



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**  
*Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A.*  
**ACREDITA CI**



N°SC-CER136448

## INDICE

Breve Reseña de Acredita Ci.....	2
Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Políticas de Acredita CI.....	3
Estándares de Conducta, Política de Conflicto de Intereses y Código de Ética.....	5
Proceso de Acreditación de Carreras .....	8
Etapas del Proceso de Acreditación de una Carrera .....	8
Orientaciones para la Aplicación de Los Patrones de Evaluación de Carreras .....	16
Aplicación de Los Criterios de Evaluación de Carreras de Ingeniería Base Científica / Tecnológica .....	19
Posible Pauta para Escribir el Informe de Autoevaluación .....	40
Proceso de Acreditación de Programas de Magíster .....	44
Etapas del Proceso de Acreditación de un Programa de Magíster .....	44
Criterios de Evaluación CNA-Chile, Programas de Magíster .....	48
Precisiones Sobre Los Criterios de Evaluación Aplicables a Los Programas de Magíster .....	50

## 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.

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.

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.

Con posterioridad, la Comisión Nacional de Acreditación, en su sesión del 14 de mayo de 2008, autorizó a Acredita CI como primera Agencia para efectuar las labores de acreditación de carreras y programas, de las áreas de Tecnología, Recursos Naturales y Administración y Comercio. Con fecha 8 de julio de 2009 se amplió esta autorización a carreras y programas de pregrado en el área de Ciencias y a partir del 23 de septiembre de 2009, se amplió ó para operar en todos los niveles de las carreras de Ciencias y Programas de Magíster en todas las sub-áreas.

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.**

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 Directorio, Consejo de Acreditación, miembros de comisiones, presidentes de comités, pares evaluadores o empleados.

Pueden surgir algunos conflictos de intereses: si en los últimos 10 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 dos grados de consanguinidad o 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 intereses, 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, 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. Cualquier integrante del Consejo de Acreditación de esta Agencia que haya participado como miembro de un comité de evaluación no podrá estar presente en la parte de la sesión del Consejo

de Acreditación en la cual se analice la evaluación realizada por ese comité y se tome resolución sobre la acreditación respectiva.

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. Convienen 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. Convienen 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. Convienen 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. Convienen 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

La Agencia Acredita CI desarrolla los servicios de Acreditación de carreras y programas de Magíster 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 son consistentes con las autorizadas por la CNA, y están publicadas en la página web [www.acreditaci.cl](http://www.acreditaci.cl)

### ETAPAS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE UNA CARRERA

1. La Institución completa y envía Solicitud de Incorporación al proceso a la Agencia.
2. Acredita CI activa el proceso, procediendo a completar el Contrato de Prestación de Servicios con la Institución.
3. Se define la fecha de la visita.
4. La Institución revisa y da conformidad al texto del Contrato.
5. Se firma el Contrato Acredita CI S.A. y la Institución.
6. Se define el Comité de Pares Evaluadores, propuesto por Acredita CI y aprobado por Institución.
7. La Institución envía a Acredita CI el Informe de Autoevaluación de la Carrera (o de las carreras), que incluye:
  - 5 copias del Informe de Autoevaluación y Guía de Formularios Sección A, Sección B y Sección C (Anilladas)
  - 1 copia de los Anexos (Anillada)
  - 1 CD o DVD con toda la información anterior en formato digital
8. 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.
9. Se prepara la visita de evaluación externa. Programa de la Visita. Organización.
10. El Comité de Pares realiza la Visita de Evaluación Externa a la Institución y luego emite su Informe Final.
11. Acredita CI envía el Informe Final a la carrera.
12. 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.
13. Decisión de Acreditación en el Consejo de Acreditación. Envío del Acuerdo de Acreditación a la carrera por parte de Acredita CI.

### Pasos Optativos

14. **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.
15. La Agencia contestará el Recurso de Reposición en un plazo estimado de 15 días hábiles.
16. Recibido el Acuerdo 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 y programas, 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.

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 el cliente.

Firmado el Contrato, se comunica a la CNA para su publicación en el Sistema de Información de la Educación Superior [www.cnachile.cl](http://www.cnachile.cl) (en el caso chileno) y se publica en la página web de la Agencia como carrera o programa en proceso en todos los casos. Además, se selecciona a los Pares Evaluadores de acuerdo al proceso que se indica a continuación.

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

## II. Selección de Comité de Pares

En base a las orientaciones y nivel de la carrera o programa, 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, el Perfil de Competencias Evaluador y la Bitácora de Pares, que señalan su actuación en visitas anteriores.

La proposición de pares, incluido quienificaría 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.

## 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 “Formularios N° 1: Preparación de la Visita” 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, 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, más un informe de contexto; se les cita a Sesión y durante la misma proceden a tomar un Acuerdo de Acreditación, que equivale a decidir si la carrera acredita o no acredita y los años en que acredita. Con la decisión tomada, se redacta el Acuerdo de Acreditación, que contiene un detalle de los antecedentes que resumen las conclusiones de la evaluación, los años de acreditación otorgados y recomendaciones. Los años de acreditación se otorgan entre 2 a 7 años, siendo el plazo máximo de 7 años definido por la ley 20129.

El Acuerdo se comunica a la Institución y a la Comisión Nacional de Acreditación. La Institución puede presentar Recurso de Reposición en un plazo de 5 días hábiles al mismo Consejo (con posibilidad de extenderlo en 5 días hábiles adicionales), que debe resolver en su próxima Reunión, para luego apelar a la Comisión Nacional de Acreditación si la carrera lo decide. Al término de la vigencia de la Acreditación, la carrera podrá presentarse nuevamente al proceso, para lo cual debe realizar un nuevo proceso de autoevaluación y seguir todo lo aquí descrito, nuevamente.

#### **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.

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.

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 son:

- Un investigador en el área, experto en la disciplina
- Una persona con dilatada experiencia en gestión académica
- Un profesional de destacado desempeño profesional (o cualquiera de los dos casos anteriores en su reemplazo)

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.

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 o programa a evaluar.

En el ámbito de programas de magíster, los evaluadores deben poseer grado de doctor en el área. La composición del comité contempla un evaluador responsable y un evaluador ministro de fe.

Cada Par 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 deben efectuar 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.

### Plazos estimados del proceso de acreditación

Los plazos indicados pueden variar de acuerdo a la Institución

Actividad	Total Días Corridos	Días
Recepción Solicitud de Incorporación	0	-
Firma del contrato de prestación de servicios	1	-
Recepción Informe de Autoevaluación	1	-
Definición del Comité de pares evaluadores	7	-
Visita de evaluación externa	40	-
Recepción Informe Final del comité	55	15
Envío del informe a la carrera	58	3
Recepción de observaciones de la carrera (opcional)	73	15
Recepción de opinión del comité (opcional)	78	5
Al Consejo de Acreditación	108	30
Envío Acuerdo de acreditación	129	21
Recepción Recurso de reposición (opcional)	144	15
Sesión de Consejo respectivo (opcional)	174	30
Envío de acuerdo definitivo a la carrera (opcional)	195	21

### Aspectos Técnicos de la Acreditación de Carreras

#### 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](http://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 con la Agencia. 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/como-acreditarse/materiales-para-el-proceso-de-acreditacion/>

Acredita CI pone a disposición de las carreras, información que ha desarrollado desde el punto de vista técnico, que permitirá comprender mejor el alcance del Proceso y las conclusiones que se reflejan en el Informe de Autoevaluación. En este Manual se entrega además una sugerencia de formato para escribir el Informe de Autoevaluación, el cual es el resultado de revisiones periódicas del mismo.

### **Observaciones al Informe Final emitido por el Comité de Pares Evaluadores**

Las Observaciones de la Carrera sobre el Informe Final de Pares Evaluadores constituyen un documento que forma parte importante del proceso de acreditación. Lo presenta la carrera a Acredita CI, después de recibir el Informe Final del comité de pares evaluadores. En respuesta a estas observaciones, el Comité de Pares Evaluadores emite una opinión que puede o no cambiar los juicios de evaluación vertidos en dicho Informe Final.

Ambos documentos, las observaciones de la Carrera y la opinión del Comité de Pares a estas observaciones, forman parte integral de los antecedentes que los Consejos de Acreditación de Acredita CI analizan, para tomar la decisión final de acreditación.

En esta etapa se espera que la carrera presente antecedentes más precisos, que permitan demostrar con evidencia concreta una incorrecta apreciación de un criterio específico por parte del Comité. Estos antecedentes serán citas a procedimientos establecidos, actas, memorándums, datos cuantitativos (cifras, números o porcentajes relacionados con el proceso), decretos o normativas existentes.

Las carreras podrán presentar observaciones al Informe, así como pueden no presentar observaciones al mismo, dejando expresamente indicada su conformidad con el resultado de la evaluación externa.



### **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:

- La Carrera cuenta con 5 días hábiles desde la recepción del Acuerdo de Acreditación, para hacer llegar a la Agencia un Recurso de Reposición.
- Podrá ampliar el plazo de presentación en 5 días hábiles adicionales, previa solicitud formal vía correo electrónico.
- El Recurso debe presentarse impreso en original y debe ser dirigido al Presidente del Consejo respectivo con copia al Gerente General o debe ser enviado por correo postal a las oficinas de Acredita CI y por correo electrónico a [agencia@acreditaci.cl](mailto:agencia@acreditaci.cl)
- La Agencia citará a Sesión Extraordinaria del Consejo de Acreditación respectivo, en caso que proceda, para analizar el Recurso citado, en una fecha que será informada a la institución.
- La decisión acerca del Recurso interpuesto se entregará en la forma de un Acuerdo y se hará llegar a la carrera por correo tradicional en original, en un plazo estimado de 15 días hábiles, 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.
- 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.

### **Seguimiento de los Procesos**

En el marco de la autorización como Agencia Acreditadora otorgado por la Comisión Nacional de Acreditación, en lo relativo a “Hacer un seguimiento de los compromisos asumidos por la carrera acreditada en el contexto del aseguramiento continuo de la calidad”, Acredita CI podrá poner en práctica cualquiera de los siguientes mecanismos, los que se informarán en el Acuerdo de Acreditación respectivo:

- a) Solicitar a la carrera el envío de un informe escrito con evidencia del avance en la implementación de mecanismos de mejora sugeridos, en el plazo que se indique.
- b) Hacer una visita de verificación por parte de la Unidad de Coordinación de Procesos de la Agencia, para validar en terreno el avance en la implementación de las mejoras comprometidas o de las sugerencias realizadas por el Consejo de Acreditación.

