

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN PARA CARRERAS DE TECNICO DE NIVEL SUPERIOR

Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A.

ACREDITA CI - 2017



N°SC-CER136448

INDICE

BREVE RESEÑA DE ACREDITACIÓN.....	3
MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS DE ACREDITACIÓN.....	4
ESTÁNDARES DE CONDUCTA, POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS	9
ETAPAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE UNA CARRERA	9
CONCEPTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	17
ASPECTOS TÉCNICOS DE LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS.....	20
CONSIDERACION DE SEDES, JORNADAS Y MODALIDADES	22
PAUTA PARA ESCRIBIR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	24
ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN CARRERAS TÉCNICAS.....	30
DIMENSIONES DE EVALUACIÓN	33
PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN CIRCULAR 20 DE LA CNA	43

BREVE RESEÑA DE ACREDITA CI

La “**Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A.**”, cuyo nombre de fantasía es “**Acredita CI S.A.**”[®], se constituyó legalmente el 24 de mayo de 2006, mediante escritura pública. El inicio de actividades comerciales fue autorizado por el Servicio de Impuestos Internos de Chile el 18 de julio de 2006. Es una sociedad anónima cerrada, cuyo objeto es contribuir al aseguramiento de la calidad de la enseñanza de la educación superior, acreditando Carreras y Programas de Pre y Postgrado. Tiene sede en la ciudad de Santiago y su accionar cubre todo el país, pudiendo llegar a realizar servicios en otros países.

Acredita CI fue la única Agencia autorizada para participar en el proceso experimental de evaluación externa de carreras, llevado a cabo por la Comisión Nacional de Acreditación de Pregrado (CNAP), en el período septiembre de 2006 a junio de 2007, durante el cual visitó 43 carreras de 15 universidades.

La Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A. es una Agencia autorizada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), y se rige por lo establecido en la Ley N° 20.129, autorizada con fecha 13 de mayo de 2015 para actuar por los siguientes 7 años.

Con fecha 29 de julio de 2011, la Agencia obtuvo su Certificación bajo la Norma ISO 9001:2008, para la **Prestación de Servicio de Acreditación de Carreras y Programas de Educación Superior, en las áreas de Administración y Comercio, Ciencias, Recursos Naturales y Tecnología**. Esta certificación se mantiene vigente.

Acredita CI difunde al conjunto de instituciones autónomas de educación superior, toda la información relativa al proceso de acreditación, dándose a conocer e invitándolas a incorporar sus carreras y programas a los procesos de acreditación, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Autorización de Agencias de la Ley N° 20.129. En este proceso pueden participar las carreras o programas ofrecidos por instituciones autónomas de educación superior, que tengan al menos una promoción de titulados pertenecientes a las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, en cualquiera de sus niveles de formación, de acuerdo con la autorización que otorgue la CNA.

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS DE ACREDITA CI

De acuerdo con su estatuto social la Agencia tiene por objeto prestar servicios para la acreditación de Carreras y Programas de Estudios de Educación Superior.

Visión

Acredita CI es una empresa del Colegio de Ingenieros de Chile A.G., creada con el propósito de contribuir al aseguramiento de la calidad de la enseñanza en la educación superior, particularmente en las disciplinas de ingeniería, economía y administración y otras afines, en las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, en sus diferentes niveles de formación.

Misión

Acredita CI será un miembro activo del sistema nacional e internacional del aseguramiento de la calidad de la educación superior, proporcionando servicios en la acreditación de carreras y programas de la educación superior nacional y extranjera, en todos los niveles de formación de las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, caracterizados por la excelencia, independencia de opinión y transparencia en sus decisiones, difundiendo la importancia de los procesos de acreditación de programas y carreras, como una forma de contribuir al aseguramiento de la calidad de la educación superior.

Objetivos Estratégicos

1. Estructurar, poner en marcha y operar un sistema eficiente de provisión de servicios para la acreditación de carreras y programas de la educación superior, que garantice la rigurosidad y transparencia de sus procedimientos, y la independencia y confiabilidad de los dictámenes que le corresponda efectuar.
2. Ser un actor activo, con una participación significativa en los procesos de acreditación de carreras y programas de los diferentes niveles de formación de las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, de la educación superior.
3. Ser un referente internacional en materia de acreditación de carreras y programas de ingeniería, administración y comercio, área recursos naturales y ciencias, desarrollando alianzas internacionales tendientes a compartir experiencias con entidades de reconocida experiencia en la evaluación de procesos de la educación superior.
4. Garantizar la viabilidad económica de la Agencia.

Políticas Fundamentales

1. La Agencia mantendrá una estructura y procedimientos tendientes a lograr la excelencia en la prestación de sus servicios, la independencia de sus opiniones respecto a cualquier influencia externa y transparencia de sus decisiones.
2. La Agencia mantendrá Estándares de Conducta, Política de Conflicto de Intereses y un Código de Ética, de conocimiento público, que determinen los más altos estándares de conducta de sus directivos, empleados y profesionales externos que participen en sus actividades.
3. La Agencia prestará sus servicios sólo con la participación de académicos y profesionales debidamente capacitados para realizar en forma eficiente y eficaz las funciones requeridas

para tal fin, formando un registro de académicos y profesionales de las áreas del conocimiento en que actuará la Agencia, con capacidad para actuar en las diferentes funciones que ella tendrá, particularmente para constituir los Comités Técnicos y de Pares Evaluadores.

4. La Agencia mantendrá de conocimiento público, requisitos y procedimientos de evaluación de programas y carreras para cada área y nivel de formación de la educación superior, sustentado en mediciones o calificaciones objetivas y concordantes con el estado de avance de las ciencias, tecnologías y métodos docentes.
5. La Agencia contará con un sistema de difusión de sus actividades para conocimiento de las instituciones relacionadas con la educación superior y del público en general.
6. La Agencia propiciará el intercambio de conocimientos relacionados con la educación superior nacional e internacional, suscribiendo acuerdos de cooperación con agencias internacionales que cuenten con un reconocido prestigio en la formación de técnicos y profesionales de las diferentes áreas del conocimiento.
7. La Agencia realizará en forma periódica talleres o seminarios destinados a capacitar y actualizar a sus profesionales y colaboradores, para mantener un cuerpo de evaluadores de programas y carreras de la educación superior altamente calificado.
8. La Agencia promoverá la importancia del aseguramiento de la calidad de la educación superior, ofreciendo seminarios sobre procesos de enseñanza y de acreditación.
9. La Agencia usará una política comercial con una estructura de honorarios que permita recuperar la totalidad de los costos asociados con la prestación de sus servicios y producir una renta para los accionistas de esta sociedad.

Política de la Calidad

"Acredita CI se caracteriza por la excelencia, independencia de opinión y transparencia en sus decisiones. Difunde la importancia de los procesos de acreditación de Carreras y Programas de pre y postgrado, como una forma de contribuir al aseguramiento de la calidad de la educación superior, y los ejecuta respetando los principios éticos y estándares de conducta que ha definido, siempre en un contexto de mejoramiento continuo."

ESTÁNDARES DE CONDUCTA, POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE ÉTICA

Estándares de Conducta

Acredita CI exige los más altos estándares de conducta a sus directivos y empleados y a los profesionales externos que participan en los procesos de evaluación y acreditación de programas y carreras de la educación superior que se le encargan a esta Agencia. Todos quienes participan por cuenta de Acredita CI en dichos procesos, deberán suscribir los textos de la Política de Conflicto de Intereses y del Código de Ética, que aparecen a continuación. Acredita CI exige una conducta ética de parte de cada uno de los miembros de su organización y de los profesionales externos involucrados en el cumplimiento de la misión de Acredita CI. La organización requiere que cada miembro de su organización y cada profesional externo, muestre los más altos estándares de profesionalismo, honestidad e integridad. Los servicios que presta Acredita CI requieren calidad, imparcialidad, ecuanimidad y eficiencia. Acredita CI solo utilizará personal propio y profesionales externos idóneos para cumplir con las distintas funciones que esta Agencia deba realizar.

Política de Conflicto de Intereses de Acredita CI

Acredita CI mantendrá normas y procedimientos que aseguren un adecuado comportamiento profesional y ético de su personal y colaboradores, quienes deberán dar a conocer los posibles conflictos de intereses que puedan existir, debiéndose abstener de participar en las deliberaciones o decisiones que correspondan, de manera de garantizar la credibilidad de los procesos de acreditación y la confianza en las decisiones del Consejo de Acreditación, miembros de comisiones, presidentes de comités, pares evaluadores o empleados.

Pueden surgir algunos conflictos de intereses: si en los últimos 5 años se ha tenido una relación estrecha y activa con el programa o institución que haya solicitado pronunciamientos de Acredita CI. Una relación estrecha y activa incluye: empleo como académico, administrativo o consultor en la institución o programa; haber postulado a un empleo en la institución o programa; haber sido estudiante en la institución; haber recibido un grado honorario de la institución; tener parientes hasta con tres grados de consanguinidad o dos grados de afinidad que estudien o sean empleados de la institución o programa; o una relación oficial ad honorem con la institución, como por ejemplo, miembro de algún consejo de la institución.

Para los efectos del manejo de potenciales conflictos de interés, la Agencia utilizará el procedimiento que se detalla a continuación:

1. Aquellos que representen a Acredita CI deberán firmar una declaración de conflicto de intereses y confidencialidad, indicando que han leído y que comprenden tanto estas políticas como las normas del Código de Ética de esta Agencia, las normas establecidas en el Reglamento de Agencias de la CNA, la ley 20.129 y el Código de Ética de la CNA, que las aceptan y que se comprometen formalmente a respetarlas en su integridad. Dicha declaración contendrá una enumeración de los potenciales conflictos de intereses que pudieren presentarse.
2. Esta declaración será evaluada por el Consejo de Acreditación de la Agencia para decidir, caso a caso, si es o no procedente una inhabilitación.
3. Los directores de Acredita CI S.A. y los empleados de la Agencia, podrán ser observadores en una visita de evaluación, pero no podrán actuar como evaluadores ni como presidentes de comités.

4. Un integrante de Consejo de Acreditación de esta Agencia no podrá participar como par evaluador en la misma Agencia ni en otra Agencia Acreditadora del sistema. El Consejero podrá actuar como evaluador de la CNA.
5. Se mantendrá un registro de conflicto de intereses para todos aquellos que se relacionen con procesos de acreditación.
6. Toda persona deberá ausentarse de la parte correspondiente de cualquier reunión de Acredita CI en la cual se traten temas o se tomen decisiones en las que tenga un conflicto de intereses.

Se llevará un registro de los nombres de las personas que se han excusado de una reunión de deliberación o decisión debido a un conflicto de intereses.

Código de Ética de Acredita CI

Los directivos y empleados de Acredita CI y los profesionales externos que participan en los procesos de evaluación y acreditación de programas y carreras de la educación superior que se le encargan a esta Agencia, deben desarrollar sus actividades de acuerdo con las guías de comportamiento ético que se detallan a continuación:

1. Conviene en aceptar la responsabilidad de tomar decisiones de acreditación consistentes con los criterios aprobados por Acredita CI. Los programas no recibirán acreditación si no cumplen con los criterios establecidos para tal efecto por esta Agencia para un programa o carrera específica.
2. Conviene en ejecutar sus servicios solamente en las áreas de sus respectivas competencias. Todos aquellos involucrados en las actividades de Acredita CI se harán cargo de tareas de acreditación solamente si están calificados en el campo específico en consideración.
3. Conviene en actuar por cuenta de Acredita CI evitando cualquier conflicto de intereses e informándolos, en caso de existir, a los órganos de esta Agencia que correspondan. Todos aquellos involucrados en actividades de Acredita CI:
 - Deberán evitar todo conflicto de intereses cuando representen a Acredita CI en cualquier situación.
 - Deberán revelar todo conflicto de intereses potencial o conocido que pudiere influir en sus juicios o en la calidad de sus servicios.
 - Evitarán hacerse cargo de asignaciones o tomar parte en discusiones que a sabiendas pudieren crear un conflicto de intereses potencial entre ellos y Acredita CI o entre ellos y las instituciones que buscan acreditación programática.
 - Evitarán recabar o aceptar un trato favorable, directo o indirecto, de las personas o instituciones a cargo de programas.
 - Deben informar a Acredita CI si hubiesen servido como consultores en asuntos de acreditación correspondientes a un programa o institución.
4. Conviene en:
 - Tratar como confidencial la información que llegue a ellos en el transcurso de sus intervenciones como agentes de Acredita CI, y bajo ninguna circunstancia harán uso de dicha información como un medio para obtener provecho personal.
 - Que si deben emitir declaraciones, ya sea públicas o privadas, ellas deben ser hechas solamente de manera objetiva y veraz.
 - Comportarse de acuerdo con las normas más exigentes sobre honradez, responsabilidad, competencia y educación.

- Ayudar al desarrollo profesional de sus pares y colaboradores y apoyarlos en el cumplimiento del Código de Ética.
 - Continuar su desarrollo personal a lo largo de sus servicios con Acredita CI y facilitar y participar en actividades para el desarrollo profesional y ético.
5. Por su parte Acredita CI adquiere los siguientes compromisos:
- Acredita CI facilitará la amplia difusión del Código de Ética entre sus directivos y empleados y profesionales externos que participen en los procesos de evaluación y acreditación de programas y carreras.
 - Acredita CI proporcionará entrenamiento en el uso y comprensión del Código de Ética a todos sus directivos y empleados y profesionales externos.
 - Acredita CI mantendrá un procedimiento que permita una rápida y justa decisión en caso de reclamos por violación del Código de Ética.

© N° 167.963

PROCESO DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS

La Agencia Acredita CI desarrolla los servicios de Acreditación para carreras de técnico de nivel superior a instituciones autónomas de Educación Superior, acorde a la Ley 20.129 y a las autorizaciones emanadas de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), creada por la citada Ley.

