los datos y analizar la información
  - Aplicar los principios básicos para elaborar cuestionarios

# Todo proceso de acreditación necesita un espacio



La palabra clave es...

**¡EVIDENCIA!**



¿Dónde y cómo consigo los datos y la información para documentar el informe?



© Ron Leishman \* [www.ClipartOf.com/1048509](http://www.ClipartOf.com/1048509)

# Pasos para identificar estrategias y fuentes de información

- ¿Cuáles son los **objetivos de la investigación**? ¿Qué se va a contestar o documentar (*charge questions* del diseño)?
- ¿Qué datos y fuentes de información **ya hay disponibles** (inventarios de fuentes) y dónde se consiguen?
- ¿Qué información **adicional** se necesita para contestar las preguntas y para documentar el informe?
- ¿Qué **estrategias** se utilizarán para recopilar los datos? ¿Quién es responsable de desarrollarlas?
- ¿Cómo se **canalizarán** las peticiones? ¿Cómo evitar la duplicidad?

# ¿Dónde acudir?

- Página Web UPRP y UPR
- OPEI (*Exhibit Room*)
- Oficinas administrativas
- Oficinas de programas
- Departamentos Académicos
- Senado Académico y Junta Administrativa
- Biblioteca
- Oficinas de servicio al estudiante
- Oficinas de Administración Central UPR



# La información debe de ser...

- Oficial
- Válida
- Objetiva
- Actualizada
- Precisa
- Consistente

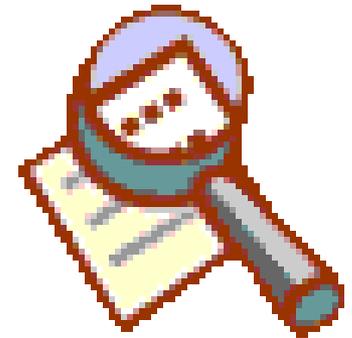




“ The self-study should draw primarily on that existing documentation, with new evidence being gathered only in a small number of limited and well-defined research projects. The working group reports and final self-study report should refer to existing documents, rather than include extensive descriptions of the evidence contained in those documents. Those documents then are made available to the evaluation team by appending them to the self-study, by providing them to team members on request by the team chair, and by making all of them available to the evaluation team electronically or in a resource room during its visit to campus.”



# Uso de descripciones para documentar el informe



- Se provee una breve descripción y un análisis de información relevante que no se someterá con el Autoestudio pero que estará disponible a los evaluadores en el Exhibit Room
- Ejemplos:
  - *Plan de Retención, Reglamento Estudiantil, Manual de Facultad, Proyectos, Planes, Informes, otros.*

# Estrategias para la recopilación de información



- Análisis de documentos (estadísticas, informes, estudios, evaluaciones, reglamentos, certificaciones, planes, manuales, etc.)
- Entrevistas (Individual, Grupal, Elite)
- Grupo focal
- Encuesta
- Internet
  - National Center for Education Statistics  
<http://nces.ed.gov/collegenavigator/>
- NSSE 2013, Encuestas *Noel Levitz*

# Ejercicio 1



**Elaborar un *document roadmap* para la encomienda asignada**

# El cuestionario

- consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir.



# ¿Qué es?

- Es un procedimiento de investigación.
- Es una entrevista altamente estructurada.
- Presenta la ventaja de requerir relativamente poco tiempo para reunir información sobre grupos numerosos.
- El sujeto que responde, proporciona por escrito información sobre sí mismo o sobre un tema dado.



# Aspectos a considerar al realizar una encuesta por cuestionario

- Población vs. muestra
- Tipo de encuesta
- Modalidad (papel o en línea)
- Contenido, variables, escala
- Tasa de las respuestas
- Costos
- Recursos disponibles (físicos, humanos, tiempo)
- Análisis de datos



## Desventajas

- quien contesta responde escondiendo la verdad o produciendo notables alteraciones en ella. (Efecto Hawthorne)
- la uniformidad de los resultados puede ser aparente, pues una misma palabra puede ser interpretada en forma diferente por personas distintas, o ser comprensibles para algunas y no para otras.
- las respuestas pueden ser poco claras o incompletas, haciendo muy difícil la tabulación.