### **Cambios sustantivos durante la vigencia de la Acreditación**

Si la Carrera sufriera cambios sustantivos durante el período de vigencia de la Acreditación, deberá informarlos por escrito a Acredita CI, adjuntando los antecedentes correspondientes. Se entenderá por cambios sustantivos de una carrera, aquellos que digan relación con cambios en el perfil de egreso, modificaciones sustanciales al plan de estudios, la incorporación de nuevas modalidades de enseñanza y el ofrecimiento de la carrera en sedes o jornadas distintas de aquellas en la que fue acreditada.



## ORIENTACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PATRONES DE EVALUACIÓN DE CARRERAS

### Patrones de Evaluación

*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 **cualitativa**, 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 Acredita CI

La calidad se evaluará en base a la capacidad de la carrera o programa en revisión para alcanzar y ojalá superar, con procesos de mejora continua instalados y ojalá maduros, las diversas expectativas señaladas (Patrones de Evaluación). Para mayor claridad y orientación, se describen a continuación los diversos estados definidos por Acredita CI, para evaluar la implementación de los mecanismos en los procesos de mejora continua de la carrera. **Mientras la implementación de los mecanismos se oriente a una implementación del tipo Cumple, aumenta explícitamente la posibilidad de optar al máximo de años de acreditación.**

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.

El proceso de acreditación se efectúa de acuerdo a tres dimensiones fundamentales:

#### 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.

## APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CARRERAS DE INGENIERÍA BASE CIENTÍFICA / TECNOLÓGICA

### La evaluación externa

A continuación se presentan los criterios de evaluación, organizados según las dimensiones señaladas. En cada caso se indica su formulación inicial y las glosas correspondientes a los Criterios de Evaluación para Carreras de Ingeniería de Base Científica de la CNA. Asimismo, para apoyar el proceso que deben seguir los pares evaluadores, se señalan, en cada criterio, los aspectos centrales que es preciso evaluar y se sugieren ciertas preguntas que los evaluadores deberían estar en condiciones de responder luego de analizar el informe de autoevaluación y verificar sus conclusiones durante la visita.

### 1. Dimensión Perfil de Egreso y Resultados

La evaluación del perfil de egreso es el marco de referencia para la evaluación de insumos, procesos y resultados de la formación en las carreras. Considera la evaluación de: perfil de egreso, estructura curricular, efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje, resultados del proceso de formación y la vinculación con el medio.

#### I. Perfil de Egreso

*Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que todo profesional o técnico debe dominar al momento de titularse en una carrera determinada.*

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Formulación explícita. Incluye los contenidos, habilidades y actitudes que se espera desarrollen los estudiantes al momento de su titulación y otros resultados de aprendizaje que sean relevantes.	<p>1.3) La unidad <u>debe</u> definir con claridad las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que configuran el perfil de egreso esperado para sus estudiantes.</p> <p>4.1) El perfil de egreso de la carrera <u>debe</u> encontrarse previamente definido y <u>debe</u> considerar las definiciones básicas y elementos del perfil indicados en el documento de Criterios de Evaluación para carreras de Ingeniería, tanto respecto de las competencias esperadas como de las áreas de formación de carreras de ingeniería.</p> <p><i>(Si el Perfil de Egreso es el mismo en cada Sede, Jornada y/o modalidad, detallar en todos los casos)</i></p>
Claridad y concreción de la formulación, y su capacidad para orientar la definición del plan de estudios.	<i>El evaluador debe constatar que el Perfil de Egreso, así como está definido y redactado, permite orientar la construcción del Plan de Estudios.</i>
Actualización, en función de los requerimientos disciplinarios y profesionales.	<p>1.3 a) Estado de desarrollo y actualización de los fundamentos <b>científicos, disciplinarios o tecnológicos y profesionales</b> que subyacen a la formación que se propone entregar.</p> <p>1.3 c) Consulta al <b>medio profesional</b> en el cual profesionales del área se desempeñan satisfactoriamente.</p>

Consideración de la misión institucional.	1.3 b) Orientaciones fundamentales provenientes de la <b>declaración de misión y los propósitos y fines de la institución</b> en la cual se inserta la carrera.
Difusión interna y externa	<i>Se relaciona con el conocimiento y comprensión que tanto los alumnos como los profesores y el medio externo, tienen del Perfil de Egreso y de las competencias que allí se indican.</i>
Revisión Periódica	<i>El Perfil, como elemento central del proceso formativo, debe mantenerse vigente revisándose sistemáticamente en períodos definidos por la carrera, pero con revisión formal. La evidencia de la revisión demostrará la necesidad de actualizarlo o no lo que carrera debe demostrar.</i>

El Perfil de Egreso definido es el principal elemento orientador de las políticas, mecanismos, metas y objetivos de la carrera y de la unidad de la cual depende. Si la unidad presenta un proyecto educativo orientador de las políticas a seguir, es un buen indicador. Analizar la consistencia entre lo dicho y lo hecho. Consultar con todos los protagonistas.

#### **Preguntas sugeridas**

##### **Formulación explícita.**

- El Perfil de Egreso ¿está definido y explicitado en la información que presenta la carrera?
- ¿Se ha definido considerando las competencias indicadas en el Perfil de Egreso para los Criterios de evaluación de las carreras de Ingeniería?
- ¿Es detallado o general? ¿Indica en su redacción los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que los estudiantes desarrollen al titularse y desempeñarse en la profesión?

##### **Claridad y concreción.**

- El perfil ¿orienta al Plan de Estudios efectivamente?

##### **Actualización**

- Al momento de definirse el Perfil de Egreso, la carrera ¿consideró el ámbito disciplinario o tecnológico?
- La definición del perfil ¿evidencia actualización en el ámbito profesional? ¿se encuentra al día con los requerimientos actuales para el profesional que se formará?
- Los mecanismos de definición del perfil ¿se aplican de manera sistemática?

##### **Considera la Misión Institucional**

- El perfil ¿ha considerado en su redacción el sello institucional? ¿Su formulación es consistente con el proyecto educativo institucional o con los propósitos declarados por la Institución?

##### **Difusión interna y externa**

- ¿Se difunde a la comunidad en general este perfil? ¿Cuáles son los mecanismos? ¿Los miembros de la comunidad conocen el perfil?

##### **Revisión Periódica**

- ¿Existen mecanismos formales para revisar el perfil de egreso, de tal forma que la carrera se asegure de su actualización o al menos de que es pertinente?

##### **Síntesis**

- ¿Conoce la unidad sus fortalezas y debilidades en este ámbito?
- ¿Cuenta con un plan de acción al respecto?

## II. Estructura Curricular

La unidad debe estructurar el currículo de la carrera en función del perfil de egreso previamente definido, considerando tanto las competencias directamente vinculadas al desempeño profesional como las de carácter general y complementario. Asimismo, debe estructurar el currículo en función de dicho perfil de egreso, estableciendo con claridad los resultados de aprendizajes esperados.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
La organización curricular y Plan de Estudio	4.3) El plan de estudios y los respectivos programas de las asignaturas <u>deben</u> ser coherentes, coordinados y de público conocimiento de los estudiantes. <i>(Considerando que tanto el Plan de Estudios, como los programas de las asignaturas están estructurados en función del Perfil de Egreso definido).</i>
	4.5) Para el proceso de titulación, los estudiantes <u>deben</u> desarrollar una actividad en la que demuestren su capacidad para integrar la formación disciplinaria y profesional recibida, a través de: el desarrollo de tesis o proyectos profesionales refrendados con documentos evaluables y/o la realización de una práctica supervisada y evaluada, de acuerdo a los objetivos definidos en el plan de estudios. <i>(Describir el mecanismo que la carrera ha definido para la titulación que se entiende como parte del Plan de Estudios).</i>
	4.7) El plan de estudios <u>debiera (debe para una segunda acreditación)</u> contemplar explícitamente objetivos de aprendizaje de carácter general, tales como: <b>Comunicación, Pensamiento crítico, Solución de problemas, Interacción social, Autoaprendizaje e iniciativa personal, Formación y consistencia ética, Pensamiento globalizado, Formación ciudadana, Sensibilidad estética.</b>
Los programas de las asignaturas	4.6) La carrera <u>debe</u> contar con mecanismos o disposiciones que permitan evaluar periódicamente el plan de estudios y los programas, proponer modificaciones y evaluarlas en función de su actualización. Dicha evaluación <u>debiera (debe para una segunda acreditación)</u> considerar opiniones internas y externas, de académicos, estudiantes, titulados, empleadores y otros cuerpos especializados cuando corresponda. <i>(Verificar si existe una descripción clara de los conocimientos, las habilidades, las actitudes, los valores y las conductas que se espera desarrollar en los estudiantes en cada uno de los programas de estudio: si se establecen con claridad los resultados de aprendizaje esperados).</i> <i>(Describir los mecanismos de actualización. Detallar cambios recientes).</i>
Los métodos pedagógicos.	4.4) Los programas de estudio de la carrera, <u>deben</u> integrar actividades teóricas y prácticas que garanticen la experiencia de los alumnos en labores de terreno. Asimismo, <u>deben</u> proporcionar instancias de vinculación con el medio externo a través de actividades tales como visitas técnicas y prácticas en instituciones afines. <i>(Verificar si se evalúa la eficacia de los métodos pedagógicos aplicados y su consistencia con lo definido en los programas de las asignaturas. Verificar si se observa Innovación en métodos pedagógicos en el proceso de enseñanza. Verificar la integridad y validez de la evaluación).</i>

<p>Consistencia entre el perfil de egreso, el plan de estudios, los programas de las asignaturas y las estrategias pedagógicas</p>	<p>4.2) El plan de estudios y los respectivos programas <u>deben</u> ser consistentes con la declaración de principios y objetivos de la unidad y con las definiciones y perfil de egreso de la carrera. (Incluyendo las estrategias pedagógicas)</p>
--	---

### Preguntas Sugeridas

#### La organización curricular

- El plan de estudios y los programas de las distintas asignaturas ¿responden adecuadamente a los requerimientos del perfil de egreso? ¿Se visualiza coherencia?
- ¿Incluye asignaturas de formación ética? Evaluar impacto en los estudiantes.
- ¿Existen mecanismos adecuados para evaluar el logro de los conocimientos, habilidades y actitudes previstas en el perfil de egreso?

#### Los contenidos del plan de estudios

- ¿Existe una descripción clara de los conocimientos, las habilidades, capacidades, actitudes, valores y conducta que se espera desarrollar en los estudiantes en cada uno de los programas de estudio?
- ¿Son consistentes con el perfil de egreso y con las características de los estudiantes?
- ¿Considera el plan de estudios el desarrollo de objetivos de aprendizaje de carácter general?
- ¿Qué procedimientos existen para evaluar y revisar el plan y los programas de estudio? ¿son sistemáticos?
- ¿De qué manera se mantiene actualizado el plan de estudios en función de los cambios en el conocimiento relevante, el desarrollo de la profesión u ocupación y las modificaciones del entorno?
- ¿Cuáles han sido las revisiones o ajustes más recientes? ¿Existen instancias de participación del sector profesional y productivo en las instancias de planificación, desarrollo o revisión de planes y programas de estudio?
- ¿Qué opinan los estudiantes, los académicos y los egresados sobre la calidad del plan de estudios y los programas?
- ¿Se toman en cuenta estas opiniones en la revisión del plan de estudios?
- ¿Incluye actividad obligatoria de titulación? Describirla.

