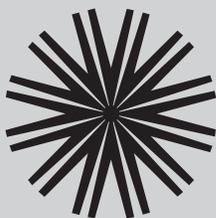


UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

Anexos Institucionales 2021

**Nº 31.a. Guía de autoevaluación UAHC
2021.**





**UNIVERSIDAD
ACADEMIA**
DE HUMANISMO CRISTIANO

GUÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN.

ORIENTACIONES PARA LA
AUTORREGULACIÓN DE CARRERAS
Y PROGRAMAS

Abril 2021



ÍNDICE

Introducción	3
Capítulo I. la autoevaluación: proceso de responsabilidad del programa o carrera	7
Capítulo II. El informe de autoevaluación: resultado del análisis y de las percepciones de los diferentes actores claves	17
Capítulo III. El plan de mejora: seguimiento y rendición de cuentas	23
Capítulo IV. Acreditación obligatoria de carreras y programas: evaluación externa	25
Anexos	29

INTRODUCCIÓN

Al iniciar la elaboración de este material surgió la pregunta de por qué necesitamos como comunidad de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano una guía para la autoevaluación si se cuenta con mucha experiencia en autoevaluación de carreras e institucional. La respuesta es que si bien la tenemos se requiere reforzar la realización de estos procesos más allá de las acreditaciones obligatorias que corresponden a evaluaciones externas; dicho de otra manera solemos realizar evaluaciones internas profundas porque un programa o la institución será sometida a la evaluación externa.

Con lo anteriormente expuesto no se quiere decir que no hagamos evaluaciones internas por el contrario cuando evaluamos los Planes Operativos Anuales, cuando se nos solicitan informes de avances estamos autorregulándonos pero a través de este material queremos dar un paso más allá. Significa en la operación establecer procesos regulares de autoevaluación tal como lo hacen actualmente las carreras y programas de pedagogía y también de ser capaces de dar cuenta pública de nuestro devenir.

La autoevaluación es un proceso interno donde cada programa o carrera a través del equipo interno que la lidera compromete a su comunidad a participar en esta instancia que se espera sea reflexiva, y de un análisis profundo en un tiempo determinado para comparar el programa o carrera con una serie de criterios críticos de calidad preestablecidos por la Comisión de Acreditación (CNA).

Estos procesos son complejos pero necesarios para asegurar la calidad de los programas y carreras puesto que les permite conocerse en profundidad, identificar sus fortalezas y principales debilidades como aspectos necesarios de desarrollar lo que repercutirá en la calidad de la formación de los y las estudiantes. Estos procesos están instalados en los países de diferentes continentes, muchas veces con mayor o menor presión de los estados y de las políticas públicas.

El proceso de autoevaluación para las carreras y programas, en cuanto es una evaluación interna va seguido de una evaluación externa lo que corresponde a la acreditación, cuyo propósito es verificar externamente que lo que se declara en un informe de autoevaluación y como el resultado del proceso se ajusta a la realidad y es verificable, de manera de otorgarle un periodo de acreditación lo que da garantía pública que el programa cumple con los criterios de calidad establecidos para aquello. Por esto esta guía incorpora un apartado para orientar a aquellos programas o carreras que requieran una evaluación externa.

Para el caso de los programas o carreras de la Universidad que no tienen que someterse a evaluación externa por parte del regulador, la Universidad pone a disposición esta guía con orientaciones de cómo será el proceso de autoevaluación y cuenta pública al interior de la comunidad de nuestra casa de estudios de manera de responder al Modelo de Aseguramiento de la Calidad y a la política que emana de este.

Los programas y carreras que no han realizado estos procesos de manera regular deben tener claro que se están adentrando a la cultura de la autoevaluación permanente porque la misma ley 20.129, obligará en un futuro cercano a someter a revisiones externas a cualquier programa o carrera en el marco de la acreditación institucional. Por eso la invitación es a iniciar estos procesos y comenzar el camino del aprendizaje institucional tal como ya lo han hecho otros programas.

La presente guía incorpora el aprendizaje institucional y sistematiza documentos orientadores elaborados con antelación a este material como la sistematización de la Dirección de Acreditación y el equipo técnico que la conforma de la Universidad orientando procesos de esta naturaleza evaluativa. Todo programa o carrera deberá considerar para efectos de la autoevaluación y acreditación o cuenta pública, según corresponda el Modelo de Aseguramiento de la Calidad como marco orientador y articulador de las políticas, la política de Aseguramiento de la Calidad que proporciona lineamientos y esta guía en cuanto a procedimientos y etapas a seguir, según sea el caso.

La guía se divide en 4 capítulos, el primero relacionado con las 4 etapas del proceso de autoevaluación, el capítulo 2 explica en detalle los elementos con el cual está constituido el Informe de Autoevaluación, posteriormente el capítulo 3, nos entrega información respecto del plan de mejora, su seguimiento y rendición de cuentas, finalmente el capítulo 4, especifica los elementos que constituyen el plan de mejora y los pasos a seguir, después de la entrega del informe de autoevaluación tanto para carreras obligatorias y no obligatorias. La presente guía, también incorpora los principales anexos que son complementarios a la ejecución de diversas acciones contenidas en el informe, tales como tipo de actas, carta Gantt etc.

Antecedentes y lineamientos generales para la autoevaluación y la cuenta pública

La CNA en la guía de Evaluación Externa (p.10) define la autoevaluación como *“...el proceso mediante el cual una carrera o programa reúne y analiza información sobre sí misma, a partir de criterios y patrones de evaluación definidos, con el fin de generar mecanismos de aseguramiento de la calidad.”*

Respecto al propósito del proceso de autoevaluación en la misma guía de CNA se señala que es *“...fortalecer la capacidad de gestión de la unidad y conducir a una planificación sistemática de acciones de mejoramiento y seguimiento de las mismas.”*

Por último respecto a la periodicidad de este tipo de procesos la CNA señala que *“... forma parte de un proceso cíclico y permanente que proporciona información confiable para la toma de decisiones, permite realizar una planificación de procesos y acciones relevantes, organizarse para realizar dichas acciones y procesos y monitorear su evolución y cumplimiento.”*

Considerando los tres párrafos precedentes y por cierto, al Modelo de Aseguramiento de la Calidad es necesario destacar que para la Académica de Humanismo Cristiano los procesos de autoevaluación sean eficientes y efectivos para cada unidad y como consecuencia para la institución, cada Escuela, carrera o programa debe tener presente los siguientes lineamientos generales:

