

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE CAMBIOS POSTERIORES A LA ACREDITACIÓN

Implementación Reglamento que Fija Procedimiento para el Desarrollo de los Procesos de Acreditación de Carreras Profesionales y Técnicas de Nivel Superior y Programas de Pregrado
Noviembre de 2016

I. INTRODUCCION

La Comisión Nacional de Acreditación – CNA Chile – a través de su Reglamento que fija el procedimiento para el desarrollo de los procesos de acreditación de carreras profesionales y técnicas de nivel superior y programas de pregrado publicado en el Diario Oficial el 10 de diciembre de 2016, en adelante Reglamento de Pregrado, en el punto V. imparte instrucciones a las Agencias Acreditadoras sobre criterios y procedimientos aplicables a las carreras de pregrado que informen a la Agencia acerca de cambios que se produzcan durante la 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) La Institución deberá informar a la Agencia los cambios mientras esté vigente la acreditación de la carrera.
- 4) Si la carrera incorpora a la acreditación vigente con esta Agencia, cualquier cambio posterior a la acreditación 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) De acuerdo al artículo trigésimo séptimo del Reglamento de Pregrado, los cambios que se produzcan en un programa mientras está vigente la acreditación y que se pueden incorporar a dicha resolución son los siguientes:
 - i. Creación de oferta académica en sedes o instalación nueva o existente; nuevas jornadas y/o modalidades
 - ii. Modificación de sede, instalación, jornada y/o modalidad de la oferta académica
 - iii. Supresión de la oferta académica en alguna sede, instalación, jornada y/o modalidad.
 - iv. Un conjunto de todos estos casos.

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.

6) Una vez que se produzca cualquiera de los cambios señalados en el punto anterior, se informará a la Agencia en los términos indicados en el Reglamento de Pregrado, artículo trigésimo octavo:

- a. La institución deberá informar a la agencia acompañando un informe de autoevaluación, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de creación, modificación o supresión de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera.

El Consejo de acreditación de la agencia, analizará dicho informe junto con los antecedentes del proceso de acreditación, pudiendo realizar una visita al programa por medio de pares evaluadores y un secretario de visita.

En caso de incorporar nueva oferta académica a la decisión de acreditación, la visita será de carácter obligatorio.

La agencia, mediante una decisión y previa ponderación de los antecedentes, determinará incorporar o no a la acreditación vigente del programa, el cambio informado.

7) 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 cambios posteriores a la acreditación, señalados en el Reglamento de Pregrado.

8) Las instituciones podrán solicitar a la Agencia que en caso de cambio de nombre de la carrera o programa se mantenga la vigencia de la acreditación y el Consejo de área de la Agencia podrá autorizar estos cambios si a su juicio:

- a. Efectivamente no hay otras modificaciones sustanciales y la nueva denominación es pertinente, o
- b. El cambio de nombre es parte de algún proceso de cambio más amplio, incorporado en el plan de mejora que se presentó en el 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.

La máxima autoridad institucional deberá certificar la ocurrencia de alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.

La evaluación de los cambios de nombre y su incorporación o no a la acreditación vigente deberá ser efectuada por el mismo organismo acreditador que realizó el proceso original. La decisión será adoptada por el Consejo de acreditación respectivo de la agencia, la que será complementaria a la Resolución que otorgó la acreditación a la carrera o programa, mediante acuerdo de la mayoría del Consejo.

II. PROCEDIMIENTO

i) Creación o modificación de oferta académica en sedes o instalación nueva o existente; nuevas jornadas y/o modalidades

1. La carrera formalizará su solicitud a través del envío a la Agencia del **Formulario Incorporación de Cambios Posteriores** (anexo 1).
2. Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el **Informe de Cambios Posteriores a la Acreditación** (anexo 2), formato proporcionado por Acredita CI y que es esencialmente un informe de autoevaluación, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de creación o modificación de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera, tal como explicita la CNA en el Reglamento de Pregrado.
3. El Formulario **Incorporación de Cambios Posteriores** será suscrito por la máxima autoridad institucional.
4. El Informe (y sus anexos) preparado por la carrera, debe ser enviado a: agencia@acreditaci.cl
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.
6. Se establecerá la fecha de la visita en consenso con la Institución cuando se trate de creación de oferta académica.
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 Secretario de Visita, 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.
8. Definidos el (los) evaluador(es) se prepara la visita entre la institución y Acredita CI.

9. Visita a la Institución, del Evaluador y Secretario de Visita.
10. Preparación de un Informe de Evaluación por parte del Evaluador. Despacho a la Agencia en 15 días corridos desde realizada la visita.
11. El Informe se enviará a la carrera para sus observaciones. Despacho a la Agencia de posibles observaciones en 15 días corridos.
12. Envío al Consejo de Acreditación respectivo del Informe de Cambios Posteriores a la Acreditación, el Informe de Evaluador, las observaciones de la carrera (de existir) y la opinión del evaluador a estas observaciones.
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.
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.
15. La Decisión se informará a la carrera en forma de una Resolución de Acreditación complementaria que además integrará la Resolución de Acreditación que otorgó la acreditación vigente, según está establecido el Reglamento de Pregrado de la CNA, ello en un plazo de 30 días corridos desde la Sesión del Consejo de Acreditación respectivo. Junto con ello, informará a la CNA de la decisión tomada.
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.
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.
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.

ii) Supresión de la oferta académica en alguna sede, instalación, jornada y/o modalidad. Informa cierre de la carrera.

1. La carrera informará a la Agencia a través del **Formulario Incorporación de Cambios Posteriores**.
2. Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el **Informe de Cierre y/o Supresión de oferta educativa**, que es esencialmente un informe de autoevaluación, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de supresión de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera, tal como explicita la CNA en el Reglamento de Pregrado.
3. El Formulario **Incorporación de Cambios Posteriores** será suscrito por la máxima autoridad institucional.
4. El Informe preparado por la carrera, debe ser enviado impreso en dos ejemplares, a:
Jessica Pizarro
Gerente General Acredita CI S.A.
Avda. Nueva de Lyon 145, piso 9
Providencia
Santiago

Toda la información debe ser enviada además digitalizada en un CD.

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.
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.

III. ALCANCES

1. Creación de oferta académica en sedes o instalación nueva o existente; nuevas jornadas y/o modalidades en carreras con acreditación vigente.

- 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. Supresión de la oferta académica en alguna sede, instalación, jornada y/o modalidad.

- 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.

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 Secretario de Visita 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:

- i. Documentación entregada por la Institución
- ii. Informe final del Comité de Pares Evaluadores, del proceso anterior
- iii. Acuerdo 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

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:

- i. Informe presentado por la Institución
- ii. Informe preparado por el Evaluador
- iii. Observaciones que pudo hacer llegar la Institución
- iv. Opinión del evaluador al respecto
- v. 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 del Reglamento de Pregrado 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 Complementaria 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 el acuerdo 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 complementario 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.

IV. COSTO DEL PROCESO

La tarifa dependerá del requerimiento, estando directamente relacionada con el número sedes, jornadas y/o modalidades que se incluyan en la solicitud.

El valor incluye todos los gastos de traslado y alimentación para el (los) evaluador (es) y Secretario de Visita.

La tarifa estándar, es aquella referida a 1 evaluador, 1 secretario de visita, para una visita de medio día, en una sede, en incluye todos los gastos de traslado y alimentación del comité.

Tarifa: 75 UF, valor exento de IVA