#### Los métodos pedagógicos

- Los métodos aplicados y la duración de los cursos ¿son apropiados y suficientes para lograr los objetivos previstos?
- ¿Existe una gama suficientemente amplia de métodos pedagógicos para maximizar el aprendizaje y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos?
- ¿Se promueve la innovación en los métodos de enseñanza y en el proceso de aprendizaje de los alumnos?
- ¿Se evalúa la eficacia de los métodos pedagógicos aplicados? Qué medidas se toman al respecto?

#### Consistencia entre el Perfil de Egreso, el plan de estudios y las estrategias pedagógicas.

- La carrera ¿ha definido una estrategia para su proceso de enseñanza aprendizaje que asegure el aprendizaje de los alumnos?
- Explique el mecanismo a través del cual se definen estas estrategias.
- Las estrategias establecidas ¿aseguran el aprendizaje de los alumnos en relación a los objetivos del Perfil de Egreso y del plan de estudios? ¿Cómo se evalúa el resultado de su aplicación?
- ¿Se aprecia consistencia entre estos tres elementos? Describir en detalle.

#### Síntesis

- ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

### III. Efectividad del Proceso Enseñanza Aprendizaje

La carrera debe poseer criterios de admisión claramente establecidos, públicos y apropiados a las exigencias de su plan de estudios. El proceso de enseñanza debe tomar en cuenta las competencias de los estudiantes y los requerimientos del plan de estudios, proporcionando oportunidades de aprendizaje teóricas y prácticas, según corresponda. La carrera debe demostrar que los mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes permiten comprobar el logro de los objetivos planteados en el programa de estudios.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Criterios de admisión. Mecanismos de admisión apropiados a las exigencias del plan de estudios.	6.1) La carrera <u>debe</u> establecer claramente sus criterios y mecanismos de admisión de alumnos. Estos <u>deben</u> ser de conocimiento público y apropiados para que los estudiantes tengan oportunidad de alcanzar el grado y título profesional en un plazo razonable. <i>(Los criterios de admisión suponen que los alumnos matriculados podrán cumplir con las exigencias del plan de estudios y titularse en un plazo razonable)</i>
Plan de estudios y métodos pedagógicos apropiados a las características de los alumnos admitidos.	6.2) La carrera <u>debe</u> realizar un diagnóstico de la preparación de los alumnos que ingresan, tomando en consideración los resultados de dicho diagnóstico, en el diseño del plan de estudios y en el establecimiento de instancias de nivelación iniciales y oportunas. <i>(Considerar si el proceso de enseñanza se hace cargo de las condiciones de entrada de los alumnos admitidos).</i>
	6.3) La carrera <u>debe</u> demostrar que los mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes permiten comprobar el logro de los objetivos definidos, incluyendo aprendizaje cognoscitivo, la adquisición de destrezas prácticas y la habilidad para resolver problemas, según corresponda.
	6.4) La carrera <u>debe</u> contar con normas claras relativas a los requisitos de graduación y titulación de sus estudiantes. <i>(Verificar si los requisitos de titulación y/o graduación son concordantes con las exigencias del perfil de egreso).</i>
Conocimiento acerca de la progresión de los alumnos y acciones en consecuencia.	6.6) La carrera <u>debe</u> realizar un análisis sistemático de las causas de deserción de los estudiantes y definir acciones tendientes a su disminución progresiva. <i>(Detallar indicadores de reprobación, de deserción y analizar las tendencias de los indicadores. Medidas adoptadas para mejorar los indicadores según objetivos de la carrera)</i>
Mecanismos de apoyo	6.5) La carrera <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) desarrollar mecanismos de orientación académica o tutoría de los alumnos, a fin de monitorear rigurosamente su desempeño académico a lo largo de la carrera, y aplicar las acciones o medidas que sea necesario. <i>(detallar mecanismos, de existir).</i>



### ***Preguntas Sugeridas***

#### **Criterios de admisión**

- La definición de los criterios de admisión de alumnos ¿toma en cuenta los requerimientos del plan de estudios?
- Los criterios de admisión aplicados ¿permiten suponer que los alumnos matriculados podrán cumplir con las exigencias del plan de estudios y titularse en un plazo razonable?
- El proceso de enseñanza ¿se hace cargo de las condiciones de entrada de los alumnos admitidos?

#### **Plan de estudios y métodos pedagógicos apropiados a las características de los alumnos admitidos.**

- ¿Cuenta la carrera con mecanismos de diagnóstico de las condiciones de entrada de los alumnos de primer año?
- ¿Existen mecanismos formales adecuados para resolver los desafíos que plantean los resultados de este diagnóstico? ¿Cómo se establecen? ¿Surten efectos estos mecanismos?
- Los métodos de evaluación utilizados ¿corresponden a los objetivos de los programas?
- ¿Se aplican los métodos de evaluación en forma rigurosa? ¿Cómo se garantiza la integridad y validez de la evaluación?
- La carrera ¿cuenta con mecanismos de evaluación que demuestren que se logran los objetivos del plan de estudios?

#### **Progresión y acciones en consecuencia**

- La carrera ¿conoce las cifras de deserción? ¿Qué tendencias observa? ¿Qué explicaciones se proponen para las situaciones observadas? ¿Qué medidas se adoptan para mejorarlas?
- ¿Se evalúa el ajuste entre los criterios de selección y los resultados de progresión/ desempeño de los estudiantes?

#### **Mecanismos de apoyo**

- ¿Existen mecanismos de apoyo académico, compensación u orientación para los alumnos que presentan dificultades académicas?
- ¿Están presentes a lo largo de toda la carrera?
- ¿Existen instancias de formación para el autoaprendizaje de los estudiantes?

#### **Síntesis**

- Cuáles son las principales fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- Existe un plan de acción al respecto?

#### IV. Resultados del Proceso Formativo

La carrera debe hacer un seguimiento de sus procesos académicos (tasas de retención, de aprobación, de titulación, tiempo de egreso, niveles de exigencia), así como desarrollar procesos de seguimiento de sus egresados. La carrera debiera también consultar a empleadores o usuarios de los profesionales que forma y utilizar los antecedentes recogidos en los procesos señalados para actualizar y perfeccionar los planes y programas de estudio e impulsar diversas actividades de actualización de los egresados.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
<p>Progresión de los estudiantes.</p> <p>Resultados observados y su evolución en el tiempo (tasas de titulación, tiempo de egreso y titulación)</p>	<p>7.1) La carrera <u>debe</u> medir la eficiencia de la enseñanza, tomando en consideración el tiempo medio real de egreso de los estudiantes con relación a la duración oficial de la carrera. En el tiempo, estos indicadores <u>debieran</u> (debe, en una segunda acreditación) tender a coincidir.</p> <p><i>(Detallar indicadores de egreso y titulación. Analizar su evolución. Evaluar desde el punto de vista de la existencia de mecanismos para medir, evaluar y controlar las tasas de progresión y finalización oportuna de los estudios con el objeto de que los indicadores tiendan a coincidir ¿qué medidas toma la carrera para esto último?)</i></p>
<p>Cumplimiento del Perfil de Egreso: seguimiento de los procesos formativos a través de opiniones de egresados, vínculos con empleadores.</p>	<p>7.2) La carrera <u>debe</u> desarrollar procesos de seguimiento de egresados que le permitan conocer la forma en que se desempeñan, el ajuste percibido entre su formación y los requerimientos del medio laboral y sus necesidades de actualización y reciclaje. <i>(Mecanismos para conocer la opinión de los egresados y titulados sobre la calidad de su formación).</i></p> <p>7.3) La carrera <u>debe</u> establecer y utilizar vínculos con empleadores y eventuales fuentes laborales de la profesión.</p> <p><i>(Mecanismos para conocer la opinión de los empleadores sobre la calidad de la formación que se ofrece).</i></p> <p>7.4) La carrera <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) utilizar los antecedentes recogidos como fruto de los anteriores procesos para actualizar y perfeccionar los planes y programas de estudios e impulsar diversas actividades de actualización y formación continua de los egresados.</p> <p><i>(¿Con mecanismos sistemáticos y formales?. Verificar si la oferta de formación continua nace de estas consultas de manera permanente).</i></p>

### Preguntas Sugeridas

#### Progresión de los alumnos

- ¿Conoce la carrera sus indicadores de reprobación, de deserción, de egreso, de niveles de exigencia, de retención o de titulación?
- ¿Existen mecanismos para medir y evaluar las tasas de matrícula, progresión y egreso/titulación? ¿Estas tasas son oportunas en relación al tiempo que dura la carrera? ¿Los Mecanismos de control se aplican sistemáticamente, están formalmente definidos?
- ¿Cuánto demoran, en promedio, los alumnos en titularse? Evaluar estos indicadores en relación a la duración oficial de la carrera. Capacidad de la carrera para mantener en el tiempo los mecanismos aplicados y su efectividad.
- ¿Qué hace para mejorar estos indicadores? ¿La carrera, se define como una carrera eficiente?

#### Seguimiento de los procesos formativos

- La carrera ¿se relaciona formalmente con sus egresados?
- ¿Se han definido indicadores de desempeño para medir los resultados del programa? Resultados, en cuanto al logro del perfil de egreso. ¿Cómo han evolucionado esos indicadores en los últimos años? ¿Qué medidas se han adoptado al respecto? ¿hay mejoras a los indicadores? Se revisa el resultado del proceso formativo en cuanto a logro del perfil?
- ¿Existen instancias formales para conocer la opinión de los titulados y de sus empleadores y eventuales fuentes laborales de la profesión acerca de la calidad de la formación entregada?
- ¿Se utiliza esa información para mejorar el plan o los programas de estudio?
- ¿Se conocen las demandas de actualización y formación continua de los titulados?