- a. La autoevaluación y la rendición de cuentas constituyen procesos constantes y fundamentales de la Universidad que garantizan la mejora continua de la gestión administrativa y académica, por lo tanto cada Decanatura, Dirección de Escuela y jefatura de carrera o programa debe considerarlo como parte de su quehacer regular.
- b. La integración de los esfuerzos de la comunidad universitaria en materia de autoevaluación y mejoramiento continuo, posibilita una mayor eficiencia, eficacia, transparencia y legitimidad en la toma de decisiones, basada en el análisis estratégico y situado de la información recolectada, el análisis y los resultados de los procesos.
- c. La autoevaluación y la rendición de cuentas públicas, sea por evaluación externa a la unidad que se evalúa o por el regulador, son un factor dinamizador de la excelencia académica y administrativa; derivado del examen sistemático de la realidad interna y externa, legitimada por la participación de la comunidad universitaria, en el marco de la autorregulación y la autonomía institucional.
- d. Los procesos de planeación del desarrollo institucional se fundamentan en los resultados de los ejercicios de autoevaluación cuando estén terminados en el periodo que corresponda y de evaluación externa, constituyéndose en insumos fundamentales para la construcción y ejecución de planes y proyectos que fortalezcan la calidad y el reconocimiento institucional.
- e. Todos los procesos que se promuevan en la institución que involucren la autoevaluación se gestionarán de manera integrada, aunando esfuerzos, experiencias y recursos. Los ejercicios de acreditación institucional y de carreras, por tanto, se realizarán de manera sinérgica y complementaria en función del aprendizaje y mejoramiento continuo de la institución.
- f. La autoevaluación se desarrollarán con fundamento en procesos investigativos y en estrategias de gestión que incluyan soportes conceptuales, metodológicos y técnicos, definidos por la ins-

titución, teniendo en cuenta que la evaluación institucional implica dimensiones estructurales¹ y de sentido².

- g. La responsabilidad fundamental de la gestión de los procesos de autoevaluación y rendición de cuentas o acreditación institucional y de las carreras o programas, corresponderá a la rectoría, vicerrectorías y, especialmente, a las direcciones de las carreras o escuelas respectivamente, con el apoyo y acompañamiento de la Unidad de Acreditación y la participación y la gestión de los demás organismos e instancias de dirección y gestión universitaria.

La metodología que subyace al proceso de autoevaluación al que hace referencia esta guía es el de la investigación-acción participativa que tiene como característica particular combinar dos procesos; el primero es el de conocer una realidad que en este caso es el de la carrera o programa en el contexto donde se sitúa y el segundo el de actuar donde se espera generar un cambio o mejora a partir de ciertos resultados constituyéndose en una acción transformadora. Esta opción se sustenta en el entendido que se combina la teoría con la praxis, de manera de favorecer un aprendizaje y toma de conciencia crítica de la realidad por parte de la comunidad de una carrera o programa, pero además de empoderarlas para la transformación.

Se espera que esta guía sea compartida en las diferentes unidades y se constituya en una herramienta útil para favorecer la gestión académica y administrativa.

Objetivos de la guía

- a. Favorecer la consolidación de una cultura de la autoevaluación y la rendición de cuentas de todos los programas académicos y, en general, de la Institución.
- b. Orientar el proceso de autoevaluación a partir de mecanismos institucionales que incluyen soportes conceptuales, metodológicos y técnicooperativos como del aprendizaje institucional ya adquirido.

¹ La dimensión estructural de la realidad institucional se expresa en el conjunto de condiciones objetivas que dan cuenta del estado de desarrollo de la Universidad, a través de documentos oficiales, normas, indicadores de desarrollo y demás aspectos formales.

² La dimensión de sentido implica la red de significaciones y sentidos que la comunidad universitaria y los actores externos tienen de la Universidad, en términos de representaciones y percepciones.

CAPÍTULO I

LA AUTOEVALUACIÓN: PROCESO DE RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA O CARRERA

Figura 1. Etapas de la autoevaluación y rendición de cuentas.



La Figura 1 representa el proceso de autoevaluación y de evaluación externa con las diferentes etapas de este. Organizarse, planificar y distribuir responsabilidades con plazos y metas claras es importante para el desarrollo del proceso de autoevaluación.

El proceso de autoevaluación, para un programa con acreditación obligatoria o sin ella, contempla cuatro etapas tal como lo representa la Figura 1.

A continuación se explicitarán las actividades que se deben realizar en cada etapa del proceso de autoevaluación las que distinguen hitos de la etapa y que orientan sobre las acciones a implementar de manera más detallada.

ETAPA 1. Planificación y diagnóstico

La Dirección de Escuela y la jefatura de carrera deben coordinarse y preparar la puesta en marcha del proceso de autoevaluación. Para este efecto se necesitan considerar tiempos semanales o quincenales de reunión del Comité de Autoevaluación, el que se conforma con representantes de diferentes estamentos como por ejemplo académicos, estudiantes, coordinador que tenga horas de docencia en la carrera o programa, supervisor de prácticas, entre otros. No obstante durante el desarrollo del proceso se pueden invitar a otros actores a reuniones en que los temas o la discusión lo hagan necesario.

HITO 1. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

Acción 1: Conformación del Comité de Autoevaluación y planificación del proceso

La conformación del Comité de Autoevaluación debe quedar consignada en un acta (Ver anexo 1: Modelo de acta), donde los participantes queden registrados puesto que constituye en una primera evidencia del inicio del proceso de autoevaluación. Se sugiere enviar esta Guía previo a la primera reunión del Comité de Autoevaluación de manera que en esa instancia se aclaren dudas y se establezcan los primeros acuerdos de funcionamiento del equipo que se conforma.

En los formularios de acreditación de CNA se solicita información relativa a los participantes del Comité de Autoevaluación tal como lo refleja la Tabla 1.

Tabla 1: Registro de los integrantes del Comité de Autoevaluación

Nombre	Cargo o función	Año de inicio de actividades en la carrera o programa	Dedicación horaria al Comité de Autoevaluación mensual

Fuente: Elaborado a partir del Formulario de Antecedentes.

Una vez conformado el Comité de Autoevaluación se debe elaborar el cronograma del proceso lo que servirá de hoja de ruta para la carrera o programa y facilitará el seguimiento por parte de la Escuela. (Ver anexo 2: Plantilla de cronograma)

El cronograma explicita las actividades principales, los plazos y los responsables. Es importante considerar para cualquier proceso de autoevaluación una temporalidad no menor a 7 meses (plazo estipulado por CNA para la realizar un proceso que llevará implicada la acreditación) y no mayor de 10 meses (puesto que los datos quedan obsoletos o el programa se ve en la obligación de actualizar información lo que imprime mayor trabajo al Comité de Autoevaluación).