Las Normas y Procedimientos empleados por la Agencia en los procesos de Acreditación de estas carreras son consistentes con las autorizadas por la CNA, y están publicadas en la página web www.acreditaci.cl. Se basan esencialmente en los **Criterios Generales de evaluación para carreras y programas de formación conducentes al título de Técnico de Nivel Superior de la CNA**.

Se entiende por carrera técnica aquella que tiene una duración máxima de 4 a 4,5 semestres, duración en la que debiesen estar contenidas todas las actividades necesarias para la obtención del título (prácticas, titulación, etc).

ETAPAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE UNA CARRERA

1. La Institución completa y envía Solicitud de Incorporación al proceso a la Agencia a lo menos 4 semanas antes de hacer entrega de su Informe de Autoevaluación.
2. Se espera que la Institución adelante su incorporación al proceso, lo que permitirá definir oportunamente, quienes serán los miembros del comité de pares evaluadores seleccionados para el proceso. Ver "Proceso de selección de evaluadores".
3. Es de suma importancia que la carrera detalle con total claridad, cuales son las sedes, jornadas y modalidades que se encuentran con matrícula vigente y que son las que se están sometiendo a la acreditación, puesto que está obligada a presentar el 100% de la oferta formativa vigente al proceso, ya sea que la carrera se imparta en distintas jornadas, distintas modalidades o distintas sedes.
4. Si la carrera no presenta matrícula de inicio, de todas formas debe presentar esa versión al proceso de acreditación, mientras cuente con alumnos en proceso de formación. Incluso si esa versión cuenta solo con alumnos en proceso de titulación. Aún así, está obligada a presentarla a acreditación.
5. La carrera no presentará a acreditación aquellas sedes, jornadas y modalidades en las cuales no cuente con alumnos en ninguna etapa del proceso formativo o estén formalmente cerradas.
6. Acredita CI activará el proceso, procediendo a completar el Contrato de Prestación de Servicios con la Institución.
7. Se define la fecha de la visita. Se procede a invitar a los miembros del comité de pares evaluadores seleccionado para conformar al comité oportunamente.
8. La Institución revisa y da conformidad al texto del Contrato.
9. Se firma el Contrato Acredita CI S.A. y la Institución.
10. La Institución envía a Acredita CI el Informe de Autoevaluación de la Carrera (o de las carreras), que incluye:
 - n+1 copias del Informe de Autoevaluación y Guía de Formularios Sección A, Sección B y Sección C (Anilladas). n = número de pares evaluadores.
 - 1 copia de los Anexos **solo en formato digital**
 - 1 CD o DVD con toda la información anterior en formato digital

El Informe de Autoevaluación debe ser un único informe con las conclusiones acerca del grado de cumplimiento de los criterios de evaluación haciendo referencia a todas las sedes, jornadas o modalidades en que se imparte la carrera.

La Guía de Formularios Sección A:

Se completa una única Guía de Formularios Sección A que incluye en la descripción de las actividades a todas las sedes, jornadas o modalidades en que se imparte la carrera, separándolas y haciendo mención explícita de los procedimientos y mecanismos, cuando corresponda.

La Guía de Formularios Sección B:

Las encuestas de opinión se aplicarán en cada una de las sedes, jornadas y modalidades en que se imparte la carrera y sus resultados se presentarán en la Sección C por separado, detallándolos por cada sede, jornada y modalidad. El análisis general debe expresar el resultado de la carrera, relevando aquellos resultados importantes de considerar para el Informe de Autoevaluación. Sin embargo si en alguna de las sedes, jornadas o modalidades, el resultado sobresale de lo esperado, la carrera debe hacer especial consideración del mismo, con su respectivo análisis, para consideración final ya sea como una Fortaleza o una Debilidad (criterio que no se cumple).

La Guía de Formularios Sección C:

Se presentará una Sección C por cada sede, jornada y modalidad, considerando solo aquellas tablas que aplican a la realidad de la carrera. En particular, las tablas de matrícula, egreso y titulación se deben presentar por separado, cuidando de que los números sean consistentes entre tablas presentando la realidad del progreso de los alumnos en cada una de ellas.

11. Acredita CI revisa que el contenido de cada Informe esté de acuerdo a los requerimientos para un proceso de acreditación. Si el Informe de Autoevaluación contiene la información necesaria, procede. En caso contrario, solicita las modificaciones necesarias a la carrera.
12. Se prepara la visita de evaluación externa. Programa de la Visita. Organización.
El programa de visita definitivo se enviará a la carrera al menos 15 días antes de la realización de la visita. Sin embargo Acredita CI podrá enviar un programa de visita tentativo, 30 días antes de la realización de la misma, para que la carrera cuente con el tiempo necesario para citar a egresados y empleadores y defina la agenda de la autoridades de tal forma de asegurar su presencia.
13. El Comité de Pares realiza la Visita de Evaluación Externa a la Institución y luego emite su Informe Final.
14. Acredita CI envía el Informe Final a la carrera.
15. La carrera puede enviar a la Agencia sus observaciones al Informe Final, en cuanto estimen la existencia de antecedentes que los evaluadores no tuvieron a la vista.
16. Decisión de Acreditación en el Consejo de Acreditación. Envío de la Resolución de Acreditación a la carrera por parte de Acredita CI.

Pasos Optativos

17. **Recurso de Reposición.** La carrera cuenta con 10 días hábiles para presentar su recurso a Acredita CI, en caso de disconformidad con la decisión de acreditación.

18. La Agencia contestará el Recurso de Reposición en un plazo estimado de 15 días hábiles.
19. Recibida la Resolución de Acreditación resultado de la presentación del recurso, la carrera podrá aún apelar a la CNA en el transcurso de 30 días corridos desde ese momento.

I. Inicio de Proyecto

Los proyectos se generan por **Solicitud de Inscripción al Proceso** realizada directamente por las carreras, según formularios definidos para ello. Recibida la Solicitud se realiza una revisión de control de admisión y se activa la firma del Contrato de Prestación de Servicios.

En el caso de carreras que se someten a licitación pública, el proyecto se inicia con la resolución de adjudicación del proceso, adjudicado a Acredita CI, informada en el sitio web www.mercadopublico.cl

Los pasos siguientes corresponden a revisión del **Contrato Tipo** por parte de las instituciones, pudiendo aceptarlo o solicitar modificaciones. Una vez acordado el Contrato, es firmado por Acredita CI y por la institución.

El Proyecto se inicia con la firma del Contrato de Prestación de Servicios y luego de recibirse el Informe de Autoevaluación.

Firmado el Contrato y recibido el Informe de Autoevaluación, se comunica a la CNA para su publicación en el Sitio Web de la CNA www.cnachile.cl y se publica en la página web de la Agencia como carrera o programa en proceso.

Acredita CI someterá el Informe de Autoevaluación a revisión de forma. En caso de faltar cualquier información adicional, se solicitará a la institución mediante carta formal. Una vez recibida, se dará inicio formal al proceso. Acredita CI solicitará actualizaciones o antecedentes adicionales si es necesario.

La recepción del Informe de Autoevaluación marca el hito que permitirá informar desde Acredita CI a la CNA-Chile, que la carrera se encuentra en proceso de acreditación.

II. Selección de Comité de Pares

En base a las orientaciones de la carrera, se selecciona a las personas idóneas para formar el Comité de Pares Evaluadores, a partir de la Nómina de Pares Evaluadores en el área respectiva y su experiencia profesional en el área de formación de la carrera.

La proposición de pares, incluido quien oficiaría como Presidente, es enviada al Consejo de Área respectivo para su ratificación o corrección. Una vez acordado por el Consejo, se envía la composición del Comité de Pares a la Institución, que puede aprobar o vetar cualquier miembro. En este último caso, se procede a repetir los pasos anteriores hasta la conformación definitiva del Comité. Los pares definidos son consultados respecto a su disponibilidad; en caso de ser negativa, el par será reemplazado a través del mismo procedimiento ya descrito. Acredita CI tendrá en especial consideración que el evaluador no tenga ningún conflicto de intereses con la carrera a evaluar.

III. Ejecución Visita

La Ejecución de la Visita considera las siguientes fases:

- Envío del material a los pares, que incluye lo enviado por la Institución y todos los formularios propios de la Agencia referidos a normas, trabajo, apoyo y administrativos, indicándose fecha de Reunión Preparatoria y fecha de visita.
- Realización de la Reunión Preparatoria, con la consolidación del “Informe Final Preliminar” confeccionado por cada par, lo que incluye posibles solicitudes de información complementaria a la Institución, colección de preguntas a realizar en las distintas entrevistas durante la visita, y la aprobación del Programa de la Visita.
- Visita a la Institución según el programa; se realizan las entrevistas y se verifican las instalaciones; los resultados se dan a conocer resumidamente en el Informe Oral de Salida que se lee a la comunidad relacionada a la carrera justo antes del término de la visita y cuyo objetivo es entregar una primera visión sobre el resultado de la evaluación externa. Los evaluadores envían a la Agencia, el Informe Final con los juicios evaluativos consensuados antes de terminar la visita.

IV. Término de Visita

Luego del término de la Visita, el comité prepara el Informe Final del Comité de Pares. Su preparación es responsabilidad del Presidente del Comité con la participación consensuada de todos los miembros del comité.

- Envío por parte del Presidente del Comité, del Informe Final del Comité de Pares a la Agencia dentro de los siguientes 10 días hábiles (15 días corridos).
- Envío a la carrera del Informe Final del Comité de Pares para sus observaciones. Si la carrera requiere hacer observaciones al Informe Final del comité, podrá hacerlas llegar en esta etapa del proceso para lo cual cuenta con 10 días hábiles (15 días corridos). El Comité de pares recibe estas observaciones por parte de la Agencia y se pronuncia al respecto.

V. Cierre Proyecto

Las actividades del Cierre de Proyecto se inician con el envío al Consejo de Acreditación del Área respectiva, de toda la información recabada: Informe de Autoevaluación, Informe Final del Comité de Pares, Observaciones de la carrera al Informe del Comité de Pares, Opinión del Comité de Pares a las Observaciones de la carrera; se les cita a Sesión.

Acredita CI hará un análisis detallado de las posibles inhabilidades a las cuales podría estar sujeto el Consejero, previo a la citación al Consejo y por tanto al envío de la información. Para ello cuenta con un registro de inhabilidades que nacen de la declaración de vínculos con instituciones de educación superior que ha hecho el Consejero. En la tabla a citación del Consejo, queda explícito aquellos Consejeros inhabilitados para participar por lo que se retirarán de la sala cuando se produce la inhabilidad.

Junto con la información de la carrera, el Consejero recibe además la operacionalización de los criterios de evaluación de la CNA. Es tarea de cada Consejero, traer a la sesión un resumen del análisis de la operacionalización en base a la información que recibe de la carrera.

Se presenta a la sesión el evaluador Presidente del Comité de pares evaluadores, para responder consultas de los miembros del Consejo. La asistencia podrá ser presencial, a través de modalidad virtual o vía telefónica, privilegiándose la comunicación por videoconferencia.

En caso que así lo resuelva, el Consejo de Acreditación puede convocar al directivo máximo de la carrera o a la jefatura de la unidad de Coordinación de Procesos de la Agencia, a presentar antecedentes adicionales al Consejo de Acreditación, cuando así lo estime necesario para mejor resolver.

El Consejo puede complementar los informes con otras alternativas de evaluación si así lo estima conveniente.

El juicio de acreditación corresponderá a las siguientes alternativas:

- Acreditar a la carrera por un período de años comprendido entre un máximo de 7 y un mínimo de 2 años.
- No acreditar a la carrera cuando ella no alcance un adecuado nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación y del perfil de egreso.

El juicio de acreditación será informado a la Institución mediante un documento denominado Resolución de Acreditación, documento que se emite con copia a la CNA. El plazo de vigencia de la acreditación se fijará en función de la naturaleza de las observaciones efectuadas. La Resolución de Acreditación es el documento que contiene un detalle de los antecedentes que resumen las conclusiones de la evaluación, así como las principales fortalezas y debilidades de la carrera.

En el caso de que la carrera no acredite, podrá solicitar nuevamente su acreditación a esta Agencia, sólo después de que transcurran veinticuatro meses desde la fecha de notificación del Acuerdo correspondiente.

Las carreras podrán solicitar la reconsideración de los acuerdos que adopte Acredita CI, en el evento de que existan antecedentes que la Agencia no ha tenido en cuenta al tiempo de adoptar un acuerdo de acreditación. Para ello, la Institución puede presentar Recurso de Reposición en un plazo de 10 días hábiles ante el Consejo de Acreditación respectivo.

Acredita CI deberá pronunciarse en un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción de la reposición, evaluando la situación de la carrera, incluidos los antecedentes no considerados en su oportunidad, conforme a los criterios de evaluación definidos. Asimismo, como lo establece el Artículo 30 de la ley 20.129, la carrera podrá apelar a los juicios de acreditación de Acredita CI, ante la Comisión Nacional de Acreditación dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de comunicación de la decisión de acreditación recurrida.

Todos los acuerdos adoptados por el Consejo de Acreditación respecto a los procesos de acreditación de carreras y programas serán de público conocimiento. Los antecedentes analizados por Acredita CI para los efectos de la adopción del juicio de acreditación, podrán ser solicitados por las instituciones respectivas.

Término de Vigencia de Acreditación

Al término de la vigencia de una acreditación, la carrera podrá someterse voluntariamente a un nuevo proceso de acreditación, en cuyo caso serán especialmente consideradas las observaciones y recomendaciones transmitidas por el Consejo de Acreditación en el proceso cuya vigencia termina.

Para tal efecto deberá presentar un nuevo Informe, con la documentación de soporte, 120 días antes del término del período de acreditación.

En caso de existir **cambios sustantivos** en la carrera, tales como cierre de oferta, apertura de nueva oferta, debe informarlos a Acredita CI. El análisis de la información dará por resultado la aplicación de la Circular 20 para cuando ello corresponda. Ver Opción Circular 20 del Sitio Web de la Agencia.