#### Síntesis

- ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

## V. Vinculación con el Medio

La carrera debe mantener vínculos con el ámbito disciplinario y profesional que le corresponde, con el fin de actualizar el conocimiento que imparte, conocer el estado del arte en dicho ámbito y exponer a sus docentes y estudiantes a ideas, información y trabajos de especialistas externos. Asimismo, debiera identificar, conocer y analizar su entorno significativo y considerar dicha información para la planificación de sus actividades. En todos los casos, debe definir una política clara y explícita que le permita planificar, organizar y desarrollar las actividades que elija llevar a cabo, asignando los recursos de todo tipo que sean necesarios.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Los contactos con el medio externo. Conocimiento del medio disciplinario y profesional.	9.1) La carrera <u>debe</u> contar con una política explícita para promover la actualización profesional y disciplinaria de sus académicos, indicando las acciones consideradas, los mecanismos de acceso a ellas los recursos que se le asignan y la forma en que serán consideradas en la evaluación académica. <i>(Si se promueve y/o asegura la participación de docentes en actividades académicas que les permita mantenerse informados de los desarrollos disciplinarios y profesionales en el área. Si se promueve la participación de alumnos. De la forma en que la vinculación con el medio fortalece la función docente y si hay evaluación de ello).</i>
	9.3) La carrera <u>debe</u> considerar mecanismos y formas de vinculación eficaces con los sectores social, productivo y de servicio que le son afines, así como el seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades que emprenda en este ámbito. <i>(¿Existen estos mecanismos formalmente establecidos para desarrollo permanente en la carrera y acceso oportuno de docentes y alumnos?)</i>
Impacto del medio en la definición y revisión del perfil de egreso	9.4) La carrera <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) considerar la participación externa, sobre todo del sector profesional y productivo, en sus instancias de planificación, desarrollo, revisión de planes y programas de estudio y en las relaciones de vinculación. <i>(Desde el punto de vista de la participación del sector profesional y productivo en las instancias de planificación, desarrollo o revisión de planes y programas de estudio y del Perfil de Egreso)</i>
La investigación	9.2) La carrera <u>debe</u> contar con una política explícita que oriente las actividades de investigación que decida desarrollar. Esta política <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) considerar al menos la definición de áreas prioritarias, la dotación de recursos humanos y las fuentes de recursos para desarrollar las actividades propias de esta función. <i>(Describir la política. Describir áreas prioritarias y mecanismos de evaluación de la actividad. Si estas actividades contribuyen a la docencia. Si contribuyen a las tareas formativas)</i>
La extensión y prestación de servicios	9.5) La carrera <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) llevar a cabo actividades de extensión que le permitan poner a disposición de la comunidad que haya definido como su 'área de influencia', los conocimientos y competencias que desarrolle. Estas actividades <u>deben</u> enmarcarse en una política clara y explícita.

9.6) En caso de que la carrera desarrolle actividades de prestación de servicios, estas deben organizarse de manera clara y explícita, para no interferir con las tareas prioritarias de la carrera.  
(Verificar los mecanismos. Que no interfieran con las tareas prioritarias de la carrera)

### Preguntas sugeridas

#### Contactos con el medio externo

- ¿Existen mecanismos para asegurar que el cuerpo docente se encuentra en contacto con el medio disciplinario que le corresponde? ¿Son mecanismos formales? ¿Se promueve la participación de docentes en actividades académicas que les permitan mantenerse informados de los desarrollos disciplinarios del área? ¿hay una política definida para este efecto?
- En caso de que se den actividades de esta naturaleza ¿Los alumnos tienen oportunidad de participar de ellas?
- ¿Existen mecanismos formales que aseguren un contacto sistemático con el medio social, productivo y de servicio afines a la carrera? La carrera ¿hace un seguimiento y evaluación acerca de la eficacia de estos contactos, en relación a su impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje? ¿Hay una política definida para ello? ¿los alumnos tienen posibilidad de participar de estas actividades en caso de existir?
- ¿Se valora y promueve la exposición de docentes y estudiantes a actividades disciplinarias y profesionales actualizadas?
- ¿Existen mecanismos de evaluación de la forma en que la vinculación con el medio fortalece la función docente?

#### Impacto del medio en la definición y revisión del perfil de egreso

- ¿Existen mecanismos que permitan incorporar al medio externo al proceso de definición/actualización/revisión del perfil de egreso? Estos mecanismos ¿son utilizados? Describa su nivel de formalidad.

#### Investigación

- ¿Existen políticas explícitas para orientar la actividad de investigación?
- ¿Estas políticas consideran la definición de áreas prioritarias para la carrera?
- ¿Estas políticas consideran la dotación y fuentes de recursos requeridos para el efecto?
- ¿Estas políticas incorporan mecanismos de evaluación de la actividad de investigación?
- ¿Se evalúa su contribución a las tareas formativas? ¿Contribuye a las tareas formativas?

#### Extensión y prestación de servicios

- La carrera ¿tiene definido realizar actividades de este tipo?
- Si se realizan, ¿existen políticas explícitas para orientar estas actividades? ¿Se relacionan con los propósitos declarados?
- ¿Se evalúa la contribución de estas actividades a las tareas formativas, en relación al tiempo que se destina a ellas?
- En caso de existir ¿De qué manera estas actividades interfieren en las tareas prioritarias de la carrera? ¿Se evalúa su contribución a las tareas formativas? ¿Contribuye a las tareas formativas?

#### Síntesis

- ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

## 2. Condiciones de Operación

Se trata de evaluar si la carrera cuenta con las condiciones operativas necesarias para cumplir con los propósitos declarados. En todos los casos se debe evaluar la existencia, suficiencia y grado de actualización de las condiciones indicadas.

Considera la estructura organizacional, administrativa y financiera, los recursos humanos y la infraestructura y recursos.

### I. Estructura Organizacional, Administrativa Y Financiera

*La unidad debe demostrar que dispone de un adecuado sistema de gobierno y que cuenta con una eficaz gestión institucional, administrativa y financiera, incluyendo mecanismos para evaluar el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos.*

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
La adecuación de la estructura organizacional. Organización interna que facilita o al menos permite el desarrollo eficiente de la carrera.	3.1) La unidad y la institución a la que pertenece <u>deben</u> tener una estructura organizacional, que facilite el logro exitoso de su misión y objetivos. La administración y la gestión de la unidad <u>deben</u> responder debidamente al desarrollo de las funciones establecidas en su misión y objetivos. <i>(Si la estructura definida permite a la unidad y a la carrera organizarse para cumplir con los propósitos. Si son apropiadas las estructuras de toma de decisiones existentes. Si éstas se revisan para verificar su eficacia y eficiencia)</i>
Las calificaciones y efectividad del cuerpo directivo	3.3) Los académicos que desempeñan las funciones directivas superiores <u>deben</u> contar con las calificaciones y la experiencia necesarias. Dichas calificaciones y experiencia <u>debieran</u> (debe, en una segunda acreditación) incluir tanto antecedentes académicos como de gestión. <i>(Desde el punto de vista de verificar si los Directivos se desempeñan eficaz y eficientemente).</i>
Claridad y delimitación de las funciones del cuerpo directivo	3.2) La unidad <u>debe</u> tener un cuerpo directivo superior, con responsabilidades, funciones y atribuciones claramente definidas.
Los mecanismos de participación y comunicación en la comunidad académica o docente	3.5) La organización de la unidad <u>debe</u> contar con adecuados mecanismos que permitan al cuerpo académico participar en la formulación de planes y programas, en el desarrollo de recursos humanos y en la identificación de los recursos educacionales requeridos.
	3.6) En la unidad <u>deben</u> existir mecanismos de comunicación y sistemas de información eficaces y claramente establecidos, que faciliten la coordinación de sus miembros en las materias que son propias de sus funciones.
Los mecanismos para garantizar la disponibilidad de recursos y su asignación	3.8) La institución en la cual se inserta la unidad <u>debe</u> garantizar la estabilidad y viabilidad financiera de ésta, ejerciendo una administración idónea y apropiada de los recursos financieros en función de los propósitos que la unidad ha definido. En este sentido, la administración financiera <u>debe</u> contemplar, a lo menos, una adecuada planificación y mecanismos eficaces de control presupuestario.
Sustentabilidad financiera	3.7) La unidad <u>debe</u> contar con los recursos financieros necesarios, para llevar a cabo satisfactoriamente las actividades que le son propias.

### Preguntas Sugeridas

#### **La adecuación de la estructura organizacional**

- Los estatutos y las normas internas de la institución ¿permiten que la unidad se organice adecuadamente para el logro de sus propósitos?
- ¿Existen limitaciones impuestas por las normas internas para la organización y desarrollo eficiente de la unidad?
- ¿Son apropiadas las estructuras de toma de decisión existentes? ¿Se revisan periódicamente para asegurar su eficacia y eficiencia?

#### **Las calificaciones y efectividad del cuerpo directivo**

- ¿Están claramente definidas las funciones y atribuciones del cuerpo directivo?
- Los directivos ¿tienen las calificaciones y experiencia necesarias para desempeñar eficaz y eficientemente los cargos que ocupan?

#### **Los mecanismos de participación y comunicación en la comunidad académica o docente**

- ¿Existen (y se utilizan) adecuadas instancias de apoyo, participación y consulta para tomar decisiones?
- ¿Existen mecanismos apropiados y formalmente definidos, de participación de los miembros de la unidad en los distintos niveles de toma de decisión?
- ¿Existen mecanismos de comunicación y sistemas de información eficaces para la coordinación de los distintos actores vinculados a la carrera?

#### **Los mecanismos para garantizar la disponibilidad de recursos y su asignación**

- ¿Existen mecanismos adecuados para organizar el presupuesto?
- ¿Existen mecanismos adecuados para llevar el control presupuestario?
- ¿Cómo están definidos estos mecanismos? ¿Son adecuados a la organización definida? ¿funcionan? ¿Se utilizan? ¿Satisfacen las necesidades de la carrera en el tiempo deseado? Describa algunos, dé ejemplos. ¿Son formales, se utilizan?

#### **Sustentabilidad financiera**

- ¿Es posible garantizar la estabilidad y viabilidad financiera de la carrera?