Funcionamiento del Comité de Autoevaluación

En la primera reunión del Comité de Autoevaluación se debe nombrar un presidente que puede ser desde el jefe de carrera o un miembro elegido entre los académicos con jornada convocados. Además se requerirá un secretario que es quien le colabora al presidente y se responsabiliza de resguardar las actas y evidencia del proceso.

El Director de Escuela y/o el jefe de carrera deben participar en el comité de autoevaluación puesto que son responsables y lideran cada uno desde su cargo los procesos académicos y de gestión de la carrera o programa.

Como ya se había señalado el Comité de Autoevaluación revisa el presente material para conocer el proceso de autoevaluación y los diferentes hitos y los anexos que les harán que están dispuestos para facilitarles el desarrollo del proceso de autoevaluación y elaboración del informe respectivo.

Una segunda sesión con la familiarización sobre el tipo de información que se solicita, los datos cuantitativos y cualitativos, las evidencias y las interacciones con otras unidades que se requerirán, el grupo puede realizar su diagnóstico con base al instrumento que están disponible y se denomina anexo 3. Se elaboró a partir de los criterios y exigencias que la CNA realiza a cualquier carrera o programa de pregrado, por lo tanto les permitirá reconocer estados de avance, determinar la disponibilidad de evidencias para respaldar ese avance, según corresponda.

Cada reunión del Comité de Autoevaluación debe quedar respaldada por su acta, al igual que las actividades de socialización que pueden ser ampliadas a diferentes actores relacionados con la comunidad de la Carrera o programa, se deja registro de los participantes y respaldo del material que se presenta en cada oportunidad.

APOYOS DE LAS PRINCIPALES DIRECCIONES

DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN

- Responsable del seguimiento y asesoría técnica de los procesos de autoevaluación de carreras y programas. Valida y hace seguimiento de los planes de mejora.
- Apoyar y asesorar técnicamente los procesos de acreditación de carreras.
- Solicitar a las direcciones de gestión los datos e información necesaria para completar el Formulario de Antecedentes.
- Realizar seguimiento de las fechas comprometidas.
- Revisar los avances del Formulario de Antecedentes y de los Informes de Autoevaluación.
- Recibir, revisar y entregar la información a la CNA.
- Apoyar el proceso de visita de pares.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

- Acompañar la formulación de instrumentos para recolección de evidencias sobre procesos curriculares relacionados con diseño, seguimiento, cobertura, cumplimiento y evaluación curricular, como por ejemplo, tablas de consistencia o seguimiento a la cobertura curricular.
- Seguimiento a estudiantes.
- Resultados de programas de retención
- Sistema de Alerta Temprana
- Categorización y contrato de docentes
- Actividades de capacitación a docentes
- Sistema de Evaluación Académica
- Resultados y mejoras prueba END

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- Realizar las encuestas obligatorias a los cuatro actores pertinentes
- Levantar estudios cualitativos según requerimiento de la unidad académica.
- Entregar la información cuantitativa de la Sección B del Formulario de Antecedentes, excepto empleabilidad. (con datos solicitados directamente por la DPE a Informática)

Acción 2: Elaboración Carta Gantt

Comprende la definición de la metodología que se seguirá, la que servirá de ruta de trabajo y que debe quedar registrada en el cronograma del proceso. (ver Anexo 2: Cronograma del proceso de autoevaluación)

En el cronograma que se sugiere desde la Dirección de Acreditación se proponen grandes hitos y acciones de acuerdo con lo que se expone en esta guía pero puede ser que una carrera o programa defina una mayor especificación u otras tareas que considere pertinentes de acuerdo a la realidad particular o cultura propia, lo que requerirá agregarlas a la Carta Gantt proporcionado como sugerencia.

En esta etapa la Dirección de Escuela o jefatura de carrera o el comité de autoevaluación puede considerar necesario recibir una capacitación o acompañamiento de profesionales de la Dirección de Acreditación y por tanto, solicitarla formalmente para que sea agendada.

HITO 2. DIAGNÓSTICO DE LA CARRERA O PROGRAMA

La importancia de realizar el diagnóstico de la carrera o programa es que permite a partir de ciertos criterios, analizar la situación actual y hacer las primeras interpretaciones de los avances, de lo que se considera en desarrollo y aquello que se requerirá pero no se conocía o no se había implementado. Permite entonces evaluar la situación inicial de la carrera o programa por parte del Comité de Autoevaluación.

Para hacer el diagnóstico inicial se deben considerar los siguientes aspectos:

- **Contexto externo de la carrera o programa:** Implica elaborar o actualizar, si ya se ha realizado antes, el contexto político-normativo de la disciplina de la carrera o programa como una revisión comparada a nivel nacional de las carreras o programas considerados “pares”, por dictar titulación, grado o planes de estudios similares a la que está en proceso de autoevaluación de la UAHC. (Ver Anexo 4)
- **Contexto interno:** Realizar el análisis de las condiciones institucionales actuales para dictar la carrera o programa. (Ver Anexo 5)
- **Diagnóstico detallado de la carrera o programa:** para este efecto, se proponen una serie de indicadores académicos utilizados para las autoevaluaciones y acreditaciones obligatorias, lo que permite conocer el estado o situación de la carrera o programa en comparación al estándar de una que tiene acreditación obligatoria. (Ver Anexo 5)

HITO 3. SOCIALIZACIÓN

En el contexto de los procesos de aseguramiento de la calidad se requiere abrir espacios para compartir información sobre diferentes aspectos que se relacionan con los procesos o subprocesos que se desarrollan en torno a la autoevaluación, la toma de decisiones, los resultados, entre otros.

Se requiere que en la planificación del Comité de Autoevaluación se contemplen a lo menos tres instancias de socialización:

Socialización inicial: Es la instancia que se hace para iniciar el proceso. Se trata de informar a la comunidad de la carrera o programa sobre el proceso de autoevaluación que se inicia, lo que implicará para la carrera o programa, el cronograma y motivarlos a participar en diferentes momentos como reuniones, responder las encuestas, entre otros.

Es conveniente dejar registrada la sesión en un acta y dejar registro de ellos participantes, si es posible con su firma.

Socialización de resultados: Se realiza cuando ya se cuenta con los resultados de la encuesta para informar sobre ellos o para compartir el FODA elaborado y recabar opiniones de manera de que la comunidad pueda aportar con sus ideas y percepciones. Además es una instancia que permite validar el FODA preliminar y detectar aquello que es necesario mejorar o revertir antes de finalizar el proceso.

