

Guía para el Proceso de Autoevaluación y Acreditación de Carreras Técnicas

Índice	Pág.
Fase I Formalización del proceso	5
1. Inscripción y formación del Comité de Autoevaluación	5
1.1. Primer paso	5
1.2. Segundo paso.....	5
Fase II Proceso de Autoevaluación	6
2. Proceso de Inducción al CAEC.....	6
2.1. Las etapas del proceso de acreditación	7
2.2. Autoevaluación.....	9
2.3. Condiciones fundamentales para el desarrollo del proceso de autoevaluación.....	10
2.4. Requisitos para una autoevaluación efectiva	12
2.5. Funciones del Comité de Autoevaluación.....	13
FASE III Desarrollo del Proceso de Autoevaluación	15
3. Organización y Planificación del trabajo del CAEC para autoevaluación....	15
3.1. Recopilación de información.....	16
3.2. Anexos	17
3.3. Análisis de antecedentes recabados.....	19
4. Criterios Generales de evaluación para carreras y programas de formación conducentes al título de Técnico de Nivel Superior (CNA-Chile)	21
4.1. Propósitos de la carrera o programa.....	22
4.2. Responsabilidad de la unidad.....	23
4.3. Estructura organizacional, administrativa y financiera.....	24
4.4. Perfil de egreso y estructura curricular	26
4.5. Recursos humanos.....	28
4.6. Proceso formativo.....	29
4.7. Resultados del proceso formativo	30
4.8. Infraestructura y recursos materiales.....	31
4.9. Vinculación con el medio.....	33

5.	Redacción del Informe de Autoevaluación	34
5.1.	Sugerencias para elaborar el Informe de Autoevaluación.....	34
5.2.	Esquema de un Informe de Autoevaluación	35
5.3.	Elaboración de Informe de Autoevaluación	37
5.4.	Entrega de Informe de Autoevaluación.....	37
6.	Difusión y socialización del informe	38
7.	Preparación para la visita de pares	38
8.	Consideración final	38

Guía para el Proceso de Autoevaluación y Acreditación de Carreras de Pregrado

La presente guía tiene por objetivo orientar y apoyar los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras técnicas de la Universidad de Playa Ancha.

Se estructura a partir de las tres fases implícitas en tales procesos.

Fase I

Formalización del proceso

1. Inscripción y formación del Comité de Autoevaluación

1.1. Primer paso

Las carreras deberán constituir su Comité de Autoevaluación de Carrera (CAEC), con esto, se inicia el proceso.

1.2. Segundo paso

El Coordinador de la Carrera o el Director del Instituto, deberá solicitar a la Dirección General de Gestión de la Calidad (DIRGECAL) la Ficha de Inscripción, que tendrá que ser completada, incluyendo los nombres de los integrantes de su respectivo comité.

Una vez completada la ficha, deberá ser devuelta a DIRGECAL, quien invitará a las carreras a firmar el Acuerdo de Trabajo Conjunto para Acreditación.

Fase II

Proceso de Autoevaluación

2. Proceso de Inducción al CAEC

Una importante etapa que se realiza en esta instancia es el Proceso de Inducción al CAEC. Consiste en explicar las fases contenidas en esta guía y del proceso autoevaluativo, considerando aspectos importantes a trabajar, desde la elaboración del informe hasta el Plan de Mejoramiento.

En esta etapa es fundamental conocer el proceso de autoevaluación, sus principales características en cuanto a sus beneficios y lograr la instauración de un continuo mejoramiento en los procesos educativos.

Primeramente, se presentan los pasos para llevar a cabo un proceso de autoevaluación y su cabal entendimiento. Por último, se presentan las funciones del CAEC.

Lo primero que se debe definir en el marco de un sistema de aseguramiento de la Calidad es el concepto de Acreditación.

El conjunto de todos los procedimientos, actividades, mecanismos e instrumentos destinados a asegurar la calidad, constituyen lo que diversos autores denominan regulación del sistema de educación superior. Así, es posible considerar la regulación como “un proceso informado y periódico mediante el cual un sistema, una institución, un programa o una unidad se ajusta a las expectativas establecidas, a través de acciones de mejoramiento que se implementen como fruto de la evaluación” (Kells, 1997).

La regulación puede ser:

- ✓ Ejercida por la propia institución, en cuyo caso se denomina autorregulación, o bien,
- ✓ Conducida y dirigida por una agencia externa, que aplica normas y criterios y que, finalmente, otorga una certificación pública de calidad, en cuyo caso nos encontramos frente a una regulación extra institucional.

La acreditación consiste en la certificación pública de que la institución, la carrera o programa, o el objeto de evaluación de que se trate, reúne las condiciones correspondientes al rango al que aspira. Es un proceso esencialmente externo a la institución, que contará con mayor validez y legitimidad social cuanto más externo se perciba.

2.1. Las etapas del proceso de acreditación

A continuación, se presentan en forma sintética las diversas etapas del proceso de evaluación conducente a la acreditación.

a) Etapa 1: Autoevaluación

La autoevaluación consiste básicamente en el proceso mediante el cual una carrera reúne y analiza información sobre sí misma, a partir de criterios y patrones de evaluación definidos, con el fin de generar mecanismos de control de su calidad.