#### **Síntesis**

- ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

## II. Recursos Humanos

La unidad debe demostrar que cuenta con una dotación académica adecuada en número, dedicación y calificaciones para cubrir el conjunto de funciones definidas en sus propósitos. La unidad debe tener criterios claros y conocidos para la selección, contratación, perfeccionamiento y evaluación de su personal académico y administrativo.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Tamaño y composición del cuerpo docente. Dotación docente suficiente en cuanto a número, calificaciones y dedicación	5.1) La unidad <u>debe</u> disponer de docentes idóneos, en número suficiente y con la dedicación necesaria, para cumplir sus funciones y objetivos en las distintas áreas de su quehacer. <i>(Detallar número de docentes)</i>
	5.2) La idoneidad del cuerpo docente <u>debe</u> establecerse tomando en consideración la formación recibida, su experiencia en el ámbito académico o profesional, o su producción en el campo científico, profesional o educativo. <i>(Citar carga académica. Revisar la suficiencia para desarrollar las distintas actividades académicas con la dotación docente existente. ¿Hay desempeño equilibrado y eficaz de los docentes?)</i>
Políticas de gestión de los recursos humanos: promoción y renovación.	5.3) La unidad <u>debe</u> establecer claramente las políticas, normas y mecanismos de incorporación, evaluación y promoción de los académicos, de acuerdo a los propósitos y objetivos que haya establecido previamente en su declaración de misión, reflejando su compromiso con la calidad y la transparencia de los procedimientos. <i>(Política de gestión, si es adecuada a estos fines. Mecanismos de evaluación del desempeño docente y sus efectos. Mecanismos de evaluación de satisfacción del docente, eficacia y logros ¿existen?)</i>
Personal administrativo y de apoyo suficiente	5.7) La unidad <u>debe</u> contar con personal administrativo, técnico y de apoyo debidamente capacitado, suficiente en número y dedicación horaria para cumplir adecuadamente sus funciones y cubrir las necesidades de desarrollo del plan de estudios.
Formación y desarrollo de los recursos humanos: acciones realizadas para asegurar el desarrollo académico y la actualización del cuerpo docente	5.4) La unidad <u>debe</u> contar con un sistema de perfeccionamiento docente que permita la actualización de sus académicos tanto en los aspectos pedagógicos como en los propiamente disciplinarios y profesionales. El sistema <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) considerar acciones tales como el acceso a programas de posgrado o postítulo, la asistencia a congresos y reuniones técnicas nacionales e internacionales, la realización de pasantías o el intercambio de académicos.
	5.5) La unidad <u>debe</u> incentivar a sus académicos a participar en actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico u otras que se deriven de su proyecto institucional. Asimismo, la unidad <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) contar con mecanismos que permitan a sus académicos participar en proyectos interinstitucionales con el objeto de compartir experiencias y fomentar la calidad de la formación de profesionales del rubro.



5.6) La unidad debe contar con mecanismos que permitan la evaluación y desarrollo de la actividad docente. Estos mecanismos debieran (debe, en una segunda acreditación) considerar la opinión de los estudiantes.  
(Desde el punto de vista de evaluar la efectividad de la actividad docente en el aula y de mecanismos para motivar a su desarrollo).

### Preguntas Sugeridas

#### Tamaño y composición de los recursos humanos

- La dotación y dedicación del personal docente ¿es suficiente para cumplir con las necesidades de docencia directa e indirecta propias del plan de estudios?
- ¿Cuál es el perfil del cuerpo docente en términos de sus calificaciones académicas, especialidades, experiencia profesional?
- La carga de trabajo del cuerpo docente ¿le permite desempeñarse eficazmente en tareas de tutoría, docencia indirecta y otras actividades semejantes?
- La carga de trabajo de los docentes de jornada completa ¿permite equilibrar adecuadamente las actividades de docencia directa, docencia indirecta, tareas administrativas, actualización, producción de materiales, investigación y tareas de extensión?
- ¿Cómo se evalúa el desempeño de los docentes de jornada completa? ¿Los alumnos participan de esta evaluación? ¿Cuáles son los mecanismos utilizados en la evaluación? ¿De existir, se usan estos mecanismos efectivamente?
- ¿Cómo se evalúa la eficacia relativa de los docentes de jornada parcial o contratados por horas?

#### Políticas de gestión de los recursos humanos

- ¿Existe una política adecuada para la gestión de los recursos humanos?
- ¿Cuáles son las políticas para el reclutamiento y la contratación del personal docente? ¿Cómo se asegura la captación de docentes altamente calificados? ¿Existe una política de renovación del personal docente?
- ¿Existen mecanismos para evaluar el desempeño del personal docente? Qué efectos tiene la aplicación de estos mecanismos?
- ¿Existen mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los docentes con su ambiente de trabajo, la eficacia de su desempeño y los logros de los estudiantes? ¿Se usan?

#### Personal administrativo y de apoyo suficiente

- La carrera ¿cuenta con personal administrativo, técnico y de apoyo, suficiente para apoyar su gestión?

#### Formación y desarrollo del cuerpo docente

- ¿Existen procesos de inducción para el personal que se incorpora a la unidad?
- ¿Cómo se determinan las prioridades para el perfeccionamiento y desarrollo del personal docente? ¿De qué manera se perfecciona el cuerpo docente? ¿Se evalúa la eficacia de los métodos utilizados?
- La unidad ¿incentiva a sus académicos para participar de estas actividades?
- ¿Se destina parte de la jornada de los docentes a su perfeccionamiento y desarrollo?
- ¿De qué manera la unidad asegura y promueve la actualización de sus docentes en las innovaciones en su área de trabajo? ¿Cómo se aplica este conocimiento en el mejoramiento de sus prácticas docentes?

#### Síntesis

- ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades identificadas en este ámbito?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

### III. Infraestructura, Apoyo Técnico y Recursos para la Enseñanza

La unidad debe proporcionar las instalaciones y recursos (infraestructura, instalaciones, laboratorios, talleres, biblioteca, equipamiento, etc.) que sean necesarios para satisfacer plenamente sus propósitos, lograr los resultados de aprendizaje esperados y cumplir su proyecto de desarrollo. Estos deben ser apropiados en número y calidad, y encontrarse en buenas condiciones de mantención y actualización. La unidad debe asimismo demostrar que el proceso de enseñanza considera el uso adecuado y frecuente de los recursos. La unidad debiera tener y aplicar mecanismos claros para identificar y resolver las necesidades de adquisición y renovación de los recursos.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Disponibilidad de infraestructura y de recursos esenciales para la docencia: dotación y uso de recursos en biblioteca, laboratorios, computadores y equipos.	8.1.1) La unidad <u>debe</u> asegurar a sus docentes y estudiantes el acceso a una biblioteca que disponga de instalaciones, equipos, personal especializado y procesos técnicos que permitan proporcionarles una adecuada atención.
	8.2.1) La unidad <u>debe</u> contar con infraestructura e instalaciones adecuadas, proporcionales al tamaño y a las actividades de la unidad, accesibles y seguras para sus miembros.
	8.6) La unidad <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) cautelar que sus recintos e instalaciones sean accesibles a académicos, estudiantes y administrativos minusválidos.
	8.1.1) La institución <u>debe</u> contar con instrumentos legales que respalden, a largo plazo, el uso o propiedad de la infraestructura y las instalaciones que sirven a la unidad, asegurando su disponibilidad en el tiempo y las facilidades de acceso acordes con las necesidades del plan de estudios.
	8.1.2) La biblioteca <u>debe</u> contar con una dotación suficiente de textos, libros, revistas científicas y otros materiales necesarios para la docencia, debidamente actualizados, concordantes con las necesidades del perfil de egreso, el plan de estudios y las orientaciones y principios institucionales.
	8.1.3) La biblioteca <u>debiera</u> (debe, en una segunda acreditación) constituirse en un sistema de información con acceso a redes.
	8.3.1) La carrera <u>debe</u> contar con talleres, laboratorios y equipamiento especializado en cantidad suficiente, actualizados y seguros, que faciliten el logro de los objetivos planteados en el plan de estudios.
	8.4.1) La carrera <u>debe</u> disponer de recursos computacionales suficientes en cantidad, calidad y actualización, que permitan desarrollar las actividades propias de la carrera, aprovechando adecuadamente los adelantos tecnológicos vigentes.
8.4.2) La carrera <u>debe</u> disponer de los recursos de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje concordantes al nivel de desarrollo tecnológico propio de la carrera en sus aspectos disciplinarios, profesionales y pedagógicos.	

<p>Mecanismos para reposición y actualización de los recursos. Evidencia de uso de los recursos concordante con los requerimientos del plan de estudios.</p>	<p>8.7) Los docentes de la carrera <u>deben</u> desarrollar y mantener actualizados los materiales didácticos, guías y apuntes que faciliten el aprendizaje.</p>
	<p>8.10) La unidad <u>debe</u> contar con mecanismos eficaces para identificar y satisfacer las necesidades de reposición, mantenimiento y actualización de las instalaciones, equipos y recursos para la enseñanza, considerando el desarrollo actual de la carrera y sus proyecciones hacia el futuro.</p>
	<p>8.5) La unidad <u>debe</u> garantizar a sus académicos y estudiantes el acceso oportuno a los recintos, instalaciones y biblioteca, considerando la disponibilidad de recursos educacionales, el horario de atención y los servicios prestados.</p>
	<p>8.8) Los docentes deben estimular el uso de los recursos educacionales por parte de los estudiantes, desarrollando actividades que promuevan su capacidad de aprendizaje autónomo.</p>
	<p>8.9) La unidad debe proveer las facilidades necesarias para llevar a cabo prácticas profesionales, salidas a terreno, trabajos de titulación, tesis de grado o cualquier otra actividad contemplada en el plan de estudios.</p>
	<p>8.12) Los estudiantes de la unidad o la institución a la que pertenecen <u>debieran</u> (debe, en una segunda acreditación) contar con un programa adecuado de servicios para atenderles en sus problemas y necesidades personales de carácter socioeconómico y de salud, el que <u>debe</u> ser conocido por toda la comunidad.</p>

### 3. Capacidad de Autorregulación

Permite verificar la capacidad de la carrera para identificar sus fortalezas y debilidades, así como el grado de compromiso que tiene con su mejoramiento. Permite estimar la conducta futura de la carrera.

#### I. Propósitos

*La unidad en la cual se inserta la carrera debe contar con una declaración explícita de propósitos claramente definidos y susceptibles de verificación posterior, concordante con la misión y propósitos de la institución a la cual pertenece. Asimismo, el programa o carrera debe contar con una clara definición de sus metas y objetivos, incluyendo el perfil de egreso del profesional que pretende formar. En particular, cuando la carrera conducente al título profesional considera, además, un grado académico, este debe encontrarse justificado en competencias del perfil de egreso y debidamente respaldado por contenidos teóricos y metodológicos en el plan de estudios. Por último, es esencial que existan mecanismos que permitan evaluar el logro de los propósitos definidos.*