Socialización final: Una vez que se termina el proceso y se ha elaborado el informe es conveniente reunirse para compartir los resultados y las propuestas del Plan de Mejoramiento elaborado. Esto permite que la comunidad conozca lo que se hará y se sienta participe de los cambios y mejoras.

Se pueden consultar las principales acciones de esta etapa en la Tabla 2.

Tabla 2: Primera Etapa: Planificación, diagnóstico y socialización

Actividades	Responsables y Soporte Dirección	Instrumentos y/o productos	Documentos de apoyo/ Anexos
<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento del diagnóstico de la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Acreditación /carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis del estado o situación de la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la Autoevaluación de carreras o programas. Resolución de acreditación (carreras o programas obligatorios) Revisión de avances plan de mejora, plan de desarrollo u otros.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Carta Gantt del proceso de autoevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera y/o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Carta Gantt del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Carta Gantt para ser distribuida a Dirección de Acreditación y Consejo de Escuela y Facultad.
<ul style="list-style-type: none"> Socialización con la comunidad de la Escuela, carrera o programa sobre el proceso de autoevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera y/o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Acta, firma de participantes y presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la Autoevaluación de carreras o programas. Carta Gantt
<ul style="list-style-type: none"> Jornada para revisión de misión, visión: Verificación misión, visión, propósitos y objetivos de la carrera o programa articulados con los de Facultad, institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Escuela y carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> Doc. con sistematización de la jornada y resultados de la verificación. 	<ul style="list-style-type: none"> Guía para la Autoevaluación de carreras o programas.
<ul style="list-style-type: none"> Actualización de bases de datos de estudiantes, docentes, egresados y empleadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera y/o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos actualizada de actores claves. 	<ul style="list-style-type: none"> Listado general de la carrera o programa. Registro Curricular.
<ul style="list-style-type: none"> Solicitar datos oficiales sobre: Matrícula, tasa de retención, aprobación y reprobación, titulación oportuna del periodo que corresponda a la autoevaluación (para carreras o programas sin acreditación obligatoria los últimos 5 años) 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera y/o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Informe con resultados del análisis de los indicadores académicos de la carrera o programa solicitados. Formulario de Antecedentes para carreras o programas con acreditación obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Datos gestionados y enviados por la Dirección de Acreditación a carrera. Tablas formulario proveniente de Unidad de Datos DPE.
<ul style="list-style-type: none"> Reunión Primera Etapa 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Acreditación 	<ul style="list-style-type: none"> Acta reunión, calendarización de acciones y firma de compromisos. Objetivo: Revisar avances según actividades de la Carta Gantt para la Primera etapa. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento “Acciones de acreditación etapa 1”. Lineamientos procesos acreditación 2019-2020 Etapa 1.

Fuente: Elaborado por la Dirección de Acreditación.

ETAPA 2: RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La recolección de información es central en un proceso de autoevaluación. La información debe ser suficiente para permitir validar los avances como las necesidades de mejora sobre cualquier proceso o subproceso, estrategia, acciones, proyectos o cualidades relacionados al criterio e indicador, según sea el caso.

Se requiere recolectar información básica lo que permitirá realizar la evaluación de cada criterio y elaborar el Informe de Autoevaluación de la carrera o programa.

INFORMACIÓN BÁSICA

Antecedentes de la Facultad o Instituto que acoge a la carrera o programa

(aprox. 3 páginas)

- Señalar antecedentes históricos de la Facultad o Instituto de manera resumida: creación, estructura organizacional, funciones principales, instancias colegiadas o de participación de diferentes actores claves, recursos humanos (académicos, profesionales, administrativos, entre otros), procesos, mecanismo que realiza, instancias de coordinación con las carreras y programas de su dependencia, proyectos o programas que desarrolla y resultados obtenidos.
- Presentar a la Facultad o Instituto como la unidad responsable de la carrera o programa.
- Especificar en una tabla el número de estudiantes por carrera o programa de pregrado y postgrado.
- Describir de manera breve el Plan de Desarrollo de Facultad alineado con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional.
- Mencionar las actividades más relevantes de investigación y de vinculación con el medio de la Facultad o Instituto en general.
- Hacer referencia al enfoque curricular e innovación de sus carreras y programas y cómo esto se alinea Proyecto Educativo de la UAHC.
- Incluir organigrama de la Facultad o Instituto.

Antecedentes históricos de la carrera o programa (aprox. 3 páginas)

- Señalar antecedentes históricos de la carrera programa: año de creación, Resolución de vicerrectoría académica que oficializa su creación y plan de estudio (s) vigente (s), estructura organizacional, instancias de coordinación y participación, recursos con los que cuenta (recursos físicos, materiales, financieros y recurso humano).
- Incorporar información sobre el historial de acreditación de la carrera o programa si corresponde.
- Perfil de egreso vigente de la carrera o programa: Estructura.
- Estructura y enfoque curricular del Plan de Estudios (incluir malla curricular), indicando alineación con el Modelo Educativo Institucional (Se requerirá figura legible de la malla curricular para el Informe de Autoevaluación).
- N° de estudiantes que cursa la carrera por cohorte.

- Características de los estudiantes (Establecimientos educacionales de origen, otras carreras cursadas, puntajes de ingreso, ingresos especiales, sistemas de selección especial si corresponde, entre otros)
- Características de los académicos (N° de académicos, títulos y grados, tipos de contrato, jerarquías, distribución de la jornada, entre otros)

Avances en comparación al proceso anterior de autoevaluación³ o acreditación⁴

Esta información es recopilada solo para carreras o programas con procesos de autoevaluación o acreditación obligatoria.

Se trata de consignar cada una de las debilidades de la resolución de acreditación o del proceso de autoevaluación, según los criterios de la evaluación, respondiendo una a una para dar cuenta del avance y/o superación de esta. Se deben introducir los resultados cuantitativos y cualitativos que reflejen el avance o logro. Cada declaración o juicio debe ser acompañado de resultados y de evidencias (informes, material audiovisual, actas, otros documentos, entre otros.) los que luego se utilizarán como parte de los anexos que acompañan el informe de autoevaluación.

Consulta a actores claves

La unidad de estudios de la Dirección de Planificación de la UAHC cuenta con instrumentos de evaluación para ser administrados a cada actor clave del proceso de autoevaluación: estudiantes, académicos, empleadores y titulados o graduados.

En el 2020 estos instrumentos fueron revisados y actualizados en conjunto con la Dirección de Acreditación y desde el 2021 comenzó una aplicación sistemática y gradual a todas las carreras y programas de la UAHC.