IV. Selección y Evaluación de Evaluadores

Los profesionales interesados en participar como pares evaluadores pueden solicitar su incorporación a la nómina de pares de la Agencia, enviando sus antecedentes mediante el formulario publicado en el sitio web. La Agencia también invita a participar directamente a profesionales, como parte de su constante búsqueda de evaluadores. Los evaluadores miembros del registro de pares de Acredita CI son autorizados para actuar como tales por la Comisión Nacional de Acreditación.

Los Pares se seleccionan por sus competencias en el área y sub-área a acreditar. Los criterios de selección para un Comité de Pares Evaluadores de carreras técnicas incluyen:

- Personas con dilatada experiencia en gestión académica de carreras técnicas
- Profesionales de destacado desempeño profesional en el área
- Profesores con experiencia en docencia para carreras técnicas
- Profesores con experiencia en procesos de autoevaluación
- Personas con experiencia previa como evaluadores externos

En cualquiera de los casos, la composición del comité de pares evaluadores debe dar garantía de que en el grupo estén presentes todas estas competencias.

Se considerará además los siguientes requisitos:

- Ser académico con diez o más años de experiencia en una institución de educación superior, debiendo poseer conocimientos en materia de acreditación.
- Ser profesional con diez o más años de experiencia con trayectoria profesional destacada en el ejercicio de su profesión, debiendo poseer conocimiento en materia de acreditación.
- No haber sido condenado o se hallare procesado, formalizado o acusado por delito que merezca pena aflictiva.

Al menos uno de los miembros del Comité debe contar con experiencia previa en procesos de acreditación. Será el presidente del comité y es quien, además, debe estar más próximo a la cultura y objetivos de la carrera a evaluar. Acredita CI también tendrá presente la diversidad institucional y regional en el proceso de selección de un comité de pares evaluadores.

El objetivo es contar con una cantidad adecuada de Pares Evaluadores calificados en el máximo de las sub-áreas definidas por el Consejo Nacional de Educación, según los niveles y tipologías existentes como oferta de la Educación Superior, para la adecuada cobertura de los procesos de acreditación contratados.

Una vez que se revisan los antecedentes de los candidatos y se comprueba que cumplen con las condiciones y competencias requeridas, y participan en un proceso de capacitación, son incorporados oficialmente al Registro de Pares. La nómina de pares es informada periódicamente a la CNA y publicada en la página web de Acredita CI. El evaluador que no ha sido autorizado por la CNA para actuar como tal, no podrá ser partícipe de estos procesos.

Una vez que los evaluadores son autorizados por la CNA, Acredita CI se asegurará que éstos cuenten con las capacitaciones necesarias para desarrollar procesos de acreditación, con el debido conocimiento tanto de la legislación que regula el aseguramiento de la calidad de la educación superior, como de los procesos y criterios que rigen para las carreras técnicas. En base a esta política, Acredita CI se asegurará de que los equipos de pares evaluadores se constituyen en equipos de evaluación apropiados a los requerimientos de las carreras evaluadas.

Para incorporarse al registro de evaluadores de la Agencia, Acredita CI solicitará los siguientes antecedentes:

- Fotocopia simple de la Cédula de identidad por ambos lados
- Currículum Vitae actualizado
- Declaración Jurada que indique sus inhabilidades para participar de los procesos, acorde al formato proporcionado por Acredita CI, tanto para el evaluador como para sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Carta de compromiso para actuar como evaluador
- Fotocopia simple de títulos y grados declarados
- Ficha del evaluador de Acredita CI
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales que otorga el Registro Civil e Identificación.

Los pares evaluadores estarán afectos a las inhabilidades e incompatibilidades que la ley 20129 establece para los comisionados y a toda otra normativa que la Comisión dicte al efecto. Estarán afectos además a los Estándares de Conducta, Política de Conflicto de Intereses y Código de Ética de Acredita CI: *los pares evaluadores no podrán participar en procesos de acreditación en instituciones de educación superior con las que mantengan o hayan mantenido cualquier tipo de vínculo, ya sea laboral, patrimonial o contractual, entre otros. Además los pares no podrán participar en procesos de evaluación en instituciones de educación superior en la que hubieren cursado estudios de pre o postgrado. Estas inhabilidades subsistirán hasta dos años después de haber cesado dicho vínculo. Así mismo no podrán participar en procesos de acreditación en instituciones de educación superior en la que sus cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, mantengan vínculos de propiedad, ejerzan funciones directivas superiores o tengan participación en juntas directivas o consultivas".* Se entienden como *funciones directivas superiores* aquellas que importen atribuciones para adoptar decisiones estratégicas incluyendo, entre otros, los cargos de rector, prorector, secretario general,

vicerector, director general, contralor interno o su equivalente en aquellas instituciones en que reciban otra denominación.

Además al momento de indicar estos vínculos el evaluador requiere tener en consideración la Política de Conflicto de Intereses de Acredita CI que indica expresamente que: *“Pueden surgir algunos conflictos de intereses: si en los **últimos 5 años** se ha tenido una relación estrecha y activa con el programa o institución que haya solicitado pronunciamientos de Acredita CI. Una relación estrecha y activa incluye: empleo como académico, administrativo o consultor en la institución o programa; haber postulado a un empleo en la institución o programa; haber sido estudiante en la institución; haber recibido un grado honorario de la institución; tener parientes hasta con tres grados de consanguinidad o dos de afinidad que estudien o sean empleados de la institución o programa; o una relación oficial ad honorem con la institución, como por ejemplo, miembro de algún consejo de la institución. Estas inhabilidades subsistirán hasta dos años después de haber cesado dicho vínculo.”*

Cada par evaluador cuenta con una Bitácora, en la que se registran sus datos personales, sus competencias y la evaluación por cada actividad de acreditación que desarrolle para la Agencia.

Los Comités de Pares efectúan una Reunión Preparatoria previa a la visita a la carrera o programa, que se realiza en las oficinas de la Agencia. En el caso de las Visitas, éstas se realizan a la Casa Central de las Instituciones de Educación Superior y a sedes, cuando corresponde.

Cada vez que un Par concluye la prestación del servicio, es evaluado a través de la Encuesta de Satisfacción por los otros pares y por la Institución. Además, los pares son evaluados por Acredita CI, en términos de cumplimiento del Perfil de Competencias del Evaluador, disponibilidad, cumplimiento, desempeño y eficacia, información que se registra en la Bitácora de Pares. Los evaluadores a su vez evalúan los servicios prestados por los proveedores.

Para garantizar que los Pares cumplan los estándares definidos, se ha fijado los criterios de selección y entrenamiento descritos.

V. Plazos estimados del proceso de acreditación

Los plazos indicados pueden variar de acuerdo a la Institución

RECEPCIÓN SOLICITUD DE INCORPORACIÓN 4 semanas antes de la recepción del Informe de Autoevaluación en Acredita CI
En estas semanas se procede a: <ul style="list-style-type: none">- Definición de posible fecha de visita- Gestión y Firma de Contrato de Prestación de Servicios- Definición y aprobación de Comité de Pares en consenso con la Carrera- Invitación y Constitución del Comité de Pares

PROCESO DE ACREDITACIÓN CARRERAS	DÍAS CORRIDOS	DÍAS HÁBILES
	131	93
Recepción de Informe de Autoevaluación en Acredita CI	1	1
Coordinación Visita y Propuesta de Programa de Visita con la Carrera	2 al 11	2 al 8
Solicitud de Información adicional a la Carrera	26	20
Visita de evaluación externa	41 al 43	30 al 32
Envío de Informe Final a la Carrera	58	42
Recepción de Observaciones al Informe Final en Acredita CI	73	52
Decisión de Acreditación	101	71
Envío de Resolución de Acreditación a la Institución	131	93

Los plazos indicados pueden variar de acuerdo a la Institución.

CONCEPTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

¿Qué se entiende por aseguramiento de la Calidad?

1. La ley 20.129 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior establece:

Título III, Párrafo 1°:

Artículo 26, inciso segundo:

“La Acreditación tendrá por objeto **certificar la calidad** de las carreras y los programas ofrecidos por las instituciones autónomas de educación superior, en función de los propósitos declarados por la institución que los imparte y los estándares nacionales e internacionales de cada profesión o disciplina y en función del respectivo proyecto de desarrollo académico”.

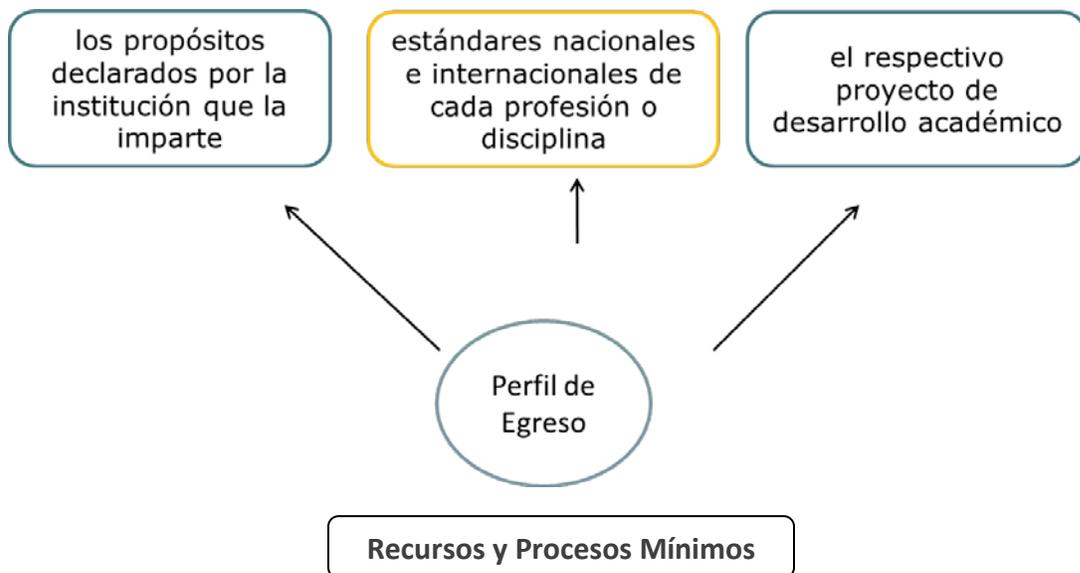
Artículo 28:

“El proceso de acreditación de carreras y programas de pregrado se realizará sobre la base de dos **parámetros de evaluación**: Perfil de egreso de la respectiva carrera o programa y el conjunto de recursos y procesos mínimos que permiten asegurar el Cumplimiento del perfil de egreso definido para la respectiva carrera o programa”.

2. Los procesos de acreditación conducidos por esta Agencia se focalizarán en asegurar la calidad.

3. Certificar calidad es el objetivo de la Acreditación. Asegurar calidad se entiende por:

Situación deseada, calidad de la carrera que se mide en función de



La calidad se asegura por la capacidad de la carrera de avanzar en el proceso de ajuste hacia los propósitos institucionales y hacia los estándares nacionales e internacionales de la profesión o disciplina.

Es la capacidad de la carrera de mejorar la consistencia interna: con los propósitos institucionales y la consistencia externa: con los estándares nacionales o internacionales de cada profesión o disciplina.

El Artículo 28 de la ley 20.129 establece que el PROCESO DE ACREDITACIÓN se realice sobre la base de la evaluación del perfil de egreso y cómo la carrera en base a recursos y procesos mínimos logra ese perfil de egreso. Para ello, requiere cumplir con los Criterios de Evaluación.

Acredita CI por lo tanto, para asegurar calidad, verificará a través del proceso de acreditación, en primer lugar:

La pertinencia del perfil de egreso: con qué mecanismos sistemáticos y formales cuenta la carrera para demostrar y asegurar que su perfil de egreso se orienta a lograr un ajuste permanente con los propósitos institucionales y estándares de la profesión y disciplina.

Y en segundo lugar:

Los recursos y procesos mínimos con los que cuenta la carrera para lograr ese perfil. Es decir, verificará a través de los mecanismos de control (sistemáticos y formales) con que cuenta la carrera, el cumplimiento de los criterios de evaluación, porque ello garantiza un ajuste permanente de los procesos y sus resultados en función del logro del perfil y de los propósitos. Mejora continua.

Por lo tanto:

Asegurar calidad, es mantener la pertinencia del perfil de egreso y asegurar su logro cumpliendo con los criterios de evaluación. El foco está en los procesos de mejora continua para mantener esa pertinencia y lograr dicho perfil.

Durante su proceso autoevaluativo, la carrera podría detectar debilidades en el proceso de fortalecimiento de la consistencia interna y externa de su perfil de egreso, así como también en procesos que no satisfacen los criterios de evaluación. Requiere realizar **esfuerzos sustantivos** por superar esas debilidades, los que son la evidencia de la capacidad de autorregulación existente en la carrera, y ello es esencial para la acreditación.

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS

El Informe de Autoevaluación

Es un documento de relevancia fundamental para el proceso de acreditación, que describe los mecanismos que la Unidad y la Carrera han implementado y su grado de formalidad y de sistematización para llevar a cabo su proceso de enseñanza aprendizaje, en relación al cumplimiento de sus metas y objetivos: se refiere a la evaluación y cumplimiento del Perfil de Egreso definido, basándose en el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos.

El proceso de autoevaluación y su desarrollo se basa en el Manual para el Proceso de Autoevaluación publicado por la Comisión Nacional de Acreditación - Chile, www.cnachile.cl. Su realización depende en forma exclusiva de la carrera y es un **“proceso de evaluación mediante el cual una unidad, programa o institución, reúne y analiza información sustantiva sobre la base de sus propósitos declarados y a la luz de un conjunto de estándares previamente definidos y aceptados”** La Autoevaluación es **“siempre, una forma interna de evaluación, orientada esencialmente al mejoramiento de la calidad. En este sentido debe estar orientada a fortalecer la capacidad de gestión de la unidad y conducir a una planificación sistemática de acciones de mejoramiento y a un seguimiento de las mismas”** (fuente de las citas: Manual para el desarrollo de Procesos de Autoevaluación, CNA-CHILE, página 15)

Acredita CI puede desarrollar una “Inducción al proceso de autoevaluación” a las carreras que se interesen por llevar adelante sus procesos de acreditación. Esta inducción se realiza al inicio de los procesos, y tiene por objetivo, aclarar el foco del trabajo que las carreras están por iniciar. Sin embargo es la única oportunidad en que la Agencia se acerca a la carrera para orientarlos en la **forma** de conducir este proceso. No implica un acompañamiento durante el proceso, labor que no le compete en lo sucesivo.