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
<p>La especificidad de la carrera. Metas y objetivos. Perfil de egreso</p>	<p>1.1) La unidad <u>debe</u> formular explícitamente sus propósitos de tal manera que éstos permitan establecer las metas y objetivos de la carrera, definir prioridades y tomar decisiones. La misión (de la unidad) <u>debe</u> incluir la identificación de aspectos significativos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• declaración de principios,</li> <li>• énfasis básico y peso relativo de las distintas funciones institucionales (docencia, investigación, extensión, servicios), e</li> <li>• impacto esperado en el entorno y usuarios de la unidad y la carrera.</li> </ul> <p>1.2) La misión, propósitos y objetivos de la unidad <u>deben</u> ser coherentes con la misión y el proyecto de la institución en la que está inserta, enunciarse de manera clara y concisa, y <b>ser conocidos y comprendidos por las autoridades académicas y administrativas y por el cuerpo docente de la unidad.</b></p> <p>1.4) La carrera de ingeniería <u>debe</u> ser consistente en cuanto a sus objetivos, competencias a las que conduce, diseño y contenidos curriculares, y el título y grado que otorga.</p> <p>1.5) Cuando la carrera conducente al título profesional considera, además, un grado académico asociado, <u>debe</u> encontrarse justificado en competencias del perfil de egreso y debidamente respaldado en contenidos curriculares teóricos y metodológicos en el plan de estudios.</p>
<p>El contexto disciplinario, profesional u ocupacional</p>	<p>Desde el punto de vista de que se considera el contexto disciplinario, profesional u ocupacional en las decisiones y propósitos de la carrera y en la formación que ofrece.</p> <p>¿Conoce la unidad el medio en que se desenvuelve?</p> <p>¿Mantiene información actualizada acerca del desarrollo de la disciplina, de la profesión, del campo ocupacional?</p>
<p>La evaluación del logro de los propósitos declarados.</p>	<p>1.6) La unidad <u>debe</u> demostrar que tiene y aplica mecanismos que permiten la evaluación periódica de su misión, propósitos y objetivos, así como su ajuste.</p> <p>3.4) La carrera <u>debe</u> tender al mejoramiento de la calidad del servicio formativo que ofrece a través de un proceso de evaluación permanente. En el proceso de evaluación, la carrera <u>debe</u> utilizar instrumentos que le permitan progresar y fortalecer su capacidad de auto regulación, considerando los criterios generales y específicos de evaluación y las recomendaciones que impartan entidades de acreditación reconocidas.</p> <p><i>(Informar si la unidad conoce el grado en que está logrando sus propósitos y si producto de esta evaluación, tanto la carrera como la unidad introducen mejoras a sus procedimientos o mecanismos en función de lograr esos propósitos: concepto de mejora continua).</i></p>

### ***Preguntas Sugeridas***

#### ***Especificidad de la carrera. Metas y objetivos. Perfil de Egreso.***

- ¿Se encuentran claramente definidos los propósitos de la unidad? ¿Son explícitos? ¿Permiten establecer las metas y objetivos de la carrera? ¿Se encuentran claramente definidos las metas y objetivos de la carrera? Los propósitos de la unidad ¿son conocidos por los miembros de la comunidad académica? ¿De qué manera la unidad expresa o traduce los elementos principales de la misión de la institución en que está inserta? ¿Son coherentes? ¿Son conocidos y compartidos por las autoridades de la carrera, los administrativos y los docentes?
- ¿Se aprecia consistencia entre metas y objetivos, competencias y contenidos curriculares y el título y grado que otorga la carrera?

#### ***El Contexto disciplinario, profesional u ocupacional.***

- ¿Conoce la unidad el medio en que se desenvuelve?
- ¿Mantiene información actualizada acerca del desarrollo de la disciplina, de la profesión, del campo ocupacional?
- Esta información ¿es utilizada para la definición de los propósitos de la unidad o de la carrera?
- En el Perfil de Egreso ¿se aprecia la justificación clara y consistente del grado de licenciado que otorga la carrera? (cuando corresponda).

#### ***Evaluación del logro de los propósitos.***

- ¿Conoce la unidad el grado en que los está logrando?
- ¿Qué mecanismos usa para conocer este grado de logro? ¿Hace una evaluación periódica y formal de los propósitos de la unidad y de la carrera? ¿Cómo está definido que responda el sistema ante indicadores que no se están cumpliendo según lo definido?. ¿Cuáles son las medidas correctivas que se aplican? ¿Hay políticas de gestión definidas? ¿funcionan? ¿Hay responsables de su funcionamiento?
- ¿Cómo evalúa el logro del perfil de egreso? ¿Cómo evalúa que logra sus metas? ¿Hay indicadores definidos?

#### ***Síntesis.***

- ¿Conoce sus fortalezas y debilidades?
- ¿Existe un plan de acción al respecto?

## II. Integridad

La carrera debe demostrar sus condiciones para avanzar responsablemente en el cumplimiento de sus propósitos. Debe, asimismo, proporcionar información completa, clara y realista a los usuarios de sus servicios y a sus miembros y respetar las condiciones esenciales de enseñanza en que se matricularon sus alumnos.

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
La consistencia interna.	2.1) La carrera <u>debe</u> organizar y conducir los procesos de toma de decisiones en virtud de los propósitos y objetivos que se ha dado, avanzando responsablemente en el logro de los mismos.
	2.2) Los programas, recursos y equipamiento de que dispone la carrera <u>deben</u> guardar relación con sus propósitos.
	2.3) La carrera <u>debe</u> cuidar que exista un adecuado equilibrio entre el número de alumnos que ingresan a cada curso y el total de recursos del programa, considerando sus académicos, su infraestructura, equipamiento y su presupuesto.
	4.8) La carrera <u>debe</u> garantizar que la formación profesional se realiza en un ambiente de desarrollo intelectual y personal propio de una comunidad académica <i>(Si los objetivos y propósitos de la carrera orientan efectivamente las decisiones que se toman. Detallar procedimientos para organizar y conducir los procesos de toma de decisiones, en los distintos niveles de operación)</i>
La información y su difusión	2.4) La publicidad de la unidad, y en general, la información directa o indirectamente entregada al público, <u>debe</u> ser clara y expresar fielmente la realidad de la institución.
	2.5) La unidad <u>debe</u> reunir y generar información completa acerca de los servicios que ofrece y sus principales características, la que debe ser difundida a los usuarios y a la comunidad en general. Asimismo, la unidad <u>debe</u> proporcionar a los estudiantes los servicios ofrecidos y respetar las condiciones esenciales de enseñanza bajo las cuales éstos ingresaron a la carrera.
	2.6) La información relativa a los procesos académicos de los alumnos <u>debe</u> estar registrada adecuadamente y ser accesible para su consulta. Asimismo, la unidad <u>debe</u> contemplar mecanismos adecuados para corregir posibles errores en los registros. <i>(Si se recoge y difunde información clara, completa y fidedigna a los usuarios)</i>
Los reglamentos y normativas internas	2.7) El cuerpo directivo superior de la unidad debe adoptar sus decisiones con criterio académico. La unidad debe establecer procedimientos adecuados para resolver conflictos de intereses al momento de adoptar sus decisiones.

	<p>2.8) La unidad <u>debe</u> organizar y conducir los procesos de toma de decisiones de acuerdo a la ley y respectivos reglamentos. Asimismo, la unidad <u>debe</u> perfeccionar permanentemente las reglamentaciones y normativas internas de manera que los procesos de toma de decisiones sean públicamente conocidos y debidamente aplicados.</p>
	<p>2.9) La unidad <u>debe</u> contar con un reglamento claro y ampliamente difundido donde se establezcan los derechos y deberes de los estudiantes, y se considere aspectos tales como carga docente, calificaciones, normas relativas a la promoción, plan de estudio y eliminación, procedimientos y disposiciones de homologación y convalidación de estudios previos, comportamiento estudiantil y otros.</p>
	<p>2.10) La reglamentación académica y las normas aplicadas a los estudiantes, académicos y personal de apoyo <u>debieran</u> (debe, en una segunda acreditación) permitirles organizarse en función de sus intereses estamentales. <i>(Si se aplican los Reglamentos de manera consistente y sistemática)</i></p>

### **Preguntas Sugeridas**

#### **La consistencia interna**

- Los propósitos y objetivos de la carrera ¿orientan efectivamente las decisiones que se adoptan en la unidad?
- Las decisiones ¿obedecen a información válida y confiable acerca de las condiciones en que se desarrolla la carrera?
- ¿Existen procedimientos adecuados y conocidos para organizar y conducir los procesos de toma de decisiones, en los distintos niveles de operación?
- ¿Participan los cuerpos colegiados en la toma de decisiones?

#### **La información y su difusión**

- ¿Se recoge y difunde información clara, completa y fidedigna a los usuarios internos: alumnos y docentes y externos: alumnos, docentes, futuros alumnos (medio externo); de los servicios de la unidad?
- Observar el nivel de satisfacción de alumnos, docentes y egresados acerca de la información recibida y los hechos concretos. En la práctica ¿se entrega a la comunidad aquello informado y comprometido?

#### **Los reglamentos y normativas internas**

- ¿Se encuentran debidamente reglamentados los derechos y deberes de los estudiantes?
- ¿Se aplican los reglamentos de manera consistente y sistemática?
- ¿Se revisan periódicamente los reglamentos?

#### **Síntesis**

- ¿Conoce la unidad sus fortalezas y debilidades en este ámbito?
- ¿Cuenta con un plan de acción al respecto?

### III. Proceso de Auto Evaluación

Que Evaluar	Aspectos a Evaluar
Proceso de Autoevaluación	Organización del proceso
	Nivel de participación interna y externa (empleadores, egresados, informantes claves)
	Capacidad de análisis crítico en la determinación de las conclusiones del proceso
Informe de Autoevaluación	Recoge principales conclusiones del proceso de auto evaluación e Identifica claramente fortalezas y debilidades las que se sustentan en evidencias
	Informe es conocido y respaldado por la comunidad académica
	Plan de mejoramiento se hace cargo de principales problemas identificados en la autoevaluación. Es realista y verificable en el tiempo.

#### ***Preguntas para analizar el informe de autoevaluación***

- ¿Da cuenta con claridad de la misión institucional y el contexto (institucional, local, nacional) en que se desarrolla?
- ¿Permite comprender aspectos propios de la cultura institucional y de la carrera?
- ¿Cubre todas las dimensiones establecidas en los criterios?
- ¿Es suficientemente crítico y analítico?
- ¿Hay una buena identificación, debidamente fundamentada, de fortalezas y debilidades?
- ¿Hay un plan de trabajo para hacerse cargo de ellas?
- ¿Contiene información suficiente para trabajar todos los criterios?
- ¿Se necesita información adicional?
- ¿Es posible identificar las áreas críticas de la carrera?



## POSIBLE PAUTA PARA ESCRIBIR EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN (Dimensiones de Evaluación)

### RESUMEN EJECUTIVO

#### 1. Marco de Referencia

- Breve consideración histórica de la institución con referencia a su misión (5 pág.)
- Proyecto académico de la unidad (5 pág.)
- Descripción de la unidad y su proceso de enseñanza aprendizaje (10 pág.)

El Marco de referencia es fundamental. La carrera debe ser capaz de explicar en estas breves páginas como funciona, como se organiza, como se toman las decisiones y cual es su proyecto. Introducir a la realidad a quien leerá este informe. Que al término de la lectura de este Marco de Referencia, quien lo lea comprenda claramente como funciona la carrera. Así, cuando el lector pase al punto 2 que sigue, entienda perfectamente las razones de las conclusiones que estos indican.

En esta introducción es posible explicar la consistencia que existe entre los objetivos de la Institución y los de la carrera, incluyendo los objetivos de la Unidad de la cual depende la carrera. Los propósitos de la carrera pueden estar resumidos principalmente en un Perfil de Egreso, pero también podría presentar sus propias metas. El Departamento que alberga la carrera también tendrá sus propios objetivos, una Misión y Visión que guíe su trabajo, un Plan Estratégico; pero todas estas definiciones han de ser acordes con la gran visión de la Institución que las alberga.