Por lo tanto, las unidades que realicen estos procesos de autoevaluación contarán con los datos resultantes de la aplicación para cada estamento para lo que se requerirá de ser necesario el apoyo de la carrera o programa para alcanzar la muestra representativa que se haya determinado para cada caso.

Datos históricos de la carrera e indicadores académicos

De acuerdo a los procesos de aseguramiento de la calidad y consistencia de datos, la Universidad a través de la Dirección de Planificación y Evaluación (DPE) dependiente de la Vicerrectoría de administración y Finanzas, realizan un procesamiento de los datos enviados desde registro curricular e informática, con el objetivo de mantener la información actualizada respecto a la data de cada una de las carreras.

Se pueden consultar las principales acciones de esta etapa en la tabla 3.

³ Las carreras que han realizado procesos de autoevaluación interno y lo han formalizado se basan en su último plan de mejora comprometido.

⁴ Las carreras que tiene acreditación obligatoria deben guiarse por la resolución de acreditación anterior y el Plan de Mejora comprometido en el último proceso que lo acreditó.

Tabla 3: Segunda Etapa: Recolección de información

Actividades⁵	Responsables y Soporte Dirección	Instrumentos y/o productos	Documentos de apoyo
<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de antecedentes de la Facultad o Instituto que acoge a la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Decanato o Dirección de Instituto (Pregrado o segundo título) Dirección de Postgrado e Investigación (Programas de Postgrado) 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de sistematización. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de autoevaluación (Dirección de Acreditación)
<ul style="list-style-type: none"> Recopilación de antecedentes de la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Escuela y jefatura de carrera (Pregrado o segundo título) Jefatura de Programa (Postgrado) 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de sistematización. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación de creación.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de carpetas con documentación completa de los estudiantes vías de ingreso: PSU, NEM, admisión especial.* 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Breve informe de caracterización de los y las estudiantes de la carrera, puntajes; vacantes v/s admitidos por año. 	<ul style="list-style-type: none"> Información de admisión solicitado por Dirección de Acreditación para el periodo de estudio.
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de consistencia Perfil y Plan de Estudios: revisión de Tabla de consistencia y Matriz de tributación. 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Tablas de consistencia y cobertura curricular todas las asignaturas 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos DIDA
<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de encuestas a estudiantes y académicos que realizan docencia en la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planificación y Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actores claves. Formulario de Antecedentes sección C para carreras con acreditación obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, Unidad de Estudios DPE.
<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de encuestas a titulados o graduados y empleadores. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planificación y Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actores claves. Formulario de antecedentes sección C para carreras con acreditación obligatoria 	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, Unidad de Estudios DPE.
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de tablas Formulario de Antecedentes según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 		<ul style="list-style-type: none"> Formulario de antecedentes Sección A

⁵ Se consigna algunas de las múltiples actividades del proceso de recolección de datos.

Actividades⁵	Responsables y Soporte Dirección	Instrumentos y/o productos	Documentos de apoyo
<ul style="list-style-type: none"> Revisión, evaluación y análisis de los criterios. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 		<ul style="list-style-type: none"> Informe de Autoevaluación
<ul style="list-style-type: none"> Análisis de END-FID y EDI, resultados y Planes de Mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis crítico de la Escuela respecto a los resultados y propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe END FID Y EDI, para pedagogías.
<ul style="list-style-type: none"> Análisis y sistematización de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes, en todos los ciclos formativos. Revisar los instrumentos y mecanismos de evaluación de Seminario de Grado (obtención de licenciatura) y Práctica Profesional (Título) 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de evaluación. Análisis crítico de la Escuela y carrera respecto a los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados sistematizados evaluación de acuerdo con tablas de cobertura y de seguimiento curricular.
<ul style="list-style-type: none"> Sistematizar la formación práctica (mecanismos, evaluaciones, supervisiones y relación teoría y práctica en SCT según plan de estudio) 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Línea de práctica 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario n° 2. Documentos evaluación de práctica.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar cumplimiento de los objetivos de Vinculación con el medio, informe de acciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Vinculo con el Medio. Informe de impacto acciones de VcM. Tablas Formulario de antecedentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones de VcM. Encuesta de actividades de VcM. Excel de sistematización de acciones de DIVIM, para evaluar impacto.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión y actualización de todos los programas de estudio. Revisión de cobertura bibliográfica 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa 	<ul style="list-style-type: none"> Programas de Estudio actualizados 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de FODA y plan de mejora o desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación Dirección de Acreditación 	<ul style="list-style-type: none"> FODA de la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de antecedentes. Informes consultas a actores claves Sistematizaciones e informes disponibles para triangulación.
<ul style="list-style-type: none"> Socialización de los resultados del FODA 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta, listado de participantes. Presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> FODA

Fuente: Elaborado por la Dirección de Acreditación.

CAPÍTULO II

EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN: RESULTADO DEL ANÁLISIS Y DE LAS PERCEPCIONES DE LOS DIFERENTES ACTORES CLAVES

ETAPA 3: ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y ENTREGA

El Informe de Autoevaluación es el documento que da cuenta del proceso completo de autoevaluación y es el que sirve de base para la verificación de la evaluación externa. En el caso de la acreditación obligatoria este informe debe ser consecuente en la información cualitativa y cuantitativa con el Formulario de Antecedentes, puesto que este aspecto se verifica como también con la información que la Universidad proporciona a los organismos externos como SIES.

El Informe se construye a partir de información objetiva y verificable, evitando largas descripciones que están en documentos formalizados como políticas, mecanismos u otros generados en la operación institucional y debidamente difundidos; esta información descriptiva u otra puede ser incorporada en anexos. Más bien se trata de hacer en cada criterio un análisis crítico.

Análisis crítico de cada criterio

Para facilitar la redacción de cada criterio considerando los elementos necesarios y el análisis crítico se debe considerar la siguiente información:

- a. Describir las políticas explícitas asociadas al criterio o aspecto a abordar.
- b. Describir la estructura organizacional que se relaciona directamente con el criterio, se pueden señalar funciones o roles de quienes son desde la perspectiva de la Universidad, facultad, programa o carrera.
- c. Describir los recursos humanos, físicos, financieros u otros que hacen posible la operación de lo requerido para cumplir con el criterio.
- d. Mencionar mecanismo de aseguramiento de la calidad (procesos por ejemplo de planificación, seguimiento, control, evaluación, resultados), señalando si están explícitos, en protocolos o documentos orientadores, periodicidad, entre otros)
- e. Se debe hacer referencia, si corresponde, a las acciones contenidas en el Plan de mejora del proceso anterior y hacer referencia explícita de los avances.
- f. Describir en tablas o gráficos los resultados que son consecuencia de la ejecución de los mecanismos asociados al criterio o aspecto en evaluación.
- g. En el análisis crítico se deben incluir los resultados que surgen directamente de los procesos (rendimiento, titulación, otros indicadores), así como de las opiniones de los informantes clave, que fueron encuestados o entrevistados.