El Informe de Autoevaluación es un documento que da cuenta del proceso desarrollado en la carrera, con el fin de identificar las principales fortalezas y debilidades y priorizar las acciones necesarias para asegurar su calidad en el tiempo.

El análisis del Informe de Autoevaluación debe hacerse con la finalidad de conocer la situación de la carrera evaluada desde tres puntos de vista complementarios:

- **El perfil de egreso definido para la carrera, por cuanto éste constituye el marco para la aplicación de los criterios de evaluación;**
- **El cumplimiento de los criterios de evaluación, de acuerdo a las orientaciones contenidas en el presente Manual;**
- **Las características y la calidad del proceso de autoevaluación realizado por la unidad, por cuanto de ésta depende la confiabilidad y validez del informe.**

Esto significa que llegado el momento, los evaluadores externos deberán no sólo analizar los contenidos del informe, sino también la forma en que se desarrolló la autoevaluación. **En efecto, la labor de los pares evaluadores depende en gran medida de la calidad del proceso autoevaluativo.** Si éste ha sido riguroso, sistemático y participativo, la labor de los pares consistirá esencialmente en la validación y reafirmación de los resultados obtenidos. En cambio, si la autoevaluación presenta problemas, los pares deberán desarrollar una labor de indagación más profunda, recogiendo información faltante y contrastándola con los patrones de evaluación.

La Guía de Información para la evaluación

El proceso cuenta con una guía que tiene por objeto apoyar la recolección y ordenamiento de la información básica para sustentar la formulación de juicios acerca de los distintos criterios de evaluación. Se espera que las instituciones presenten la información allí requerida como un anexo al informe de autoevaluación.

La guía considera tres secciones, a saber:

- Información descriptiva de carácter cualitativo: Guía de Formularios Sección A. Corresponde a aquellos antecedentes que dan cuenta de los insumos, procesos y resultados, a partir de una exposición válida de actores que se estiman relevantes. Como ejemplo se puede mencionar el perfil del estudiante que ingresa, la descripción del proceso de evaluación de académicos, las competencias demostradas por egresados, entre otros.
- Información de opinión. Guía de Formularios Sección B. Corresponde a una síntesis de las opiniones emitidas por los principales actores de la comunidad respecto del desempeño y calidad de la carrera en sus diversas áreas de desarrollo; usualmente es recogida a través de instrumentos como encuestas, cuestionarios, focus group, etc. La guía presenta, además, un conjunto de definiciones que permiten una mejor comprensión y manejo de la información allí contenida.
- Información descriptiva de carácter cuantitativo. Guía de Formularios Sección C. Corresponde a los datos duros que proporcionan evidencia del estado actual y la evolución de diversos indicadores vinculados a estudiantes (matrícula, retención, notas), académicos (número, dedicación horaria, títulos y grados), recursos e infraestructura (metros cuadrados, número de libros y revistas, relación estudiantes/recursos computacionales), etc. Esta sección no sólo recoge los antecedentes básicos sino que genera cuadros y gráficos en un primer procesamiento de la información.

Para presentarse al proceso, según como está descrito en el punto 7 de las Etapas del Proceso de Acreditación, la carrera hará llegar los siguientes documentos a la Agencia:

- Informe de Autoevaluación
- Guía de Formularios Sección A
- Guía de Formularios Sección B
- Guía de Formularios Sección C
- Anexos a la Guía de Formularios
- Anexos al Informe de Autoevaluación

Para realizar el proceso de autoevaluación y obtener los resultados que aquí se indican, se sugiere visitar el siguiente link: <http://www.cnachile.cl/Paginas/Acreditacion-Pregrado.aspx>

CONSIDERACION DE SEDES, JORNADAS Y MODALIDADES

Una carrera se presenta al proceso considerando el conjunto de sedes, jornadas y modalidades en las cuales se imparte. Por lo tanto, su proceso autoevaluativo debe considerar este conjunto. Así, la mejora continua en los procesos, será transversal a cada una de ellas, lo que la carrera debe analizar y demostrar a través de un proceso de autoevaluación que considere a los actores clave en cada una de ellas.

La Institución requiere asegurar que existen mecanismos de mejora continua sólidamente implementados en cada sede, jornada y modalidad en la cual se imparte la carrera, los que aseguran el logro del perfil. Y estos mecanismos abarcarán las tres dimensiones de evaluación.

Para ello, la información:

- Se recopilará por cada sede, jornada y modalidad
- Se analizará en ese mismo sentido y se concluirá en su conjunto.
- La participación debiese ser general. A mayor participación, más posibilidades de lograr un mejor nivel de autocrítica y conclusiones más objetivas que lleven a mejorar los procesos y a una cultura de autorregulación en la carrera.

La Guía de Formularios

- Sección A: contempla una descripción del funcionamiento que aclare por cada sede, jornada y modalidad, como se toman las decisiones en la carrera. Es un solo documento que integra todos estos elementos, pero que permite comprender el funcionamiento por cada sede, jornada y modalidad.
- La Guía de Formularios Sección B: Las encuestas de opinión se aplicarán en cada una de las sedes, jornadas y modalidades en que se imparte la carrera y sus resultados se presentarán en la Sección C por separado, detallándolos por cada sede, jornada y modalidad. El análisis general debe expresar el resultado de la carrera, relevando aquellos resultados importantes de considerar para el Informe de Autoevaluación. Sin embargo si en alguna de las sedes, jornadas o modalidades, el resultado sobresale de lo esperado, la carrera debe hacer especial consideración del mismo, con su respectivo análisis, para consideración final ya sea como una Fortaleza o una Debilidad (criterio que no se cumple).
- La Guía de Formularios Sección C: Se presentará una Sección C por cada sede, jornada y modalidad, considerando solo aquellas tablas que aplican a la realidad de la carrera. En particular, las tablas de matrícula, egreso y titulación se deben presentar por separado, cuidando de que los números sean consistentes entre tablas presentando la realidad del progreso de los alumnos en cada una de ellas. Es valorable presentar un cuadro que consolide el comportamiento de la matrícula y retención; egreso y titulación, sin embargo es esencial el dato desagregado.

El Informe de Autoevaluación

- Se presenta un solo Informe de Autoevaluación al proceso que contiene un análisis que resume en la evaluación de cada Dimensión, el nivel de cumplimiento por cada criterio a evaluar.
- Si durante el proceso autoevaluativo, la carrera detecta debilidades o fortalezas por sede, jornada o modalidad, debe explicitarlas en el Informe y debe indicar cuándo el análisis es transversal a la carrera y cuando no lo es.

- El Plan de Mejoras considerará acciones para superar las debilidades. Por lo tanto se espera que las detalle por sede, jornada o modalidad, cuando corresponda.

Respecto a la cobertura de Sedes a visitar durante el proceso de evaluación externa:

- De existir hasta 7 sedes, se deberá visitar el 100% de éstas.
- De existir más de siete sedes, se deberán visitar 7 sedes más, a lo menos, el 50% del número de sedes que excede de 7.

Respecto de la selección de sedes, se considerará:

- Siempre visitar la sede más antigua y más reciente
- Siempre visitar la sede con mayor y menor número de alumnos
- Visitar aquellas sedes que en su conjunto abarquen todas las modalidades y jornadas existentes
- Se debe visitar las sedes que tengan situaciones de progresión académica críticas según lo informado en los documentos de autoevaluación.
- Se respetará una representación geográfica proporcional a lo que la carrera o programa presenta.
- La visita debe representar al menos el 50% de los alumnos matriculados en la carrera.

PAUTA PARA ESCRIBIR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MARCO DE REFERENCIA (10 páginas)

En el Marco de Referencia la carrera explicará su funcionamiento, organización, estructura de toma de decisiones y su proyecto. El Informe se escribe exclusivamente para presentarlo al proceso de acreditación por lo tanto se escribe pensando en que una tercera persona lo leerá. La claridad de la exposición inicial es esencial para que el lector comprenda a cabalidad el funcionamiento de la carrera.

En esta introducción es posible explicar la consistencia que existe entre los objetivos de la Institución y los de la carrera, incluyendo los objetivos o Plan Estratégico de la Unidad de la cual depende la carrera, que son la guía para su desarrollo. Los propósitos de la carrera pueden estar resumidos principalmente en un Perfil de Egreso, pero también podría presentar sus propias metas. Todas estas definiciones han de ser acordes con la gran visión de la Institución que las alberga y han de establecerse acorde a lo indicado en los criterios de evaluación.

Se sugiere explicitar al menos:

2.1. Marco Institucional

Detallar propósitos institucionales, en particular el Modelo Educativo

2.2. La Unidad de la cual depende la carrera

Detallar el funcionamiento de la Unidad de la cual depende la carrera y sus propósitos

2.3. La carrera

Detallar el contexto en el cual funciona la carrera y su relación con esos propósitos. Proceso de toma de decisiones. Consistencia de las definiciones.

2.4. Describir como se construyó el Perfil de Egreso

La calidad se certifica en base a un perfil de egreso consistente con los propósitos institucionales, que en su descripción por lo tanto, abarque el sello institucional, y en base a la pertinencia del perfil de egreso: la capacidad de la carrera de mantenerlo actualizado en base a mecanismos periódicos de validación con el medio de desempeño profesional o de la disciplina.

2.5. Describir el proyecto académico de la unidad

2.6. Avances con respecto al anterior proceso de acreditación (si corresponde)

2.7. Cuadro que detalla acciones realizadas para superar las debilidades del proceso de acreditación anterior y sus principales logros.

3. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN OFRECIDA

3.1. Descripción/evaluación (análisis crítico y objetivo) de las diferentes áreas de actividad de la unidad que incluye el análisis del proceso de autoevaluación desarrollado en función de los Criterios de Evaluación (50 pág.)

- a. Perfil de Egreso y Resultados.
 - Definición y formulación del perfil de egreso
 - ✓ Formulación del Perfil de egreso de la Carrera:

- Descripción del Perfil de egreso, explicitando claramente las competencias genéricas y especializadas.
 - Explicar cómo fue el proceso de construcción y validación del Perfil de Egreso, la periodicidad de su revisión y/o actualización, y los mecanismos de difusión tanto a nivel interno como externo.
 - Si el modelo educativo es basado en competencias, explicitar los dominios de desempeños y competencias asociadas a cada dominio. (Elaborar Matriz de Análisis de Competencias, es decir, contiene dominios – competencias asociadas a cada uno de ellos y niveles de logro de las competencias).
 - ✓ Formulación del perfil a nivel de Licenciado (si corresponde), explicitando:
 - Las competencias genéricas y especializadas y los requisitos para su obtención
- Estructura curricular
 - Efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje
 - Resultados del proceso formativo
 - Vinculación con el medio

La Dimensión Perfil de Egreso y Resultados da cuenta de la efectividad del proceso formativo, presentando evidencia concreta de que la formación ofrecida es la que se informa en un perfil de egreso explícito y pertinente.

Fortalezas y debilidades de la Dimensión.
Incorporar un análisis de la dimensión, que dé cuenta de su cumplimiento.

- b. Condiciones Mínimas de Operación.
- Estructura organizacional, administrativa y financiera
 - Recursos humanos
 - Infraestructura, apoyo técnico y recursos para la enseñanza

Las Condiciones de Operación determinan los recursos con que cuenta la carrera para el logro del perfil de egreso.

Fortalezas y debilidades de la Dimensión.
Incorporar un análisis de la dimensión, que dé cuenta de su cumplimiento.

- c. Capacidad de Autorregulación.
- Propósitos
 - Integridad
 - Proceso e informe de autoevaluación
 - ✓ Descripción del proceso, su organización; incluyendo las principales actividades y sus participantes
 - ✓ Indicar fechas de hitos relevantes del proceso; mecanismos de trabajo, nivel de participación, como se organizó la unidad para consensuar las conclusiones del proceso
 - ✓ Dificultades que se presentaron durante el proceso

- ✓ Aspectos positivos que conviene destacar
 - Sugerencias o recomendaciones para futuros procesos (para trabajo interno de futuro y/o para la Agencia de Acreditación)

La Capacidad de Autorregulación permite estimar el comportamiento futuro de la carrera, y su capacidad para lograr las acciones comprometidas en el plan de mejoras: mantener sus fortalezas y superar sus debilidades; así como con el desarrollo futuro y sustentabilidad de la carrera. Es esencial para la acreditación.

Se sugiere describir los mecanismos de mejora continua que la carrera ha implementado, los que deben ser sistemáticos y debidamente documentados (formalizados) de tal forma que retroalimenten el proceso formativo con miras a mejorar la calidad de manera permanente.

Fortalezas y debilidades de la Dimensión.

Incorporar un análisis de la dimensión, que dé cuenta de su cumplimiento.

Finalmente, se sugiere realizar una evaluación a nivel de cada una de las dimensiones que resuma o integre el análisis de cada criterio que la compone. Es la mirada global al grado de cumplimiento de las dimensiones.

4. CONCLUSIONES Y PLAN DE MEJORAMIENTO

Introducción

4.1. Organización de los resultados de la evaluación (10 pág.)

- Análisis de los principales resultados, asignando prioridades
Resumen de las debilidades que se han detectado en el proceso de autoevaluación y asignación de prioridades para su superación.
- Aspectos que no se considerarán en el corto o mediano plazo
Detalle de las debilidades que no se considerarán en este proceso y, por lo tanto, no se considerarán en el Plan de Mejoras. Aquí la carrera expone las razones por las cuales estas debilidades se resolverán a futuro.
- Síntesis de las conclusiones más relevantes
Resumir qué espera lograr la carrera en un plazo definido, en base a la priorización de acciones del punto anterior.