**Se sugiere explicitar al menos:**

##### 1.1 Marco Institucional

##### 1.2 La Unidad de la cual depende la carrera

##### 1.3 La carrera

##### 1.4 Avances con respecto al anterior proceso de acreditación (si corresponde)

Explicación de acciones realizadas para mejorar las debilidades encontradas en anterior proceso de acreditación y sus principales logros.

#### 2. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN OFRECIDA

- 2.1. 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
  - ✓ Evaluación del criterio y resultados
    - Para ello considerar: los resultados de la autoevaluación realizada a este criterio (elementos de ello son: resultados de encuestas de informantes clave, indicadores asociados, etc.)
- 
- Estructura curricular
  - Efectividad del proceso de enseñanza aprendizaje
  - Resultados del proceso formativo
  - Vinculación con el medio

El Análisis de cada “debe” se realiza según los Criterios de Evaluación, incorporando además los resultados de las encuestas que permitan validar las conclusiones de la carrera.

Indicar Fortalezas y Debilidades

(Este mismo estilo se utiliza para cada Criterio).

A nivel de Dimensión, se espera que la carrera haga un resumen de las fortalezas y debilidades de cada Criterio y sobre estas, sea capaz de tomar decisiones acerca de las acciones de mejoramiento que se requieren incorporar para superar las debilidades que se encontraron.

Esta Dimensión evalúa fundamentalmente si la carrera está logrando, en la práctica, el egresado con el que se ha comprometido a través del Perfil de Egreso definido, por cuanto éste sintetiza los propósitos que la unidad y la carrera persiguen, en el ámbito de la formación de los estudiantes.

b. Condiciones Mínimas de Operación.

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

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)

No olvidar que, en general, esta Dimensión permite estimar el comportamiento futuro de la carrera y si sus docentes y la comunidad involucrada en las decisiones importantes, serán capaces de lograr los compromisos asumidos (Acciones del Plan de Mejoras, Perfil de Egreso, entre otros).

Por ello se habla aquí de mecanismos de evaluación de los propósitos declarados, de avanzar responsablemente en el cumplimiento de los propósitos, de cumplir con lo prometido a los alumnos cuando se matricularon, de que los docentes demuestren la existencia de mecanismos que se han incorporado para mejorar continuamente.

Para cada uno de los criterios, el análisis realizado debe arrojar tanto fortalezas como debilidades.

Realizar un análisis 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.

### 3. Conclusiones y Plan de Mejoramiento

#### Introducción

##### 3.1. Organización de los resultados de la evaluación (10 pág.)

- Análisis de los principales resultados, asignando prioridades  
La carrera resume en esta parte las debilidades encontradas en el proceso de autoevaluación y entre ellas define cuales son las prioritarias para su proceso formativo.
- Aspectos que no se considerarán en el corto o mediano plazo  
Se explica cuales de las debilidades 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  
Finalmente se resume en esta parte qué espera lograr la carrera en un plazo definido, en base a las acciones prioritarias que llevará a cabo y a aquellas que no hará.

##### 3.2. Orientaciones de desarrollo futuro (10 pág.)

- Acciones y medidas correctivas aplicadas durante el proceso  
Explicar en esta parte del Informe, las acciones o mecanismos de mejoramiento que se fueron incorporando durante el proceso de autoevaluación e indicar para qué área. (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 si las actuales condiciones en que funciona la Unidad de la cual depende la carrera y de 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.

Se sugiere a la carrera indicar explícitamente en el Informe el mecanismo a través del cual la Institución conoce o se hace cargo del Plan de Mejoras establecido (Ejemplo: Recursos a invertir respaldados por la Institución).

## PROCESO DE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE MAGÍSTER

### Etapas del Proceso de Acreditación de Un Programa de Magíster

La Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A. (Acredita CI) hace suya la normativa publicada por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA), de acuerdo a sus atribuciones otorgadas por la Ley 20.129, del procedimiento a seguir para la acreditación de los programas de postgrado.

Además, operará en consecuencia con el Considerando expresado en el Reglamento de Autorización de Agencias (Resolución Exenta 165-3), “Que, en relación a carreras profesionales y técnicas y programas de pregrado, magíster y especialidades en el área de la salud, la acreditación debe ser realizada por instituciones nacionales, extranjeras o internacionales, que se denominarán agencias acreditadoras” y con el Procedimiento para la Acreditación de Programas de Post Grado de la CNA, Resolución Exenta DJ N° 02-4, del 29 de junio de 2012 y sus modificaciones según Resolución Exenta DJ N° 04-4 del 27 de marzo de 2013.

La acreditación de programas de Magíster que conducirá Acredita CI se llevará a cabo a través de una modalidad única de **evaluación externa por Consejo de Acreditación**.

En virtud de ello, el procedimiento de acreditación de programas de Magíster de Acredita CI se desarrollará como sigue:

1. Un programa se encuentra en condiciones de presentarse a la Acreditación cuando cuenta con una generación de graduados en cualquiera de las menciones, modalidades, jornadas y sedes en que se imparte y sus antecedentes son recibidos y aceptados oficialmente por la Agencia. Se somete a la acreditación la totalidad de menciones, modalidades, jornadas y sedes en la cual se imparte al momento de esta presentación.
2. Los programas de Magíster que se sometan al proceso de acreditación deben desarrollar un proceso de autoevaluación en base a los Criterios de Evaluación de la CNA para Programas de Magíster Académico o en base a los Criterios de Evaluación de la CNA para Programas de Magíster Profesional, que derivará en un Informe de Autoevaluación y **presentarlo en forma simultánea con el Formulario de Antecedentes para ingresar al proceso de acreditación con Acredita CI**. La información completa debe presentarse también digitalizada.

Esta información debe desarrollarse y presentarse **para cada una de las menciones, modalidades, sedes o jornadas en que se dicte el programa**; en el Formulario de Antecedentes, el programa describirá cada mención, modalidad, jornada o sede en la cual se dicte, en detalle. El Informe de Autoevaluación, si bien se presenta un Informe por Programa, debe contener un análisis detallado de las fortalezas y/o debilidades del programa por cada mención, modalidad, jornada o sede, cuando corresponda, así como las acciones de mejoras de cada una detalladamente, en el Plan de Mejoras. El Proceso de autoevaluación debe ser integral y completo.

Acredita CI recibirá la Información y solicitará el V°B° al Consejo de Acreditación del área que corresponda mediante consulta desarrollada para el efecto. Se informará al programa de su aceptación al proceso de acreditación con la Agencia, mediante el envío del Contrato de Prestación de Servicios para la acreditación, para su gestión.

3. En caso de que el programa cuente con una acreditación previa, debe incorporar en el Informe de Autoevaluación, un análisis detallado de las acciones implementadas para superar las debilidades o mantener o mejorar sus fortalezas, en relación a ese proceso anterior.
4. Los programas de Magíster serán considerados “en proceso de acreditación” desde el momento en que se firma el Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia. Acredita CI es responsable de informar al Sistema de Información de la Educación Superior a través de la Comisión Nacional de Acreditación, información que se entrega quincenalmente a la CNA.
5. El proceso de autoevaluación de un programa de Magíster comprende un **análisis crítico** del programa en relación a sus componentes fundamentales, aplicando como referencia los **Criterios de Evaluación para programas de Magíster Académico o Profesional de la CNA-Chile** que se encuentran vigentes a contar del Noviembre de 2013 (Los Criterios de Evaluación de Magíster en general, antes de esa fecha), utilizando para ello la **Guía Informe Autoevaluación Postgrado**. Este proceso autoevaluativo debe contemplar un análisis en base a las fortalezas y debilidades del programa en cada uno de dichos componentes.
6. La presentación del Formulario de Antecedentes implica la sistematización de la información relativa al programa en cada uno de los aspectos de éste que serán sujetos de evaluación. En este marco, la elaboración de dicho Formulario y el desarrollo del proceso de autoevaluación constituyen procesos complementarios que debiesen estar estrechamente vinculados. Vale decir, disponer de información sistemática, clara y transparente, permite desarrollar un análisis en profundidad de cada uno de los aspectos abordados. El Formulario de Antecedentes se encuentra disponible en [www.acreditaci.cl](http://www.acreditaci.cl)
7. Las funciones del Consejo de Acreditación serán, en una primera etapa proponer a los evaluadores que llevarán a cabo el proceso de evaluación del programa. En una segunda etapa, el Consejo de Acreditación analizará la información recibida: Informe de Autoevaluación y Formulario de Antecedentes, además del Informe de Visita y las Observaciones del Programa al Informe de Visita para tomar una decisión de acreditación del Programa para todas sus menciones, modalidad, sede o jornada (según corresponda), en base al grado de cumplimiento de los criterios de evaluación y a las líneas generales del programa, acorde a los propósitos definidos, modalidad y formato.
8. La verificación y evaluación externa la realizarán dos evaluadores de programas de Magíster inscritos en Acredita CI. Esta contemplará una visita de evaluación externa que realizará un evaluador responsable del Informe de Visita en compañía de un segundo evaluador. El rol de los evaluadores será el de trabajo conjunto sobre la evaluación del grado de cumplimiento de los criterios de evaluación y de las orientaciones, modalidades y formatos declarados por el programa en función de los propósitos declarados por el programa y la institución, visión que se reflejará en su conjunto en el Informe de Visita resultante de esta evaluación, cuya elaboración recae sobre el evaluador responsable.
9. Los nombres de los evaluadores serán propuestos a la institución. La conformación del comité será por consenso entre la Agencia y la Institución.
10. A través de la Gerencia de Acreditación se orientará a los evaluadores sobre las líneas generales de evaluación para cada Programa, acorde a la orientación, modalidad y formato. **La orientación del Programa puede ser académica, profesional o mixta.** La modalidad podrá ser presencial diurna o

nocturna, semi presencial o a distancia con o sin algunas obligaciones presenciales. El formato puede ser de desarrollo independiente o paralelo o final de un Pregrado. Adicionalmente, Acredita CI solicitará información en aquellos casos en que los antecedentes presentados por el programa en el Formulario de Antecedentes resulten insuficientes. Estos antecedentes se incorporarán a la información adicional que pueda ser solicitada en el marco de la visita de evaluación externa.