Estructura del Informe

El proceso de autoevaluación de la carrera o programa tiene que ser sistematizado en el Informe de Autoevaluación, el que sirve de base para el proceso de evaluación externa puesto que en dicho proceso se busca validar la información presentada en el Informe.

El Informe se construye partiendo de la base de los datos vertidos en el Formulario de Antecedentes, el que tiene un carácter descriptivo. Sin embargo, se debe tener en cuenta que debe existir coherencia entre la información del formulario de antecedentes y lo que presenta en el análisis el Informe de Autoevaluación.

La Estructura del Informe de Autoevaluación varía según sea una carrera o programa de pregrado, un programa de doctorado o uno de magíster e incluso con el informe de autoevaluación institucional, puesto que cada uno se rige por criterios de acreditación específicos.

Para facilitar la elaboración del informe de autoevaluación, la Dirección de Acreditación anualmente realiza una revisión de la estructura y algunos contenidos generales y comunes a las diferentes carreras o programas. La información está disponible y constituye la base del informe de autoevaluación que se debe elaborar.

Para cada dimensión o área de la evaluación y sus criterios respectivos, según el mismo orden que propone CNA, hay que desarrollar un análisis crítico, a partir del cual se identifican fortalezas y debilidades, planteando acciones remediales orientadas a superar las debilidades, brechas o aspectos por desarrollar.

Para cada uno de los criterios se deben presentar una vez expuesto el análisis crítico juicios evaluativos que deben dar cuenta del grado de cumplimiento que se ha alcanzado. El juicio evaluativo es consecuencia del proceso de análisis crítico desarrollado en cada criterio y debe ir acompañado de la evidencia necesaria para su fundamentación, puesto que es lo que se verifica en la evaluación externa para corroborar que no son solamente declaraciones.

Estructura general del Informe de Autoevaluación

PRESENTACIÓN

La presentación permite que el lector tenga una visión general de la carrera o programa, para esto a lo menos debe contener:

- Resumen de cómo se originó la carrera o programa, su organización, caracterización general de los estudiantes, procesos que desarrolla y resultados obtenidos.
- Cuál o cuáles han sido los principales aprendizajes del proceso de autoevaluación y en qué condiciones se presenta a la evaluación externa.
- En el caso de las carreras o programas con acreditación obligatoria hacer una reseña de procesos anteriores.
- Describir la estructura general de contenidos del informe (capítulos), haciendo referencia que se aborda en cada uno, lo que debe ser consistente con el índice de contenidos.

CAPÍTULO 1: MARCO DE REFERENCIA

1.1. Breve Reseña de la Universidad

1.2. Sistema de gobierno y gestión

1.3. Desarrollo institucional y principales planteamientos estratégicos

1.4. Modelo Educativo

1.5. Modelo de Intervención Territorial (MIT)

1.6. Modelo de Aseguramiento de la Calidad (MAC)

1.7. La Facultad y su trayectoria

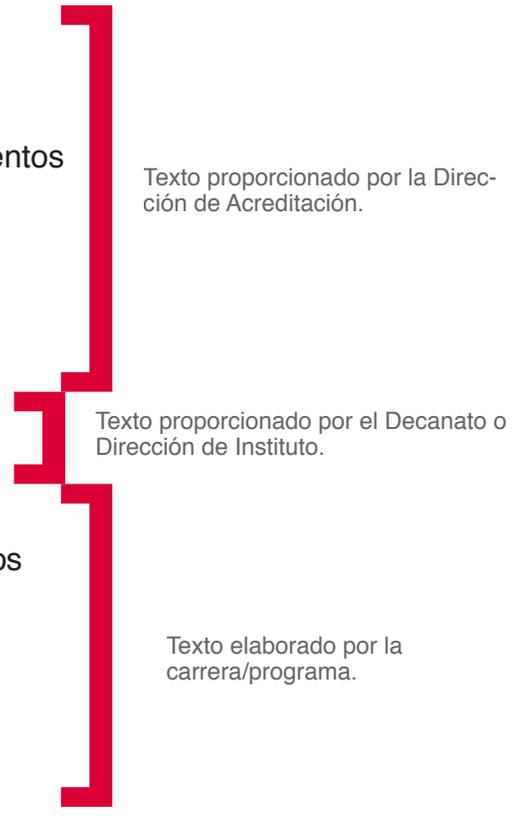
1.8. Breve historia de la carrera/programa

1.8.1. Organización y planteamientos estratégicos orientadores de la carrera o programa

1.8.2. El proceso de innovación curricular

1.8.3. Perfil de Egreso

1.8.4. Campo Ocupacional



Texto proporcionado por la Dirección de Acreditación.

Texto proporcionado por el Decanato o Dirección de Instituto.

Texto elaborado por la carrera/programa.

CAPÍTULO 2: ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN N°XXX-20XX (CNA) Y EL PLAN DE MEJORA DE LA CARRERA

2.1. Debilidades del dictamen de acreditación N°xxx-20xx

2.2. Debilidades declaradas por la carrera o programa

Análisis de los avances elaborado por la carrera/programa.

CAPÍTULO 3: ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.903 (solo para Pedagogías)

Texto proporcionado por la Dirección de Acreditación.

CAPÍTULO 4: RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN SEGÚN CRITERIOS.

CARRERAS DE PREGRADO

A. DIMENSIÓN: PROPÓSITOS E INSTITUCIONALIDAD DE LA CARRERA

4.1. Criterio 1: Propósitos

4.2. Criterio 2: Integridad

4.3. Criterio 3: Perfil de Egreso

4.4. Criterio 4: Plan de Estudios

4.5. Criterio 5: Vinculación con el Medio

B. DIMENSIÓN CONDICIONES DE OPERACIÓN

4.6. Criterio 6: Organización y Administración

4.7. Criterio 7: Personal Docente

4.8. Criterio 8: Infraestructura y Recursos para el Aprendizaje

4.9. Criterio 9: Participación y Bienestar Estudiantil

4.10. Criterio 10: Creación e Investigación por el Cuerpo Docente

Análisis de los autoevaluativo elaborado por la carrera /programa.