4.2. Orientaciones de desarrollo futuro (5 pág.)

- Acciones y medidas correctivas aplicadas durante el proceso
Explicar las acciones o mecanismos de mejoramiento que se fueron incorporando durante el proceso de autoevaluación. (En ciertas oportunidades, durante la reflexión que implica la autoevaluación, se detecta la necesidad de incorporar cambios en los procedimientos de fácil implementación).
El objetivo en esta etapa es mostrar la capacidad de la carrera de introducir cambios y de adaptarse a ellos.

- Condiciones necesarias para la aplicación de las acciones, medidas previstas o mecanismos a establecer.

Explicar las condiciones en que funciona la Unidad de la cual depende la carrera y las posibilidades reales que existen para incorporar los cambios proyectados en el Plan de Mejoras, de lo contrario, explicar que se hará para que así sea. También se indica en este ítem si el Plan de Mejoras propuesto cuenta con el V°B° de la Institución y si la carrera contará con los recursos y apoyo necesarios para concretarlo.

- Plan de Mejoras

El Plan de Mejoras se entiende como un documento que formaliza las **acciones** que la carrera se compromete a desarrollar, como conclusión de su proceso autoevaluativo y como guía de su proceso de mejoramiento continuo. Son las orientaciones de desarrollo futuro debidamente **priorizadas**, reflejadas mediante actividades a desarrollar en el tiempo que permiten superar las debilidades que se han visualizado producto de la autoevaluación, indicando:

- ✓ Debilidad a superar
- ✓ Acciones a implementar
- ✓ Responsables de guiar cada una de estas acciones
- ✓ Plazos específicos para el logro de ellas: de inicio y término de la acción, cuando corresponda
- ✓ Indicadores de seguimiento
- ✓ Metas explícitas cuando corresponda
- ✓ Recursos que estas involucrarán (\$ - HH)

El Plan de Mejoras debe ser **realista**: las acciones comprometidas se pueden concretar; y **verificable**: los indicadores de seguimiento y metas permiten controlar sistemáticamente (periódicamente) el avance en la implementación de estas acciones. Además el responsable de su logro debe ser una persona (o un grupo de personas) visible, explícita.

4.3. Evaluación Final (1 pág.)

Se sugiere incorporar un análisis global del cumplimiento del perfil de egreso y de los criterios de evaluación, que sintetice la visión de la carrera y que dé cuenta de las acciones que se han llevado a cabo para superar las debilidades detectadas y mantener las fortalezas.

Observaciones al Informe Final emitido por el Comité de Pares Evaluadores

Esta instancia está pensada para que la carrera informe a la Agencia sobre elementos que el comité tuvo a la vista y que no fueron adecuadamente abordados o que no tuvo a la vista y que se incorporan en este acto, evaluación que resulta de la lectura del Informe Final del Comité de pares evaluadores. Aquellas observaciones que se presenten sin evidencia que las respalde no impactan en la evaluación por lo tanto no producen efecto en el proceso. Se sugiere no incorporarlas. De la misma forma aquellas acciones que se implementan con posterioridad a la visita de pares evaluadores no son consideradas como parte del proceso.

Las observaciones de la Carrera se suman a los antecedentes que los Consejeros de Acreditación de Acredita CI analizan, para tomar la decisión final de acreditación.

La carrera podrá hacer observaciones al Informe si estima necesario y pertinente realizarlas. Si la carrera considera que el Informe no merece observaciones, bastará con una nota especificando ello.

1. Las observaciones que una carrera presente al Informe Final del Comité de pares evaluadores deben presentarse con evidencia que las respalde. Se entiende por evidencia, las pruebas concretas e irrefutables que respaldan la certeza del juicio emitido por la carrera.
2. El foco de las Observaciones, está en presentar evidencia que el evaluador externo no tuvo a la vista oportunamente y que influyó en alguno de los juicios evaluativos de su Informe o que tuvo a la visita, pero que no evaluó en su justa dimensión a juicio de la carrera.
3. Esta evidencia tendrá validez siempre y cuando se refiera a hechos existentes a la fecha término de la visita de evaluación externa. Para ello, la evidencia debe informarse con las fechas de emisión explícita.
4. Las observaciones han de ser suscritas por la máxima autoridad de la Unidad de la que depende la carrera, para que sean incorporadas al proceso de acreditación.
5. Las observaciones se presentarán vía correo electrónico, al que la Agencia indique.

Procedimiento Recurso de Reposición

En caso de que una Carrera desee reponer a la decisión de Acreditación de Acredita CI, se procede de acuerdo a los siguientes pasos y plazos:

1. A contar de la fecha en que la institución recibe la Resolución de Acreditación, la carrera cuenta con 10 días hábiles para hacer llegar a la Agencia un Recurso de Reposición.
2. El Recurso debe presentarse **impreso en original**, a nombre del Consejero Presidente del área respectiva, fecha a partir de la cual será válido y se enviará una copia al mail agencia@acreditaci.cl, con copia al Gerente General de la Agencia.
3. Debe ser suscrito por el representante legal de la Institución o de quien este haya designado como tal al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios o por la persona facultada especialmente para tal efecto.
4. Además debe enviarse una **copia electrónica** del Recurso a la Gerencia de Acreditación, a la dirección de correo electrónico que se indique.
5. El Recurso de Reposición requiere:
 - Individualizar el acto contra el cual se apela.

- Exponer claramente las razones y fundamentos que motivan la apelación.
 - Indicar clara y precisamente, consignada en la conclusión, las peticiones concretas que se formulan.
6. Para analizar el Recurso citado, en caso que proceda, la Agencia citará a Sesión Extraordinaria del Consejo de Acreditación respectivo, en una fecha que será informada a la institución.
 7. La decisión acerca del Recurso interpuesto se entregará en la forma de una Resolución y se hará llegar a la carrera por correo tradicional en original, en un plazo estimado de 30 días corridos, a partir de la fecha de la Sesión. La decisión acerca del Recurso interpuesto será comunicada por e-mail a la Dirección de Calidad de la institución, el día hábil siguiente a la fecha de la Sesión.
 8. Las Instituciones de Educación Superior podrán apelar ante la Comisión Nacional de Acreditación respecto de las decisiones de acreditación que adopten las agencias autorizadas en conformidad al artículo 30 de la ley 20.129 y a la circular N° 09 de la Comisión Nacional de Acreditación de fecha 11 de junio de 2009. Esta última establece normas acerca de la tramitación de dichas apelaciones e indica que la carrera cuenta con 30 días hábiles para este efecto, desde la notificación de la decisión que resuelve la reposición presentada a la agencia.

ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN CARRERAS TÉCNICAS

*El Perfil de Egreso de la carrera
Los Criterios de Evaluación*

Los criterios de evaluación corresponden a los definidos por la CNA y determinan, en su conjunto, las expectativas que **deben** satisfacer las unidades responsables de la carrera. Están formulados de manera esencialmente **cuantitativa**, dejando amplios grados de libertad para que cada institución organice su funcionamiento, de la manera que le parezca más adecuada.

Sobre los criterios de evaluación:

Los criterios definidos por la CNA definen las expectativas que deben satisfacer las carreras o programas, en el marco de sus propias definiciones y de la misión y orientaciones generales de la institución a la que pertenecen, definiciones que se concretan en un perfil de egreso y una estructura curricular particular.

En ellos, se utiliza la expresión debe, para aquellos aspectos cuyo cumplimiento es indispensable de cumplir para la acreditación y la expresión debiera para aquellos cuyo cumplimiento es recomendable. Cabe destacar que estos últimos serán exigibles a la carrera a partir del segundo proceso de acreditación.

Durante el proceso de autoevaluación, la institución debe demostrar la forma en que se organiza para cumplir cada uno de los criterios, aportando suficientes antecedentes cuantitativos y cualitativos, que permitan a los pares evaluadores emitir un juicio acerca del grado de cumplimiento de dichos criterios.

Niveles de Cumplimiento de los Criterios de Evaluación

La mejora continua forma parte esencial de cualquier sistema de aseguramiento de la calidad, en general. Por otra parte, para que una carrera acredite, debe asegurar la pertinencia de su perfil de egreso y cumplir los criterios de evaluación. Acredita CI reconoce que se está “en proceso” de cumplir con los criterios de evaluación, por lo tanto las carreras presentarán diversos “estatus” de cumplimiento:

Muy Deficiente	Incipiente	En Desarrollo	Cumple
La carrera no ha implementado ningún mecanismo para mejorar el aspecto en evaluación ni está contemplado en el Plan de Mejoras. Los resultados mostrados son “anecdóticos” y carentes de sistematicidad.	Mecanismos o procedimientos no están presentes, pero se han detectado y se encuentran en el Plan de Mejoras	Se han definido mecanismos pero no hay resultados aún como para evidenciar su aplicación y validar su efectividad	Los mecanismos que la carrera o programa ha implementado para avanzar en el concepto de calidad son sistemáticos, permanentes y formalmente establecidos. Además, la aplicación demuestra resultados y evidencias de su evaluación y de la incorporación de mejoras cuando sea necesario. Todo con el propósito de instalar y desarrollar una cultura de mejora continua en la comunidad académica (de todos los estamentos) asociada al programa.

Una carrera acreditará el máximo de años que establece la ley 20.129, cuando demuestre que además de la pertinencia del perfil de egreso, **cumple** el 100% de los criterios de evaluación, puesto que así está establecido: el cumplimiento de los criterios de evaluación es esencial para la acreditación, porque refleja los procesos necesarios para asegurar la pertinencia y el logro del perfil de egreso y la capacidad de autorregulación presente en la carrera, es decir para asegurar calidad.

A medida que los procesos se encuentren en los diversos estatus que aquí se indica, se impactará el número de años de acreditación al que la carrera opta.

Un segundo, tercer o más procesos de acreditación de una carrera

Una segunda acreditación (o tercera o más), no implica una reacreditación. Esto es, que no se evalúa la calidad sobre la superación de las debilidades del proceso anterior. Que la superación de las debilidades del proceso anterior se entiende como parte del dinamismo del proceso formativo. Las carreras deben demostrar que ha existido un avance, pero que ello se refleja en el proceso completo. Es un nuevo proceso de acreditación que se somete a las mismas consideraciones aquí en este documento, detalladas. No obstante ello, Acredita CI explicitará los avances que ha tenido la carrera, reconociéndolos en la Resolución de Acreditación correspondiente.

Aplicación de la Operacionalización de los criterios de la CNA

Acredita CI aplica para sus decisiones de acreditación, la operacionalización de los criterios de evaluación. Para ello ha establecido la sintonía entre los aspectos que se indican en el párrafo anterior y las definiciones de la CNA:

- **Insuficiente:** se aplica a un criterio o conjunto de criterios que no cubren la amplitud requerida para asegurar la viabilidad y sustentabilidad de la carrera programa o no se orienta al cumplimiento de sus propósitos.

- **Aceptable:** se aplica a un criterio o conjunto de criterios que cubren parcialmente la amplitud requerida para asegurar la viabilidad y sustentabilidad de la carrera programa. Los aspectos cubiertos están orientados al cumplimiento de los propósitos de la carrera o programa.
- **Autorregulación:** *El proyecto académico tiene objetivos y metas establecidas. Existen algunos mecanismos internos de autorregulación orientados al mejoramiento continuo de la calidad.*

- **Adecuado:** se aplica a un criterio o conjunto de criterios que cubren los aspectos fundamentales para asegurar la viabilidad y sustentabilidad de la carrera o programa, los cuales están orientados al cumplimiento de sus propósitos.
- **Autorregulación:** *La carrera presenta mecanismos internos de autorregulación orientados al mejoramiento continuo de la calidad*

- **Óptimo:** se aplica a un criterio o conjunto de criterios que cubren la totalidad de los aspectos requeridos para asegurar la viabilidad y sustentabilidad de la carrera o programa, los cuales están orientados al cumplimiento de sus propósitos.
- **Autorregulación:** *La autorregulación forma parte del quehacer de la carrera y se encuentra plenamente integrada a su gestión.*

DIMENSIONES DE EVALUACIÓN

1. Perfil de Egreso y Resultados.

Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes, que todo profesional o técnico debe dominar al momento de titularse en una carrera determinada. Este perfil se construye considerando al menos lo siguiente:

- La consistencia interna entre las acciones y resultados de una unidad, y las prioridades y propósitos institucionales declarados para la carrera o programa.
- Los requerimientos establecidos por la comunidad académica o profesional directamente vinculada a la carrera. Estos requerimientos suelen expresarse como un conjunto de conocimientos o competencias que deben estar presentes en los titulados de la carrera.
- La opinión de los egresados y empleadores sobre el desempeño laboral y el ajuste percibido entre su formación y los requerimientos del medio laboral.

Esta dimensión considera los siguientes criterios:

- Definición y formulación del perfil de egreso
- Estructura curricular
- Efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje
- Resultados del proceso de formación
- Vinculación con el medio

El perfil de egreso constituye el marco de referencia fundamental para la evaluación de los insumos, los procesos y los resultados de la formación entregada por las carreras evaluadas, por cuanto sintetiza los propósitos que la unidad persigue en el ámbito de la formación de los estudiantes.

La evaluación contempla su formulación, la consistencia observada con el plan de estudios, los resultados alcanzados por la carrera y los elementos considerados para su definición y actualización.

2. Condiciones de Operación.

Son los recursos y procesos que la institución pone a disposición de la carrera, para lograr el perfil de egreso definido.

Esta dimensión considera los siguientes criterios:

- Estructura organizacional, administrativa y financiera
- Recursos humanos
- Infraestructura, apoyo técnico y recursos para la enseñanza

El logro del perfil de egreso depende de la forma en que la institución se organiza para satisfacer sus requerimientos. Por consiguiente, el segundo elemento central de la evaluación **se refiere a las condiciones en que opera la carrera, desde la perspectiva de las exigencias planteadas por el perfil de egreso que ha definido.** En todos los casos se trata de evaluar la existencia, suficiencia y grado de actualización de las condiciones indicadas.