## Tipos de cuestionario

Cerrado o restringido

Abierto o no restringido



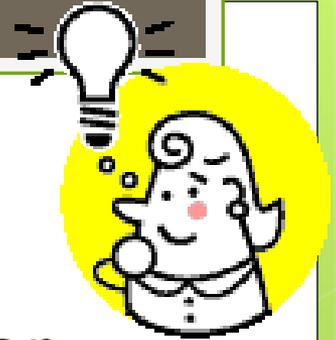
# Cuestionario cerrado



- Solicita respuestas breves, específicas y delimitadas.
- Requiere anticipar las posibles alternativas de respuestas:
  - Dos alternativas de respuestas (respuestas dicotómicas): **Si** o **No**.
  - Varias alternativas de respuestas: donde se señala uno o más ítems (opción o categoría) en una lista de respuestas sugeridas.
  - Conviene agregar la categoría **Otros** o **Ninguna de las Anteriores**, según sea el caso. En otras ocasiones, el encuestado tiene que jerarquizar opciones o asignar un puntaje a una o diversas cuestiones.
  - Enunciados con escalas (Escala Lickert)

# Ventajas

- Requiere de un menor esfuerzo por parte de los encuestados.
- Limitan las respuestas de la muestra.
- Es fácil de llenar.
- Mantiene al sujeto en el tema.
- Es relativamente objetivo.
- Es fácil de clasificar y analizar.



# Cuestionario abierto



- Solicita una respuesta libre. Las preguntas abiertas no delimitan de antemano las alternativas de respuesta.
- "Las preguntas abiertas son particularmente útiles cuando no tenemos información sobre las posibles respuestas de las personas o cuando esta información es insuficiente".
- Esta respuesta es redactada por el propio sujeto.
- Proporciona respuestas de mayor profundidad.
- Es de difícil tabulación, resumen e interpretación.

# Cuestionario mixto

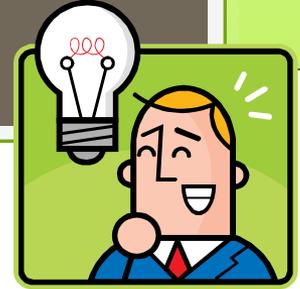
- Considera en su construcción tanto preguntas cerradas como abiertas.



## Aspectos a considerar

- Determinar el propósito del cuestionario y hacer una lista de aspectos (variables) que se consideran importantes de incluir.
- Señalar una breve introducción del propósito e incluir instrucciones claras y completas.
- Recopilar algunos datos demográficos del encuestado.
- Establecer la mejor secuencia de las preguntas. No es conveniente iniciar el cuestionario con preguntas difíciles o muy directas.
- El cuestionario no debe ser demasiado largo.
- Escribir un esquema de posibles preguntas y luego, si es necesario, se reubican, modifican o eliminan. Cada pregunta implica una sola idea.
- Las preguntas deben ser objetivas, es decir, sin sugerencias hacia lo que se desea como respuesta.

# Es conveniente hacerse las siguientes interrogantes



- ¿Es necesario o útil hacer esta pregunta?
- ¿Debería la pregunta ser subdividida en otras preguntas más pequeñas y ser más específica? ¿La pregunta se refiere preferentemente a un sólo aspecto?
- ¿Se refiere a un tema sobre el cual las personas encuestadas poseen la información necesaria?
- ¿Son las palabras suficientemente simples como para ser comprendidas por el encuestado?
- ¿Es la estructura de la frase fácil y breve?
- ¿Son las instrucciones claras y precisas?
- ¿Es posible que tal pregunta incomode al encuestado?
- ¿La pregunta induce la respuesta o parte de una premisa establecida?



## Sugerencias (J. W. Best)

- Busca solamente la información que no se puede obtener de otras fuentes.
- Es tan breve como sea posible y sólo lo bastante extenso para obtener los datos esenciales.
- Las instrucciones son claras y completas. Los términos importantes están definidos; cada pregunta implica una sola idea; todas ellas están expresadas tan sencilla y claramente como sea posible, de manera que permite respuestas fáciles, exactas y sin ambigüedad.
- La importancia del tema al cual se refiere, debe ser expuesta clara y cuidadosamente en el cuestionario. Las personas estarán más dispuestas a responder si saben cómo serán utilizadas sus respuestas.

Don't  
FORGET!