11. Como producto del proceso de evaluación externa, los programas de Magíster contarán con un Informe de Visita elaborado por el evaluador responsable en consenso con el comité. Este informe será desarrollado sobre la base de los antecedentes documentales presentados por el programa en su solicitud de acreditación, correspondientes al Informe de Autoevaluación y Formulario de Antecedentes, y aquellos aportados por la visita. El Informe será enviado a la Agencia en un plazo de 15 días corridos desde el término de la visita de evaluación en terreno.
12. Una vez recibido el Informe de Visita que resulta de la evaluación externa, por Acredita CI, será remitido a la institución la que contará con un plazo de 15 días corridos para observar la evaluación en aquellos puntos que considere pertinentes a través de un documento que constituye las Observaciones del Programa.
13. Si el programa considera que el Informe no merece observaciones, bastará con una nota especificando ello. En caso contrario, las **Observaciones al Informe de Visita del Comité deben respaldarse con evidencia**. Esta instancia está pensada para que el programa 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. 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.
14. Como procedimiento de control del proceso guiado por esta Agencia, Acredita CI enviará una "**Encuesta de Evaluación del Proceso de Acreditación, Desempeño del Comité de Pares**" a la Institución. Esta Encuesta forma parte del proceso de gestión de calidad establecido por la Agencia y retroalimenta el proceso desde el punto de vista de la Institución sobre los tópicos abordados durante la visita de evaluación externa. Interesa conocer la opinión de la Institución sobre aspectos como Desempeño del Comité durante la visita y Desempeño de Acredita CI como conductora del proceso hasta ese momento. El uso de esta Encuesta es netamente administrativo y ha sido diseñada para validar el desempeño del área administrativa y de control de procesos de la Agencia en el marco de la Norma ISO 9001:2008 sobre la cual la Agencia se encuentra certificada.
15. El evaluador responsable del Informe de Visita, se presenta al Consejo de Acreditación del Área respectiva para relatar a los Consejeros los resultados del proceso de verificación y validación, que se han resumido en dicho Informe. El evaluador contestará las consultas que pudieren hacer los Consejeros de la Agencia. Una vez terminada la ronda de consultas, el evaluador se retira y los Consejeros proceden a tomar la decisión de acreditación.
16. El Informe de Autoevaluación, Formulario de Antecedentes, Informe de Visita y Observaciones del Programa, ingresarán al Consejo de Acreditación correspondiente. Sobre la base de la totalidad de los antecedentes y luego de las consultas realizadas al evaluador responsable, dicho Consejo acordará la Acreditación.



En caso de que el programa no cumpla íntegramente con los criterios de evaluación, pero presente, a juicio de los Consejeros de Acredita CI, un nivel de cumplimiento aceptable de los mismos, podrá ser acreditado bajo condición de que dé cumplimiento a las observaciones que surjan del proceso dentro de los plazos que la Agencia fije. Si el nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación no es aceptable, la Agencia no acreditará el respectivo Programa.

La Acreditación del Programa se extenderá por un plazo de hasta 10 años, según el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación.

17. Para la decisión de acreditación, Acredita CI orientará su decisión considerando el documento de Operacionalización de los Criterios de Evaluación de la CNA para programas de Magíster como una forma de apoyar sus decisiones.
18. Habiéndose adoptado el juicio de acreditación, el programa será notificado a través de un correo electrónico de la decisión, el mismo día de la Sesión del Consejo y a través del Acuerdo de Acreditación, el que contiene la fundamentación de tal juicio en a lo más 21 días desde que se tomó la decisión.
19. El programa de Magíster podrá presentar un Recurso de Reposición ante Acredita CI sobre el Acuerdo de Acreditación indicado, con el fin de solicitar la reconsideración de los acuerdos adoptados, en el evento que existan antecedentes que ésta no ha tenido en cuenta al tiempo de adoptar el acuerdo de acreditación. Para ello el programa dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, los que podrán extenderse por 5 días hábiles adicionales mediando una solicitud formal por parte del programa para ello. Acredita CI tendrá un plazo estimado de 30 días corridos para pronunciarse sobre el Recurso de Reposición presentado.
20. Si la decisión del Consejo es la No Acreditación del Programa, éste podrá apelar ante la Comisión Nacional de Acreditación, para lo cual cuenta con 15 días hábiles para este efecto, desde la fecha de notificación de la decisión que rechaza la reposición presentada a la agencia.
21. Durante la vigencia de la acreditación, los programas de Magíster deben informar a Acredita CI acerca de los cambios sustantivos que se produzcan en ellos, tales como la separación en menciones, el desarrollo de nuevas modalidades de enseñanza, cambios en los responsables de dictar el programa, convenios con otras instituciones, cambios de nombre, cambios al perfil del graduado, cambios al plan de estudios, etc. Acredita CI será quien informe a la CNA acerca de los cambios cuando estos afecten las decisiones de acreditación que se han tomado.



## **Criterios de Evaluación CNA-Chile, Programas de Magíster**

Los criterios de evaluación de Programas de Magíster vigentes en la CNA, que deben ser considerados en la Autoevaluación y en su Acreditación, corresponden a:

- a) **Carácter y Objetivos**  
Para la acreditación de un programa de magíster se considerará el estudio avanzado de disciplinas científicas, humanistas, artísticas, o de orden profesional, que incluye la realización individual de una tesis de grado o actividad formativa equivalente. Su objetivo primordial es formar especialistas en las disciplinas o materias profesionales en estudio con capacidad para realizar investigación, innovación artística, tecnológica o gestión.
- b) **Duración**  
Para los efectos del proceso de acreditación, se considerará en los programas conducentes al grado de magíster, como criterio general, tener una duración mínima de un año académico o dos años en jornada completa (o tiempo equivalente para casos de jornada parcial).
- c) **Requisitos de Admisión**  
Para los efectos de estas normas, los programas de magíster deberán considerar como requisito de admisión de los candidatos, tener el grado académico de licenciado o un título profesional cuyo nivel y contenidos sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado.
- d) **Estructura del Programa**  
Los programas de magíster, por regla general, deberán tener cursos obligatorios y electivos, seminarios y/o unidades de investigación.
- e) **Profesores del Programa**  
El programa deberá estar a cargo de un núcleo estable de académicos, cuyo mínimo dependerá de la naturaleza del programa, pero no inferior a cuatro. Los docentes deberán constituir grupos académicos que aporten un medio estimulante y variado que complemente la formación del candidato.

El programa deberá definir el cuerpo de directores de tesis, los profesores encargados de los cursos y los profesores visitantes.

Podrán ser profesores del programa los académicos que pertenezcan a las dos más altas jerarquías académicas y que posean al menos el grado de magíster o una reconocida productividad atingente al área. Estos profesores serán los únicos autorizados para dirigir tesis en el programa. La cantidad requerida de profesores en esta categoría variará de acuerdo a los objetivos y amplitud del programa. En todo caso, el mínimo para los programas de menor amplitud no podrá ser inferior a cuatro profesores en la categoría de directores de tesis, que cumplan con los requisitos antes señalados, preferentemente con jornada completa en la institución.

- f) **Apoyo Institucional**  
Será de responsabilidad de la universidad y del programa respectivo, poner a disposición de los estudiantes, a lo menos, acceso a biblioteca, laboratorios, equipamiento e instalaciones adecuadas para la realización de los programas de magíster. Deberá considerarse el apoyo

institucional para las actividades del programa (becas, ayudas para la participación de profesores de otras unidades académicas, apoyo a la participación de estudiantes en congresos de la especialidad o cursos específicos en otras unidades académicas).

Se espera que:

**“Los programas deben trabajar en la coherencia interna de los distintos elementos formativos y de sus recursos, así como avanzar hacia un mejoramiento de la efectividad de los procesos de enseñanza aprendizaje, aumentando la coherencia entre el perfil de los estudiantes admitidos y las características de los programas, definiendo actividades de graduación pertinentes y optimizando la capacidad de autorregulación y mejoramiento de los mismos”**

Para Noviembre de 2013, comenzarán a regir los Nuevos Criterios de Evaluación para programas de Magíster de la CNA, los que se separan en Programas de Carácter Académico y Programas de Carácter profesional. En el intertanto, los Criterios vigentes son los que se describen.

**Plazos estimados para la acreditación de programas de Magíster:**

Actividad	Total Días	Días Corridos
Recepción Solicitud de Acreditación e Informe de Autoevaluación en Acredita CI	1	1
Firma de Contrato por la Institución	10	5 a 10
Ingreso a Consejo para nombramiento de 2 Pares verificadores e informantes		
Ingreso a Consejo para la definición de procedimiento y nombramiento Par o Pares verificadores e informantes		
Aprobación de Par(es) por la Institución	10	
Visita de evaluación y verificación al programa	50	40
Emisión de Informe y envío a Institución	65	15
Recepción de observaciones de Institución	80	15
Ingreso a Consejo para decisión de acreditación	106	26 máx.
Publicación de Acuerdo	127	21

A continuación, Acredita CI hace algunas precisiones acerca de la acreditación para programas de carácter profesional:

### Precisiones sobre los Criterios de Evaluación Aplicables a los Programas de Magíster

En consideración a la existencia en Chile de programas de Magíster de carácter profesional y científico o académico, es necesario precisar los siguientes aspectos, para la realización de una evaluación que se ajuste a los propósitos establecidos. Acredita CI hace explícita esta distinción para los procesos de acreditación que ha conducido y que conducirá, siempre en el contexto de los Criterios de Evaluación de Postgrado de la CNA que se explicitan en el documento de “Guía Informe de Autoevaluación Postgrado”:

	Magíster profesional	Magíster académico
Objetivos	Especializar en un área en particular o profundizar en el área.	Profundizar en el área.
Requisitos de grado (*)	Aprobar todas las asignaturas y desarrollar un trabajo de titulación: un proyecto profesional.	Aprobar todas las asignaturas y desarrollar una tesis de grado.
Perfil de los profesores	Profesionales con el grado de Magíster con experiencia laboral en el área. Enfatizarán el que el cuerpo docente exhiba logros de carácter profesional de sus integrantes y que realice acciones de asistencia técnica y de difusión de carácter técnico o profesional.	Académicos, de preferencia con el grado de Doctor, con experiencia en investigación. Deben mostrar publicaciones.
Contenidos de las asignaturas	Centradas en la toma de decisiones y desarrollo de habilidades. El contenido de las asignaturas debe ser más aplicado al ámbito profesional pertinente al programa.	Centrada en la investigación en el área.
Perspectivas de empleo después de egresados	Empresa privada estará dentro de las perspectivas de empleo	Universidades, Centros de Investigación o programas doctorales.

(\*) Importancia de la eficiencia en el programa: los alumnos deben graduarse en el tiempo establecido para ello por el programa.

Estas precisiones nacen de la necesidad de que los Criterios de Evaluación indicados en las letras a) a la f) precedentes, están diseñados exclusivamente para programas de orientación académica.

Finalmente, el programa de carácter profesional requiere tener presente que el mínimo de profesores a cargo de su gestión no podrá ser inferior a 4 profesores de jornada completa equivalente, y al menos 2 de ellos de jornada completa en la Institución.