El requisito fundamental para la acreditación es el cumplimiento de las condiciones de operación, de manera que se asegure la entrega de un servicio en las condiciones ofrecidas. De lo contrario, no es posible acreditar la carrera. El cumplimiento de estas condiciones permite la acreditación, pero no es garantía de calidad, la que sólo podrá comprobarse mediante los otros parámetros indicados.

3. Capacidad de Autorregulación de la Carrera o Programa.

Considera tanto la identificación de sus fortalezas y debilidades, como la formulación de un plan de mejora, lo que debe ser realista y verificable.

Esta dimensión considera los siguientes criterios:

- Propósitos
- Integridad
- Proceso e informe de auto evaluación

La capacidad de autorregulación permite verificar el grado en que la carrera logra identificar sus fortalezas y debilidades, así como el grado de compromiso que demuestra con su mejoramiento. **Es esencial para la acreditación, ya que permite estimar la conducta futura de la carrera.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA ACREDITACIÓN DE CARRERAS

Acreditación de carreras: garantía pública de calidad que otorga la Agencia Acreditadora de que la carrera y cada una de las sedes en donde se imparte, sus jornadas y modalidades reúne las condiciones para el logro del perfil de egreso al que aspira, cuya pertinencia se valida sistemáticamente con el medio externo y con los propósitos institucionales y que se basa en su capacidad de autorregulación. La acreditación se otorga a la carrera que demuestra la pertinencia de su perfil, el cumplimiento de los criterios de evaluación y una cultura de mejora continua y de capacidad de autorregularse presente en su proceso formativo. El perfil de egreso ha de ser el mismo en cada una de las sedes, jornadas y modalidades en que se imparte la carrera, lo mismo que el plan de estudios. La decisión de acreditación queda definida por la calidad en su conjunto dado que el título que entrega una carrera no distingue donde ni bajo qué régimen o modalidad se estudió, por lo mismo, la carrera está obligada a presentar su oferta formativa completa al proceso de acreditación aun cuando alguna de aquellas sedes, jornadas o modalidades no presente egresados o sea de reciente creación. Basta con que una de las sedes, jornadas o modalidades presente egresados, para que la carrera (completa) sea elegible y acreditable.

Actividades curriculares¹: cada una de las acciones o tareas que los estudiantes deben desarrollar en el marco del plan de estudios del programa.

Agente o experto externo¹: miembro del entorno significativo, externo a la Institución de Educación Superior que, ya sea por su experiencia o por su formación certificada, se convierte en referente del área.

Alta dedicación y permanencia de académicos/docentes¹: considera la presencia física de académicos/docentes en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas en la normativa institucional, y la atención oportuna de estudiantes.

Áreas del conocimiento¹: clasificación temática que considera las siguientes áreas: Administración y Comercio, Arte y Arquitectura, Ciencias, Sociales, Derecho, Educación, Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad, Humanidades, Recursos Naturales, Salud y Tecnología. Éstas corresponden a la clasificación histórica CINE UNESCO con adaptaciones CNA.

Áreas de formación²: espacio curricular, donde se selecciona, organiza contenidos y estrategias de enseñanza-aprendizaje y de evaluación en función del desarrollo de capacidades identificadas en las distintas áreas de competencia del perfil de egreso. Éstas son:

- **General:** es lo básico en la formación integral de un profesional, y que podría encontrarse en función del sello institucional, por ejemplo: cultura, sustentabilidad, ciudadanía, entre otros. Comunicación oral y escrita, pensamiento crítico, solución de problemas, desarrollo de relaciones interpersonales, autoaprendizaje e iniciativa personal, trabajo en equipo y uso de tecnologías de información. Comportamiento ético, la responsabilidad social e

¹ Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 3.

² Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 4.

individual, la construcción de ciudadanía y la democracia, inclusión, respeto a la diversidad, a los derechos humanos y al medio ambiente.

- **Disciplinaria:** corresponden a los fundamentos teóricos de las disciplinas que componen el plan de estudio de la carrera o programa.
- **Profesional:** las actividades de formación que conducen al ejercicio de la profesión en el país, y que no corresponden a las disciplinarias de la carrera o programa.
- **Complementaria:** corresponde a la formación que no tiene directa relación con el perfil de egreso, como por ejemplo idiomas, el arte, deportes, etc. (Si la carrera es de idiomas, deportes, o artes, estas pasan a ser disciplinarias).

Aseguramiento de la Calidad: capacidad de la carrera o programa de incorporar mecanismos formales y sistemáticos que aseguren un ajuste permanente del perfil de egreso con los propósitos institucionales y con los estándares nacionales o internacionales de la profesión, y también que aseguren el cumplimiento de los criterios de evaluación para el logro de ese perfil de egreso, lo que se denomina capacidad de autorregulación.

Asignaturas críticas²: asignaturas que integran el plan de estudios que, debido a su alta tasa de reprobación (según estándares de la carrera o del programa), producen un retraso en el avance curricular.

Autoevaluación³: proceso de evaluación mediante el cual una unidad o programa, reúne y analiza información sustantiva sobre sí misma sobre la base de sus propósitos declarados y a la luz de los criterios de evaluación, con el fin de fortalecer la capacidad de gestión de la unidad y conducir a una planificación sistemática de acciones de mejoramiento y a un seguimiento de las mismas de tal forma que los resultados de dicha evaluación sirvan de retroalimentación a los procesos o acciones de mejoramiento para el logro del perfil de egreso (como propósito a alcanzar). La autoevaluación conduce a un mejoramiento continuo de la calidad del proceso formativo fortaleciendo la capacidad de autorregulación de la carrera.

Calidad del proceso formativo: es la capacidad de la carrera de satisfacer las expectativas de los alumnos y del medio de desempeño profesional, a través de asegurar el logro del perfil de egreso.

Capacidad de autorregulación: capacidad de la carrera de incorporar mecanismos de mejora continua en sus procesos con el objeto de evaluar sistemáticamente los resultados de los mismos, validarlos, evaluar su impacto en la formación e introducir mejoras cuando sea necesario, en función del logro del perfil de egreso.

Carrera²: conjunto de actividades curriculares organizadas en un plan de estudios que conducen a la obtención de un título técnico de nivel superior o un título profesional.

Cierre de carrera: el cierre decretado oficialmente; el cierre de las vacantes de manera indefinida de la carrera en toda la institución en cada una de sus sedes, jornadas y modalidades.

Cohorte²: conjunto de estudiantes que inician sus estudios en un mismo año.

³ Manual para el Desarrollo de Procesos de Autoevaluación. Carreras y Programas de Pregrado. Comisión Nacional de Acreditación. CNA-CHILE. 2008, página 15.

Competencia²: corresponde a la capacidad de un individuo para movilizar, tanto sus recursos internos (conocimientos, habilidades y actitudes), como aquellos externos disponibles en el entorno de su área de desempeño, para solucionar problemas complejos que se presenten en el desarrollo de su profesión o actividad.

Competencias transversales o genéricas⁵: conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes, transferibles a una gran variedad de funciones y tareas, sin corresponder a una disciplina en particular. Como competencias transversales se identifican las capacidades de comunicación oral y escrita, resolución de problemas, trabajo en equipo, compromiso ético, trabajo en equipo, creatividad, liderazgo, entre otras.

Consejo de Unidad⁴: corresponde a la instancia colegiada de apoyo al directivo superior de la unidad. Por ejemplo: Consejo de Facultad, Consejo de Escuela, Consejo Académico.

Consejos de Acreditación: instancia resolutoria del más alto nivel técnico que toma las decisiones de Acreditación, en cada una de las áreas en que está autorizada la Agencia. Están constituidos por mínimo 7 académicos y/o profesionales de relevante trayectoria, que permanecen hasta 8 años en sus cargos, con mecanismos de renovación parcial cada 4 años. Son elegidos por el Directorio de la Agencia en base a una terna y su incorporación es autorizado por la CNA.

Crédito SCT-Chile⁵: la unidad de valoración o estimación del volumen de trabajo académico que los estudiantes deben dedicar para alcanzar los resultados de aprendizaje o competencias, en las que se integran tanto las horas de docencia directa (o presencial) como las horas de trabajo autónomo (o no presencial). Un crédito representa entre 24 y 31 horas de trabajo académico.

Criterios de Evaluación: definen las expectativas acerca de la forma en que la unidad y la carrera se organizan para cumplir con el perfil de egreso establecido. Su cumplimiento es esencial para la acreditación. Cumplir con los criterios de evaluación es sinónimo de calidad.

Cuerpo Directivo Calificado⁵: Decano, Director/Jefe de Unidad, Jefe de Carrera que, adicional a sus competencias académico-profesionales, poseen competencias básicas de Gestión y Dirección de organizaciones, ya sea por cargos ejercidos previamente o por formación certificada.

Dedicación Suficiente de los Directivos⁵: considera la presencia física de Directivos (Decano, Director /Jefe de Unidad, Jefe de Carrera), en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas y la atención oportuna de estudiantes.

Dedicación Suficiente del Núcleo de la Carrera o Programa⁵: considera la presencia física de los académicos/docentes que forman parte del núcleo de la carrera o programa, en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas y la atención oportuna de estudiantes.

⁴ Guía de Formularios para el proceso de acreditación de carreras de la CNA, página 6.

⁵ Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 5.

Docente⁵: profesional, de diversas disciplinas, que ejerce docencia en Instituciones de Educación Superior.

Evaluación⁶: actividad sistemática de recolección, procesamiento y análisis de información y su contraste con propósitos y criterios de evaluación previamente definidos, para apoyar la toma de decisiones.

Evaluador: personal académico y/o profesional altamente especializado que ejerce las funciones de Par Evaluador, encargado del desarrollo de la evaluación externa de las carreras. El evaluador tiene la misión de interiorizarse de los propósitos institucionales de la institución donde se imparte la carrera a evaluar y conoce los estándares nacionales e internacionales de la disciplina y de la profesión. Verifica en primer lugar, los mecanismos que la carrera ha implementado para que el perfil de egreso avance en la consistencia con aquellos propósitos institucionales y con los estándares nacionales e internacionales de la profesión y verifica la fortaleza de los mecanismos de control que la carrera ha dispuesto para poner a disposición del logro de ese perfil de egreso, todos los recursos y procesos mínimos para garantizar su cumplimiento. Evalúa, por tanto, el logro del perfil de egreso y el cumplimiento de los criterios de evaluación.

Evidencia: pruebas concretas e irrefutables que respaldan la certeza del juicio evaluativo.

Gestión Académica⁵: asumir y ejercer la responsabilidad sobre los procesos, resultados e impacto del proceso de formación de estudiantes, mediante la administración de recursos humanos, financieros y materiales, al interior de una Institución de Educación Superior.

Inclusión⁷: incorporación de la diversidad de las personas en el quehacer de las instituciones de educación superior de manera de cautelar el logro del perfil de egreso de cada carrera o programa y la misión institucional, sin importar etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, capacidades diferentes, apariencia personal y enfermedad.

Indicador⁷: es un dato que relaciona dos o más variables para medir o valorar aspectos de la calidad que se aplican a una institución, carrera o programa. Los indicadores de calidad, tanto cuantitativos como cualitativos, permiten conocer el grado de ajuste a los objetivos y criterios de calidad.

- Indicadores **de proceso**: permite medir o valorar el avance o progresión, que se concentra en el desarrollo de actividades.
- Indicadores **de resultado**: permite medir o valorar los productos o logros obtenidos a partir del desarrollo de actividades.
- Indicadores **de impacto**: permite medir o evaluar la variación experimentada entre un estado inicial y final de un proceso o una actividad.

Informe de Autoevaluación: es un documento de relevancia y fundamental para el proceso de acreditación, puesto que describe los mecanismos que la Unidad y la Carrera han implementado

⁶ Manual para el Desarrollo de Procesos de Autoevaluación. Carreras y Programas de Pregrado. Comisión Nacional de Acreditación. CNA-CHILE. 2008, página 8.

⁷ Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 6.

(su grado de formalidad y de sistematización) para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje y lograr el perfil de egreso, describiendo además los mecanismos que aseguran su consistencia con los propósitos institucionales, la validación de la pertinencia del perfil de egreso y cómo se organiza para la mejora continua de la calidad del proceso formativo. En este documento además la carrera detalla las fortalezas y debilidades que ha detectado en el proceso de autoevaluación y a través del Plan de Mejoras que forma parte del documento, se compromete con las acciones necesarias para superarlas.

Institución⁸: corresponde a la Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica, que ofrece la carrera sometida al proceso de acreditación. La institución debe ser autónoma y contar con una misión institucional y declaración de propósitos.

Jornada⁷: corresponde al horario en que es impartido una carrera o programa. De esta forma, se distinguen jornadas diurnas, vespertinas u otra de- finida por la institución.

- **Diurna**: se refiere al tipo de jornada que concentra las actividades lectivas y no lectivas mayoritariamente durante la mañana y la tarde.
- **Vespertina**: se refiere al tipo de jornada que concentra las actividades lectivas y no lectivas mayoritariamente durante la tarde y la tarde-noche (después de las 18:00 horas).

Materiales educativos⁷: corresponde a materiales y recursos que desarrollan y hacen avanzar nuevas interpretaciones, contenidos y metodologías que impactan el aprendizaje.

Mecanismos⁹: elementos que forman parte de un procedimiento o acciones que se desarrollan de manera sistemática y constante en el tiempo, que tienen por objetivo llevar a la práctica orientaciones de política institucional en los diferentes niveles del funcionamiento de la institución.

Mejora continua: la evaluación de los resultados sirve de retroalimentación a los procesos (formales y sistemáticos) para asegurar el logro del perfil de egreso, el logro de los objetivos definidos por la Unidad y el logro de los criterios de evaluación.