## Sugerencia...

- Antes de aplicar un cuestionario a un grupo numeroso, conviene experimentarlo en un grupo reducido de características lo más semejantes a las personas a las que se va a encuestar. Esta aplicación previa tiene por objeto detectar preguntas e instrucciones ambiguas que posteriormente pueden restar validez al instrumento. Es lo que se denomina **cuestionario piloto** de la prueba.

# La Escala de Likert

- Es un tipo de instrumento de medición o de recolección de datos que se utiliza en la investigación social.
- Es una escala para medir las actitudes.
- Consiste en un conjunto de ítems bajo la forma de afirmaciones o juicios ante los cuales se solicita la reacción (favorable o desfavorable, positiva o negativa) de los individuos.

# Alternativas o puntos en la escala de Likert (afirmaciones) :

## Alternativa A:

- (5) Muy de acuerdo
- (4) De acuerdo
- (3) Ni de acuerdo, ni en desacuerdo  
(Afirmación)
- (2) En desacuerdo
- (1) Muy en desacuerdo

## Alternativa B:

- (5) Totalmente de acuerdo
- (4) De acuerdo
- (3) Neutral (Afirmación)
- (2) En desacuerdo
- (1) Totalmente en desacuerdo

# Escala Lickert

## Alternativa C:

- (5) Definitivamente sí
- (4) Probablemente sí
- (3) Indeciso (Afirmación)
- (2) Probablemente no
- (1) Definitivamente no

## Alternativa D:

- (5) Completamente verdadero
- (4) Verdadero
- (3) Ni falso, ni verdadero (Afirmación)
- (2) Falso
- (1) Completamente falso

## Ejercicio 2:

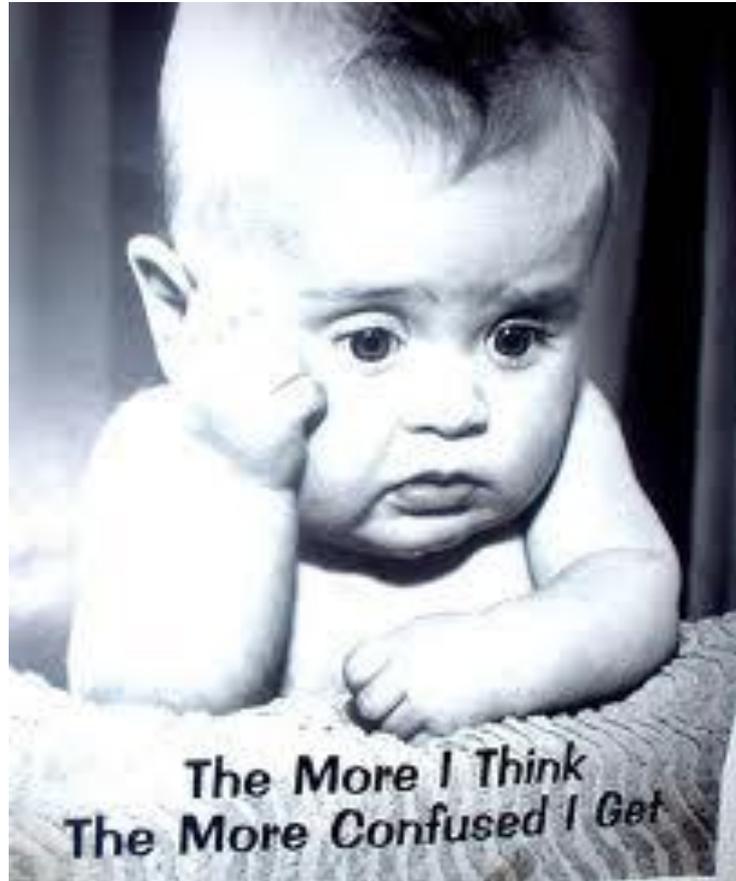
# Redactar tres preguntas para un cuestionario cerrado

Escala:

4. *Totalmente de acuerdo*
  3. *De acuerdo*
  2. *En desacuerdo*
  1. *Totalmente en desacuerdo*
- N/O- No tengo opinión*



¿Dudas?



# Referencias



Best, John. *Cómo Investigar en Educación*.  
Ed. Aguilar. Madrid. 1974.

Middle States Commission of Higher Education.  
*Self Study: Creating a Useful process and  
Report*. Second Edition, 2012.