C. DIMENSIÓN RESULTADOS Y CAPACIDAD DE AUTORREGULACIÓN

4.11. Criterio 11: Efectividad y Resultados del proceso formativo

4.10. Criterio 12: Autorregulación y mejoramiento continuo

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Plan de mejora de las debilidades levantada por la carrera/programa.

Análisis de los autoevaluativo elaborado por la carrera /programa.

Se pueden consultar las principales acciones de esta etapa en la tabla 4.

Tabla 4: Tercera Etapa: Elaboración de Informe de Autoevaluación y entrega.

Actividades	Responsables y Soporte Dirección	Instrumentos y/o productos	Documentos de apoyo
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de FODA y plan de mejora o desarrollo definitivo 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Autoevaluación Dirección de Acreditación 	<ul style="list-style-type: none"> FODA de la carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de antecedentes. Informes consultas a actores claves Sistematizaciones e informes disponibles para triangulación.
<ul style="list-style-type: none"> Entrega Informe de Autoevaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexos obligatorios y complementarios 	<ul style="list-style-type: none"> Excel listado de anexos.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de IAE Decanatura. 	<ul style="list-style-type: none"> Decanatura 	<ul style="list-style-type: none"> Informe con sugerencias 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Antecedentes
<ul style="list-style-type: none"> Revisión final de IAE y Formulario de Antecedentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Acreditación 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final y formulario para entregar a CNA 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informe ejecutivo con data y principales resultados de la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe ejecutivo y plan de mejora o desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de autoevaluación y formulario de antecedentes definitivo.
<ul style="list-style-type: none"> Socialización de los resultados 	<ul style="list-style-type: none"> Carrera o programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta, listado de participantes. Presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Autoevaluación, Plan de Mejora o desarrollo.

Fuente: Elaborado por la Dirección de Acreditación.

Figura 2. Flujos en la entrega del informe



CAPÍTULO III

EL PLAN DE MEJORA: SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

4.1. Elaboración del Plan de Mejora

El Plan de Mejora se elabora con los resultados de la evaluación de las dimensiones y criterios y se basa en las debilidades o aspectos por desarrollar detectados. Dicho de otra manera corresponde a un plan de acción que tiene como propósito acortar las brechas o revertirlas. (Ver anexo 6: maqueta Plan de Mejora)

Los objetivos que se propongan para cada debilidad o aspecto por desarrollar deben ser observables y medibles. Las acciones deben ser realistas y posibles de realizar en los plazos que se contemplan para aquello. Los indicadores permiten hacer el seguimiento y hacer la verificación del avance.

El seguimiento del Plan de Mejora es de responsabilidad del Director de Escuela y jefe de carrera puesto que en el siguiente proceso deberá dar cuenta del avance y cómo se realizó este seguimiento.

La validación final del Plan de Mejora debe realizarla en primer lugar el/la Decano (a) o Director (a) de Instituto, especialmente por los recursos comprometidos.

4.2. La Rendición de cuentas y el seguimiento

En el marco del Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la UAHC un programa académico que se autoevalúa debe realizar una cuenta pública con su comunidad y con otros actores relevantes, Rector, vicerrectores, Decanato, académicos y docentes, estudiantes, administrativos, entre otros, para asegurar la transparencia del proceso y los resultados. Este se constituye en un mecanismo de aseguramiento de la calidad que da garantía pública sobre el cumplimiento de los objetivos declarados y la toma de decisiones.

La rendición de cuentas se realiza por dos vías:

- a. Entrega del Informe de autoevaluación y la evidencia a la Dirección de Acreditación.
- b. Encuentro donde se exponen los principales resultados y el plan de mejora entregado junto al informe de autoevaluación.

El Plan de Mejora permite hacer el seguimiento a las acciones propuestas y debe vincularse a la planificación del Plan Operativo Anual (POA).

Responsabilidad de la ejecución y seguimiento del plan de mejora.

La dirección de escuela y jefatura carreras o la jefatura del programa de postgrado son los responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Mejora como de integrarlo al POA, como también de resguardar que quede evidencia respaldada para sustentar los avances.

Los Consejos de Escuela comparten la responsabilidad del seguimiento, por lo tanto debería solicitar a la dirección de las escuelas que expongan a lo menos una vez al año de los avances, nudos y aspectos pendientes de manera de retroalimentar al conjunto de escuelas como de compartir prácticas de manera colaborativa, lo que será de utilidad para el aprendizaje institucional y para enfrentar procesos de acreditación institucional integrado.

CAPÍTULO IV

ACREDITACIÓN OBLIGATORIA DE CARRERAS Y PROGRAMAS: EVALUACIÓN EXTERNA

La Ley N°20.129 establece que el proceso considera los siguientes momentos:

- **Autoevaluación interna:** El proceso se inicia con una autoevaluación, referida al análisis de las políticas y mecanismos institucionales destinados a asegurar la calidad de la gestión institucional y la docencia de pregrado, así como de cualquier área adicional que la Institución haya decidido incorporar. Igualmente debe contemplar el análisis de los resultados de la aplicación de dichas políticas y mecanismos. La Guía para la evaluación entregada a las instituciones establece el marco metodológico que facilita la recolección y análisis de la información. La autoevaluación interna se sintetiza en un informe que identifica las principales fortalezas y debilidades relativas a la definición, aplicación y resultados de las políticas y mecanismos de autorregulación en las áreas seleccionadas.
- **Evaluación externa:** Sobre la base del informe de autoevaluación institucional, un equipo de evaluadores externos visita la Institución y efectúan una auditoría académica, destinada a determinar si se cuenta con políticas y mecanismos de autorregulación apropiados, y si el funcionamiento de estos permite asegurar su calidad en las áreas definidas.
- Se utiliza el concepto de **auditoría académica**, como un proceso de evaluación externa que revisa cuidadosamente cada uno de los mecanismos de autorregulación asociados a áreas particulares, y que examina su consistencia, desarrollo y resultados.
- **Pronunciamiento de la Comisión:** El proceso termina con un pronunciamiento por parte de la Comisión Nacional de Acreditación, que se refiere al juicio de dicho organismo respecto de la existencia formal y la aplicación eficaz de las políticas y mecanismos institucionales de aseguramiento de la calidad de sus principales funciones. El juicio de la Comisión se realiza en base a la ponderación de todos los antecedentes recabados en el proceso.

Evaluación Externa

El objetivo central de la evaluación externa es verificar que las instituciones cuentan con las condiciones necesarias para asegurar un avance sistemático hacia el logro de los propósitos declarados, a partir de la evaluación de las políticas y mecanismos de autorregulación vigentes y de sus resultados.