Metas: enunciado de los resultados parciales en el camino del logro de los objetivos; expresadas como logros observables, medibles o cuantificables. Son definiciones de corto plazo que se expresan en términos de resultados esperados.

Misión de la Unidad: razón de ser que justifica la existencia, identidad y personalidad de la Unidad de la cual depende la carrera. Define los propósitos básicos hacia el que apuntan sus actividades basándose en la Misión institucional. Guía del quehacer de la carrera.

Misión: razón de ser que justifica la existencia, identidad y personalidad de la institución de educación superior en el momento actual y futuro. Planteamiento que expresa los propósitos fundamentales de la organización y su compromiso social.

Modalidad⁹: corresponde a las distintas formas de organización del currículo o de la oferta pedagógica. Por tanto, son distintas modalidades la oferta presencial, a distancia o mixta; los

⁸ Guía de Formularios para el proceso de acreditación de carreras de la CNA, página 6.

⁹ Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 7.

programas regulares, los de regularización de título o los programas especiales de titulación y los ciclos terminales.

Modelo Educativo: el Modelo Educativo Institucional es el marco general que establece una base conceptual global para la docencia de la Institución de Educación Superior y contiene la representación del diseño, de la estructura, de los componentes curriculares esenciales del proceso formativo y de las relaciones entre éstos. Incorpora el sello institucional. Por tanto, es la base a través del cual la institución proporciona los lineamientos para la planificación y desarrollo de la docencia, es decir, establece una guía para la gestión curricular y para ofrecer una formación pertinente, coherente y factible. Para ello, considera el conjunto de rasgos propios que la diferencian de otras instituciones de educación superior, en relación con los objetivos que se derivan de su misión y toma en consideración para ello, el desarrollo de la sociedad y del entorno. Se operacionaliza a partir del diseño curricular, dado que proporciona los componentes claves para una construcción sistémica, flexible y diversa, de acuerdo a la naturaleza de las carreras.

Número de miembros del núcleo de la carrera o programa⁹: con el fin de cautelar la sustentabilidad del proyecto educativo y cubrir las necesidades del plan de estudio, cada carrera o programa debe considerar, para la definición de su número mínimo de miembros del núcleo en cada sede, jornada y modalidad de la carrera o programa, los siguientes factores:

- representatividad de las áreas de formación del plan de estudios.
- número total de estudiantes de la carrera.

Objetivos: resultado final que se desea alcanzar, que resuelve o atiende los asuntos críticos identificados. Los objetivos están orientados hacia logros concretos y explícitos y se apoyan en una serie de metas.

Perfil de Egreso⁹: conjunto de conocimientos, competencias y actitudes que el/la estudiante de la carrera o programa habrá internalizado al momento de su titulación o graduación, y constituye el marco de referencia para la aplicación de los criterios de evaluación.

Plan de Estudios⁹: es un explicitación estructurada que define los tiempos y las asignaturas correspondientes a las áreas que forman parte del proceso formativo conducente al logro de perfil de egreso en los estudiantes de la carrera o programa. Normalmente éste incluye: perfil de ingreso, áreas de formación, malla curricular y programas de asignaturas.

Plan de Mejoras: el Plan de Mejoras se entiende como un documento que formaliza las acciones que la carrera se compromete a desarrollar, para superar las debilidades que detectó como conclusión de su proceso autoevaluativo. Son acciones debidamente priorizadas para lo cual se considera:

- ✓ La debilidad a superar
- ✓ Acciones a implementar
- ✓ Responsables de guiar cada una de estas acciones
- ✓ Plazos específicos para el logro de ellas: de inicio y término de la acción
- ✓ Indicadores de seguimiento
- ✓ Metas explícitas cuando corresponda
- ✓ Recursos que estas involucrarán (\$ - HH)

El Plan de Mejoras será realista: las acciones comprometidas se pueden concretar; y verificable: los indicadores de seguimiento y metas permiten controlar de manera periódica el avance en la

implementación de estas acciones. Además, el responsable de su logro debe ser una persona (o un grupo de personas) visible, explícita.

Presupuesto de la unidad⁹: se entenderá como presupuesto el monto de dinero asignado a la unidad académica durante un año determinado, considerando sus ingresos y egresos, explicitando la información para cada una de las carreras o programas que dependen de ésta.

La glosa deberá indicar, a lo menos, los montos asignados a las actividades de docencia, investigación/creación y extensión, desarrollados por la carrera o programa.

Proceso formal: proceso debidamente documentado.

Proceso sistemático: que se aplica con una regularidad definida y permanentemente en el tiempo.

Propósitos¹⁰: declaración de intenciones formativas y organizacionales de una institución. Intención de una carrera o programa de alcanzar la formación de un profesional con un determinado perfil de egreso.

Reglamentación de la Carrera o Programa¹⁰: se considera como reglamentación de la carrera o programa todas aquellas normativas que, por su particularidad o precisión, ha desarrollado para sí. Lo anterior incluye las normativas existentes a nivel institucional, que aplican sobre la carrera o programa y que ésta no requiere establecer en forma adicional.

Resolución de Acreditación: documento formal que expresa el acuerdo de los Consejeros de Acreditación acerca de la acreditación o no de la carrera o programa en evaluación, expresando en el documento el número de años de acreditación y el plazo para su vencimiento, en el que además se expresa y resume la calidad del proceso formativo, la capacidad de autorregulación presente en la carrera, el nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación y las principales fortalezas y debilidades. La Resolución de Acreditación reconoce de manera explícita los avances en la carrera entre uno y otro proceso de acreditación, si bien se entiende que estos avances son parte del dinamismo esperado del proceso formativo.

Sede¹⁰: recinto circunscrito a una ciudad determinada, en la cual se realizan actividades docentes y se dictan carreras o programas conducentes a título o grado. Por ejemplo, dos o más direcciones en una misma ciudad corresponden a una sola sede, a menos que la institución de educación superior defina lo contrario. Se entiende por sede los recintos e instalaciones de una institución de educación superior en la que se desarrollan actividades docentes, de investigación o de extensión, que se encuentran ubicadas en una ciudad determinada. Dos o más recintos cercanos, localizados en una misma ciudad corresponden a una sola sede.

Segundo (o más) Proceso de Acreditación: la carrera (con todas sus sedes, jornadas o modalidades) se presenta a la Agencia Acreditadora para que esta Agencia certifique su calidad, en base a un perfil de egreso definido y a la verificación de la existencia de procesos y recursos mínimos para su logro los que se validan a través del cumplimiento de los criterios de evaluación. La carrera requiere asegurar la existencia de mecanismos de mejora continua para cumplir los criterios de evaluación para ser acreditada. Se valora en un segundo proceso la capacidad de la carrera de superar las debilidades del proceso de acreditación anterior. Sin embargo, superar las

¹⁰ Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado de la CNA, página 8.

debilidades del proceso de acreditación anterior no es evidencia suficiente del logro del perfil de egreso ni del cabal cumplimiento de los criterios de evaluación. Por tanto, la decisión de acreditación no se otorga a la carrera por el logro o superación de aquellas debilidades, lo que se entiende parte del dinamismo del proceso formativo, sino por la pertinencia y logro del perfil de egreso y por el cabal cumplimiento de los criterios de evaluación.

Supresión o cierre de oferta académica: el cierre permanente de vacantes y al menos de dos años consecutivos de alguna de las sedes, jornadas o modalidades en las que se impartía la carrera.

Tratado de Bolonia: es el nombre que recibe el proceso que inició a partir de la Declaración de Bolonia, acuerdo que en el año 1999 firmaron los ministros de Educación de diversos países de Europa, en la ciudad italiana de Bolonia. Se trata de una declaración conjunta que dio inicio a un proceso de convergencia que tenía como objetivo facilitar el intercambio de titulados, adaptando el contenido de los estudios universitarios a las demandas sociales, mejorando su calidad a través de una mayor transparencia. Además, considera un aprendizaje basado en el estudiante cuantificado a través de un sistema de creditaje unificado. El proceso de Bolonia considera una normalización de los títulos y grados para crear un espacio común de la educación superior en Europa.

Unidad Académica¹⁰: corresponde a la instancia académica - administrativa, dentro de la estructura organizacional de la institución, a la cual pertenece la carrera o programa sometido al proceso de acreditación. La unidad, para los efectos de su identificación, es aquella que cuenta con: autoridades directivas identificables, recursos humanos y materiales asignados y un presupuesto de operación. Para efectos de este documento, la unidad a la que pertenece la carrera puede corresponder a una facultad, escuela, departamento, instituto, u otra instancia, según defina la estructura institucional.

Unidades vinculadas¹¹: corresponde a las unidades que prestan algún tipo de servicio al desarrollo de la carrera. Por ejemplo: otras facultades, áreas o departamentos de la Institución.

Valores: son los fundamentos o principios que guían el esfuerzo de la Institución de Educación Superior en su proceso formativo. Enuncia la base de una formación deseable con las cuales los grupos de interés de una Institución de Educación Superior se comprometen. Por ejemplo: formación cristiana, comprometido con la sociedad, con el medioambiente, entre otros.

Visión: declaración sobre lo que la Institución de Educación Superior aspira a ser y sobre sus expectativas para el futuro.

Validación externa del Perfil de Egreso: adecuación del perfil de egreso al contexto disciplinario y profesional.

Validación interna del Perfil de Egreso: consenso y socialización del perfil de egreso en la comunidad relacionada a la carrera.

¹¹ Guía de Formularios para el proceso de acreditación de carreras de la CNA, página 6.

PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN CIRCULAR 20 DE LA CNA

I. INTRODUCCION

La Comisión Nacional de Acreditación – CNA Chile – a través de su circular N° 20 del 21 de Agosto de 2013, imparte instrucciones a las Agencias Acreditadoras sobre criterios y procedimientos aplicables a las carreras de pregrado que informen a la Agencia acerca de cambios sustantivos cuando cuentan con acreditación vigente.

Acredita CI ha definido el siguiente procedimiento para estos casos.

- 1) Las carreras sobre las cuales Acredita CI ha sido autorizada para su proceso de acreditación son aquellas que se imparten en las siguientes áreas del conocimiento: Administración y Comercio, Tecnología, Recursos Naturales y Ciencias.
- 2) La presentación de las carreras a su proceso de acreditación en estas áreas es voluntaria.
- 3) Es la Institución la que decide si informará los cambios mientras esté vigente la acreditación de la carrera o esperará al siguiente proceso de acreditación de la misma para incorporar los.
- 4) Si la carrera desea incorporar a la acreditación vigente con esta Agencia, cualquier cambio sustancial del que es sujeto, presentará los antecedentes que se indican a continuación a esta Agencia. Acredita CI llevará a cabo una visita de verificación, y los Consejeros determinarán si se acoge o no esta solicitud.
- 5) Se entiende por cambio sustancial:
 - i. Creación de la carrera en otra sede distinta a la que se dictaba en el momento de la acreditación;
 - ii. Oferta de la carrera en otra jornada y/o modalidad a la que se dictaba en el momento de la acreditación;
 - iii. Supresión de la carrera en una sede, jornada y/o modalidad de aquellas que se encontraban vigentes en el momento que se le otorgó la acreditación. Se incluye aquí el cierre de una carrera acreditada.
 - iv. Un conjunto de todos estos casos.
- 6) Los cambios señalados en letras i) y ii) del punto anterior, requieren informarse antes del último año de vigencia de la acreditación. Si la acreditación estuviere en el último año de vigencia, los cambios se deben informar en el nuevo proceso de acreditación de la carrera.
- 7) La supresión de la carrera en una sede, jornada y/o modalidad o la supresión completa de la carrera, caso iii) del punto anterior, se informarán a la Agencia en los términos indicados en la Circular 20, letra II. Punto 3:
 - a. Cuando la carrera suprime una oferta académica de algunas de sus sedes, jornadas y/o modalidades o cuando se cierra de manera definitiva, la Institución de Educación Superior deberá informar a la Agencia con la cual la carrera tenía acreditación vigente, acompañando un informe que dé cuenta detallada de las razones y análisis que fundamentan la eliminación, el impacto que tiene la medida en el contexto general de la carrera y el detalle de las medidas que adoptará para hacer frente al impacto que de ellos deriven. Los efectos de las medidas deberán ser considerados en el próximo proceso de acreditación.

La Agencia por su parte, debe comunicar a la CNA las supresiones de las que tome conocimiento, en la forma y tiempo que esta determine.

Se entiende por supresión o cierre de oferta académica: el cierre permanente de vacantes y al menos de dos años consecutivos de alguna de las sedes, jornadas o modalidades en las que se impartía la carrera.

Se entiende por supresión o cierre de carrera: el cierre decretado oficialmente; el cierre de las vacantes de manera indefinida de la carrera en toda la institución en cada una de sus sedes, jornadas y modalidades.

- 8) Acredita CI informará los casos de supresiones a la CNA en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se recibe la información por parte de las instituciones de educación superior.
- 9) Los cambios esperados de ajustes al perfil de egreso o a los planes de estudio y sus asignaturas, tales que no sean de la envergadura que implique ajustes al nombre de la carrera o el establecimiento de una nueva. Es decir, ante cambios que de actualizaciones periódicas o mejoras, se estén incorporando, las que obedecen a ajustes establecidos por la Institución en sus mecanismos de mejora continua, lo que además es acorde a los Criterios de Evaluación en los aspectos de actualización periódica y permanente, no forman parte de los que requieran informarse a la Agencia en el contexto de la Circular 20 pues no se consideran cambios sustantivos.
- 10) Los cambios de denominación de una carrera no pueden ser incorporados en una acreditación vigente, por lo que se analizarán en su siguiente proceso de acreditación. Mientras el cambio de denominación se traduzca en una mejora del currículum antiguo y se mantengan o mejoren las condiciones de operación que se utilizaban habitualmente, la carrera no se considerará nueva para efectos de acreditación. La carrera debe reportar a la agencia acreditadora, la situación de los estudiantes de ambos programas de formación y la posibilidad que tienen los antiguos para transitar hacia el nuevo plan, si así los alumnos lo estimasen conveniente. Mientras exista tal articulación, podrá considerarse una carrera con titulados y por tanto continúa siendo elegible para presentarse al proceso de acreditación.