Al respecto, es importante tener presente que, el proceso de evaluación externa se sostiene en los resultados de la autoevaluación desarrollada. El informe de autoevaluación institucional es la base con la cual parten los pares evaluadores.

Ello no significa que los evaluadores deban solo analizar los contenidos del informe, sino también la forma en que se desarrolló el proceso autoevaluativo y cualquier otra información que pueda aparecer en el proceso y ser relevante en el funcionamiento de la Institución.

La labor de los pares evaluadores depende en gran medida de la calidad del proceso de autoevaluación interna: si este ha sido riguroso, sistemático y participativo, la labor de los pares consistirá esencialmente en la validación y reafirmación de lo allí indicado. En cambio, si el proceso presenta problemas o no se presenta toda la información relativa a la Institución, los pares deberán desarrollar una labor de indagación más profunda, recogiendo información faltante y contrastándola con los criterios de evaluación.

El comité de pares

Para llevar a cabo el proceso evaluación externa, la Comisión, tomando en consideración las áreas de evaluación y las características de la institución, propondrá la conformación del comité de pares evaluadores que realizará la visita en terreno.

Características y funciones del comité de pares

Los Comités de Pares evaluadores han sido designados a partir de un registro público en consideración a lo establecido en la Ley 20.129. Todos cumplen con un perfil previamente definido que considera, entre otros aspectos, su experiencia académica y/o profesional y su trayectoria en cuanto al ejercicio de funciones directivas en instituciones de educación superior.

Los Comités de Pares siempre son aprobados por las instituciones de educación superior donde participarán como evaluadores externo.

La visita

Las visitas de evaluación externa tienen, por lo general, una duración de tres días, con un equipo de pares de 3 personas, es importante crear un clima de colaboración y confianza que permita avanzar en conjunto hacia el logro de los objetivos del proceso.

EJEMPLO DEL PROGRAMA DE VISITA

DÍA 1.

1. Reunión con Autoridades institucionales: Rector, Secretaria General, Vicerrector Académico, Vicerrector de Administración y Finanzas, Vicerrectora de Desarrollo Institucional.
2. Reunión con Direcciones de Gestión Director de Aseguramiento de la Calidad, Director de Asuntos Estudiantiles, Directora de Bibliotecas, Directora de Comunicaciones, Extensión y Promoción, Directora de Desarrollo Académico, Directora de Investigación y Postgrados, Director de Registro Curricular y Admisión, Directora de Vínculo con el Medio.
3. Reunión con Autoridades Facultad, Decano Facultad, Secretaria Académica Facultad.
4. Autoridades de Escuela, Director Escuela de Pedagogía en Música.
5. Reunión interna Comité de Pares.
6. Reunión con Consejo de Escuela.
7. Reunión con Equipo de Gestión Académica o Curricular.
8. Reunión interna Comité de Pares.
9. Reunión con Medio externo: Empleadores de egresados de la carrera

DÍA 2.

1. Reunión con Equipo de Prácticas Pedagógicas de Facultad.
2. Reunión con Académicos de la carrera encargados de la formación pedagógica y disciplinar, sin cargos directivos.
3. Reunión con Académicos de la carrera encargados de la formación práctica y seminarios de título, sin cargos directivos.
4. Reunión con Estudiantes.
5. Reunión equipo supervisoras de práctica.
6. Recorrido por instalaciones y plataformas.
7. Reunión con Comité de Autoevaluación.
8. Reunión con Reunión interna Comité de Pares.
9. Reunión con Medio externo Profesores guía de establecimientos educacionales.
10. Reunión con Medio externo Egresados de la carrera sin vínculos contractuales con la institución.

DÍA 3.

1. Reunión entre el Comité de Pares.
2. Reunión emergente si amerita.
3. Confección informe de salida.
4. Lectura informe de salida.

Preparación de la visita

Los pares evaluadores luego de haber revisado la documentación presentada por la institución, esto es: informe de autoevaluación institucional, ficha de datos institucional y los anexos que acompañan a ambos documentos, las reuniones y terreno, la utilidad que le permite, a los pares evaluadores, identificar los nudos críticos que presenta la carrera, vacíos de información e informantes que resultaran claves para la construcción del juicio evaluativo, es por ello que, que se pueden focalizar en aspectos como:

- Existe una unidad o encargados del proceso de autoevaluación interna claramente identificables.
- Se observa participación de la comunidad académica y estudiantil.
- Instrumentos mediante los cuales se recopiló información y nivel de cobertura de estos.
- Se evidencia socialización del proceso y sus resultados.
- El proceso de autoevaluación interna fue un proceso de utilidad para la institución.
- El Plan de Mejoras es concreto, realista, logra responder a las debilidades detectadas en la evaluación interna, contiene metas e indicadores claros, así como también responsables y recursos asignados.

ANEXOS

MATERIAL COMPLEMENTARIO DE APOYO

Anexo 1: Acta de Comité de Autoevaluación

Nombre	Cargo o función	Año de inicio de actividades en la carrera o programa	Dedicación horaria al Comité de Autoevaluación mensual

Anexo 2: Cronograma del proceso.

Autoevaluación de carreras y programas

Fecha de inicio del proyecto: 23-03-2021

CARRERA Y/O PROGRAMA

Incremento de desplazamiento: 1

Marcador de hito: 1 

Descripción del hito	Asignado a	Progreso	Inicio	Número de días
1. Primera Etapa: Planificación y diagnóstico				
Levantamiento del diagnóstico de la carrera o programa.	Dirección de Acreditación/carrera o programa.			30
Elaboración de Carta Gantt del proceso de autoevaluación.	Carrera y/o programa			30
Socialización con la comunidad de la Escuela, carrera o programa sobre el proceso de autoevaluación.	Carrera y/o programa			30
Jornada para revisión de misión, visión: Verificación misión, visión, propósitos y objetivos de la carrera o programa articulados con los de Facultad, institucionales.	Consejo de Escuela y carrera.			30
Actualización de bases de datos de estudiantes, docentes, egresados y empleadores.	Carrera y/o programa			30
Solicitar datos oficiales sobre: Matrícula, tasa de retención, aprobación y reprobación, titulación oportuna del período que corresponda a la autoevaluación (para carreras o programas sin acreditación obligatoria los últimos 5 años)	Carrera y/o programa			30
Reunión Primera Etapa	Dirección de Acreditación			30

1. Anexo 3: Instrumento de diagnóstico

2. Anexo 4: Contexto externo de la carrera

3. Anexo 5: Contexto interno.

4. Anexo 5: Maqueta Plan de Mejora