II. PROCEDIMIENTO

1. Informa creación u oferta de la carrera en nueva sede, jornada y/o modalidad.

- 1.1. La carrera formalizará su solicitud a través del envío a la Agencia del **Formulario Incorporación de Cambios Sustantivos**
- 1.2. Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el Informe de Cambios Sustantivos, formato proporcionado por Acredita CI.
- 1.3. El Formulario Incorporación de Cambios Sustantivos será suscrito por la máxima autoridad institucional.
- 1.4. El Informe preparado por la carrera, debe ser enviado impreso en tres ejemplares la Agencia. Toda la información debe ser enviada además digitalizada en un CD.
- 1.5. La recepción del formulario activa la formalización del proceso. Acredita CI hará una revisión de admisibilidad de la información y verificará plazos y sus cumplimientos. Una vez que se verifica la admisibilidad, se procede con la Firma del Contrato de Prestación de Servicios entre la Institución solicitante y Acredita CI. El plazo para verificar la admisibilidad será de máximo 10 días corridos.
- 1.6. Se establecerá la fecha de la visita en consenso con la Institución.

- 1.7. Dependiendo del nivel de los cambios, Acredita CI nombrará a uno o dos evaluadores para el desarrollo de la visita a terreno, para validar que la nueva sede, jornada o modalidad sean consistentes con la evaluación de la carrera acreditada. Junto al evaluador, nombrará un Ministro de Fe, quienes participarán en conjunto de la visita. Acredita CI procurará que uno de los evaluadores haya participado en el proceso de evaluación externa de la acreditación vigente. Este nombramiento se comunicará a la Institución para su definición en consenso.
- 1.8. Definidos el (los) evaluador(es) se prepara la visita entre la institución y Acredita CI.
- 1.9. Visita a la Institución, del Evaluador y Ministro de Fe.
- 1.10. Preparación de un Informe de Evaluación por parte del Evaluador. Despacho a la Agencia en 15 días corridos desde realizada la visita.
- 1.11. El Informe se enviará a la carrera para sus observaciones. Despacho a la Agencia de posibles observaciones en 15 días corridos.
- 1.12. Envío al Consejo de Acreditación respectivo del Informe de Cambios Sustantivos, el Informe de Evaluador, las observaciones de la carrera (de existir) y la opinión del evaluador a estas observaciones.
- 1.13. El Consejo decidirá al respecto en la siguiente sesión del Consejo, la que se desarrollará a más tardar a 30 días corridos de contar con la totalidad de la información del punto 12.
- 1.14. El Consejo de Acreditación adoptará la decisión de aceptar o no la incorporación de la nueva sede, jornada o modalidad de la carrera a la Resolución de Acreditación vigente.
- 1.15. La Decisión se informará a la carrera en forma de una Resolución de Acreditación complementario que además integrará la Resolución de Acreditación que otorgó la acreditación vigente, según está establecido en la Circular 20 de la CNA, ello en un plazo de 21 días corridos desde la Sesión del Consejo de Acreditación respectivo. Junto con ello, informará a la CNA de la resolución tomada.
- 1.16. La institución podrá presentar un Recurso de Reposición a Acredita CI, en contra de la Resolución de Acreditación, en caso de que la Agencia no acoja la solicitud de la carrera.
- 1.17. El Recurso de Reposición requiere contener evidencia sustantiva que respalde lo que la carrera informa y debe ser suscrito por la máxima autoridad institucional o quien actúe en su representación.
- 1.18. El Recurso de Reposición se verá en Sesión del Consejo de Acreditación. La decisión se informará en forma de una Resolución de Acreditación a la carrera en un plazo de 30 días corridos desde la fecha de la Sesión. Se informará a la CNA, según está establecido.

2. Informa supresión de sede, jornada o modalidad acreditada. Informa cierre de la carrera

- 2.1. La carrera informará a la Agencia a través del **Formulario Incorporación de Cambios Sustantivos**.
- 2.2. Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el **Informe de Cierre y/o Supresión de oferta educativa**.
- 2.3. El Formulario Incorporación de Cambios Sustantivos será suscrito por la máxima autoridad institucional.

- 2.4. El Informe preparado por la carrera, debe ser enviado impreso en dos ejemplares a la Agencia. Toda la información debe ser enviada además digitalizada en un CD.
- 2.5. Luego de la revisión de la documentación, Acredita CI hará llegar a la Institución sus comentarios sobre los antecedentes que le fueron entregados en caso de que sea necesario, y si se requiere, solicitará antecedentes adicionales.
- 2.6. Acredita CI comunicará a la Comisión Nacional de Acreditación – CNA Chile – del caso, en un plazo máximo de 30 días corridos desde recibida la documentación. De esta comunicación, la carrera recibirá copia.
- 2.7. Los efectos de esta medida, deberán ser considerados en el próximo proceso de acreditación de la carrera.

III. ALCANCES

1. Sobre apertura de nuevas sedes, jornadas y/o modalidades.

- 1.1. La carrera requiere declarar y demostrar que el Perfil de Egreso en la nueva sede, jornada y/o modalidad es el mismo en relación al presentado en la acreditación vigente. Para ello se debe adjuntar como anexo el Perfil de Egreso presentado en el Informe de Autoevaluación de la acreditación vigente y el que se está utilizando en la carrera en la nueva sede, jornada y/o modalidad. Cualquier cambio al respecto, requiere justificarse con precisión.
- 1.2. La carrera debe evidenciar que la malla curricular en la nueva sede, jornada y/o modalidad es la misma que aquella que se presentó en la acreditación vigente y es consecuente con el Perfil de Egreso. Cualquier cambio al respecto, requiere justificarse con precisión.
- 1.3. Detallar estructura organizacional de la carrera por nueva sede, jornada y modalidad y los mecanismos en que esta se inserta en la carrera con acreditación vigente.
- 1.4. Breve análisis de sustentabilidad: número de vacantes ofrecidas y garantía de los recursos existentes y requeridos, para ello.
- 1.5. Detallar los mecanismos de difusión de la nueva oferta a la comunidad interna y externa de la carrera, en particular hacia el Ministerio de Educación.

2. Sobre supresión o cierre de oferta educativa.

- 2.1. Presentar la Resolución que formaliza el cierre al interior de la Institución (en caso de que exista este mecanismo).
- 2.2. En caso de carreras del área de formación técnico profesional, la decisión de cerrar la oferta de vacantes durante dos períodos seguidos y de manera indefinida, define el cierre de la oferta académica. En cualquier otro caso, no hay un cierre de la carrera y la oferta forma parte de la carrera acreditable.
- 2.3. Presentar en el Informe, una introducción que explique cualitativa y detalladamente las razones y análisis que fundamentan la eliminación parcial, el impacto que tiene la medida en el contexto general de la carrera y el detalle de las medidas que adoptará para hacer frente al impacto que de ello derive.
- 2.4. Presentar evidencia y descripción de los mecanismos que garantizan que los alumnos que permanecen, finalizarán sus estudios en las condiciones comprometidas por la Institución.

- 2.5. Presentar un cuadro con las cohortes respectivas de la carrera por sede, jornada y modalidad, que detalle el progreso de los alumnos a los cuales impacta esta medida, estableciendo con claridad la proyección del tiempo de egreso de los mismos.
- 2.6. Señalar los mecanismos de difusión de esta decisión a la comunidad interna y externa de la carrera, en particular hacia el Ministerio de Educación.

Dado que los efectos de la medida deben ser presentados por la carrera en su próximo proceso de acreditación, Acredita CI sugiere incorporar la información que se está entregando en esta ocasión, en aquel proceso.

3. Supresión total de una carrera en la Institución

- 3.1. Presentar la Resolución que formaliza el cierre de la carrera al interior de la Institución (en caso de que exista este mecanismo).
- 3.2. En caso de carreras del área de formación técnico profesional, la decisión de cerrar la oferta de vacantes durante dos períodos seguidos y de manera indefinida para todas las sedes, jornadas y/o modalidades en que se imparte la carrera en toda la institución, define el cierre de la carrera.
- 3.3. Presentar en el Informe, una introducción que explique cualitativa y detalladamente las razones que fundamentan el cierre de la carrera, el impacto que tiene la medida en el contexto general de la Institución y el detalle de las medidas que adoptará para hacer frente al impacto que de ello derive.
- 3.4. Presentar evidencia y descripción de los mecanismos que garantizan que los alumnos que permanecen, finalizarán sus estudios en las condiciones comprometidas por la Institución.
- 3.5. Presentar un cuadro con las cohortes respectivas de la carrera por sede, jornada y modalidad, que detalle el progreso de los alumnos a los cuales impacta esta medida, estableciendo con claridad la proyección del tiempo de egreso de los mismos.
- 3.6. Señalar los mecanismos de difusión de esta decisión a la comunidad interna y externa de la carrera, en particular hacia el Ministerio de Educación.

4. Comité de Pares Evaluadores

- 4.1. El comité de pares evaluadores que participará en la visita de evaluación externa que corresponda, podrá estar integrado por uno o dos evaluadores y un Ministro de Fe de Acredita CI.
- 4.2. El número de evaluadores dependerá exclusivamente de los cambios que se requieran constatar en terreno y de la necesidad de cobertura y análisis de los mismos por parte de la Agencia.
- 4.3. Un evaluador (al menos), será uno de quienes hayan formado parte del comité de pares evaluadores que visitó la carrera en el proceso de acreditación anterior.

Este evaluador revisará:

- a. Documentación entregada por la Institución
- b. Informe final del Comité de Pares Evaluadores, del proceso anterior
- c. Resolución de acreditación vigente

El evaluador tendrá como misión, constatar en terreno los alcances que los cambios informados por la carrera en la creación o modificación de sedes, jornadas y/o modalidades, son los informados por la carrera en la documentación presentada. Así como debe constatar si los cambios informados afectan la consistencia interna y externa de la carrera, o las condiciones de operación, lo que dejará expresado en un Informe de Evaluación.

Para ello se reunirá con autoridades, jefatura o dirección de carrera y alumnos, además de hacer un recorrido por las instalaciones e infraestructura, según se describe en el siguiente punto.

5. Visita

5.1. La visita se realizará en un día acordado entre la Institución y Acredita CI y se registrará por un programa previamente definido, el cual comprenderá al menos las siguientes actividades:

- i. Entrevista con autoridades de la sede o de la carrera, relevantes para este proceso
- ii. Recorrido por las instalaciones. Verificación de Infraestructura.
- iii. En casos que lo amerite, se solicitará entrevista con alumnos.

La visita tendrá una duración de 4 horas y se hará por cada carrera a la sede, jornada y/o modalidad que se ha informado. La visita y las entrevistas estarán sustentadas en un cuestionario que surge del análisis de la documentación disponible y cuya finalidad es constatar evidencias. La visita se podrá programar en horario de la mañana o de la tarde, lo que se definirá de común acuerdo con la carrera. Si la visita debe hacerse a más de una sede, jornada y/o modalidad, la duración de la misma considerará el tiempo de traslado de ida y vuelta y el número de evaluadores.

6. Decisión de Acreditación:

El Consejo de Acreditación dispondrá de los siguientes antecedentes:

- a. Informe presentado por la Institución
- b. Informe preparado por el Evaluador
- c. Observaciones que pudo hacer llegar la Institución
- d. Opinión del evaluador al respecto
- e. Resolución de Acreditación vigente

El Consejo de Acreditación podrá recibir además, el Informe final del Comité de Pares Evaluadores, del proceso anterior. El Consejo toma la decisión por cada Sede, jornada y/o modalidad por la carrera y/o programa que ha hecho la solicitud.

De este proceso, surge una Resolución de Acreditación **que acoge o no** la solicitud de incorporar a la acreditación vigente el cambio informado, no pudiendo esta Agencia revocar decisiones de acreditación tomadas previamente ni menos actuar en ese sentido, pues no es el espíritu de la Circular 20 y del procedimiento que instruye, ni ello está informado en la ley.

En caso de que esta Agencia **no acoja** la solicitud, expondrá las razones (fundadas) en la Resolución de Acreditación respectivo, que es una Resolución Complementario a la Resolución de Acreditación original y se publicará en el Sitio Web de la CNA junto con la Resolución de Acreditación original de la carrera en el que se indicará explícitamente que No se Acoge la Solicitud de la Institución de incorporar a la acreditación vigente de la carrera el cambio o la nueva sede, jornada o modalidad que se ha solicitado por las razones que se detalla. Pero que la carrera está acreditada según se indica en la Resolución vigente con sus sedes, jornadas y modalidades, en el plazo que allí se establece.

De la misma forma, en caso de que esta Agencia **acoja** la solicitud, la Resolución de Acreditación complementaria indicará expresamente que Se Acoge la Solicitud de la Institución de incorporar a la acreditación vigente de la carrera la creación de la nueva sede, jornada o modalidad que se ha solicitado, por las razones que se detalla. La Resolución **integrará** la nueva oferta a la acreditación vigente, detallando **todas** las sedes, jornadas y modalidades acreditadas e **integrando lo nuevo** y dejando consignado que la vigencia de acreditación será la misma que la asignada en la Resolución de Acreditación previa, siempre teniendo la misma fecha de vencimiento.

Es importante notar que al acoger la solicitud, la Resolución de Acreditación complementaria expresará, en todos los casos, la acreditación actual de la carrera de **todas** sus sedes, jornadas y modalidades vigentes, porque la acreditación de una carrera es en su oferta completa. La Institución que presente a la Agencia creación de oferta académica, debe resguardar que con ello dé cuenta de **todos los cambios** a la oferta formativa desde que se otorgó la acreditación porque se asume que su interés es precisamente incorporar a esa acreditación vigente estos cambios.

PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE MAGÍSTER, VISITAR EL SITIO WEB DE LA AGENCIA:

www.acreditaci.cl