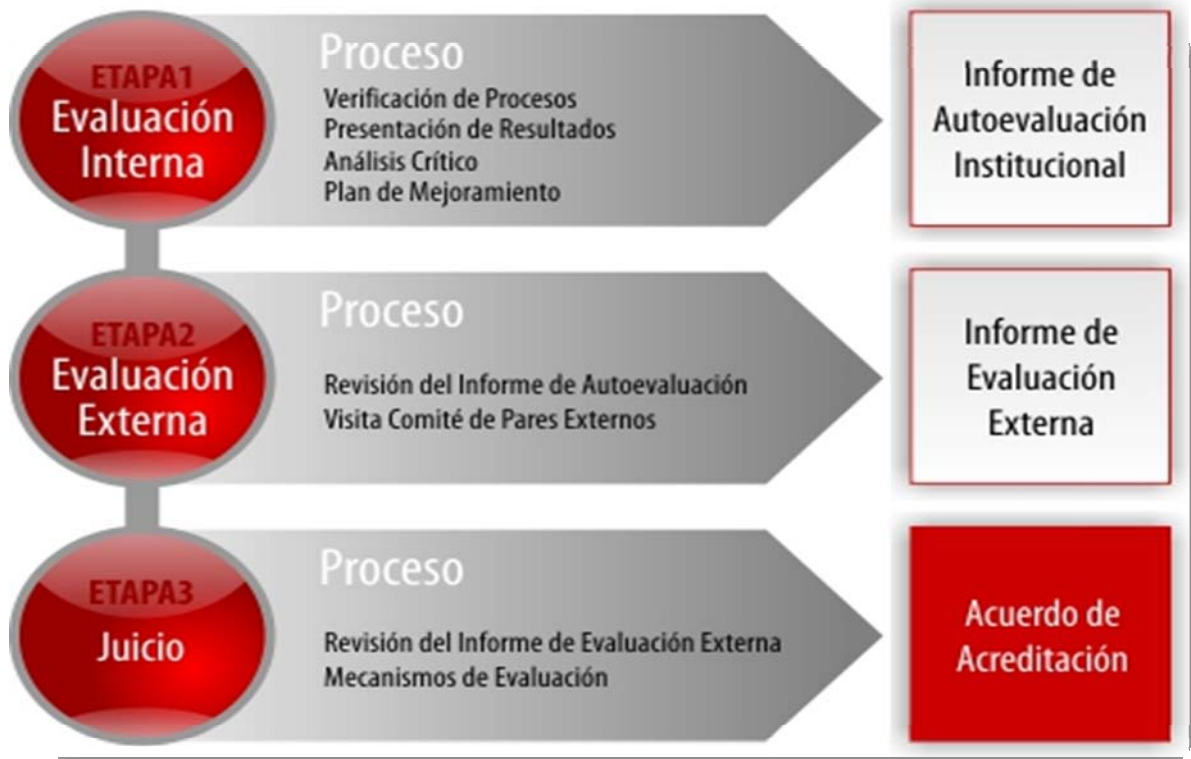
b) Etapa 2: Evaluación externa o visita de pares evaluadores

El proceso de autoevaluación será validado por pares evaluadores externos. Los pares aportan la mirada externa y un juicio calificado; por su experiencia y trayectoria, constituyen un aporte sustantivo y complementario al proceso de evaluación desarrollado al interior de la unidad.

c) Etapa 3: Pronunciamiento de acreditación

El pronunciamento de acreditación será adoptado por la CNA-Chile o por la agencia de acreditación sobre la base de los criterios de evaluación previamente definidos, del informe de autoevaluación de la carrera, el informe de pares evaluadores, las observaciones de la carrera a este último y la opinión del presidente del comité de pares sobre las observaciones emitidas por la carrera, cuando existan.

En el siguiente esquema se sintetiza el proceso de acreditación:



2.2. Autoevaluación

En los casos en que la propia unidad reúne y analiza información sustantiva sobre sí misma en base a los criterios de evaluación pertinentes, con el fin de generar mecanismos de control y garantía de calidad de sus propios procesos, se está en presencia de una autoevaluación.

- ✓ La autoevaluación 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 destinada 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.
- ✓ La autoevaluación de una unidad forma parte de un proceso cíclico y permanente que proporciona bases confiables para la toma de decisiones.
- ✓ La autoevaluación permite realizar una planificación de procesos y acciones relevantes, organizarse para desarrollar dichas acciones y procesos y monitorear su evolución.
- ✓ Constituye la base para la operación de mecanismos de control y garantía de calidad y permite efectuar los ajustes necesarios para enfrentar los cambios y desafíos que la unidad experimenta de acuerdo a su evolución y a sus niveles crecientes de desarrollo.
- ✓ Como en esta etapa es posible la identificación de fortalezas y debilidades y por consiguiente, la implementación de acciones de mejoramiento, no se trata en ningún caso de un resultado automático, sino que exige un plan de cambio y su gestión.

2.3. Condiciones fundamentales para el desarrollo del proceso de autoevaluación.

Existen condiciones fundamentales para que todo proceso de autoevaluación se desarrolle de manera adecuada:

a) **La existencia de un equipo de conducción del proceso (comité de autoevaluación) que facilite y promueva en todo momento la participación activa de los integrantes de la unidad.**

- ✓ Se requiere de un coordinador y un equipo responsable en la propia unidad que desarrolla el proceso.
- ✓ El comité de autoevaluación debe ser hábil en el diseño y conducción del mismo, de tal suerte que éste sea desarrollado a la medida de la unidad, ajustándose entonces a sus particulares características y dinámicas.
- ✓ El equipo debe ser fuente de motivación
- ✓ Permanente en la comunidad de la unidad en evaluación, asegurando la participación activa de ésta durante todo el proceso.

b) **El interés y participación permanente**

- ✓ Es preciso mantener el interés y participación permanentes de la comunidad
- ✓ Deben existir canales formales e informales de participación, que aseguren que el proceso se encuentra abierto a toda la comunidad.
- ✓ No se trata – ni se espera – que todos participen en todo; por el contrario, es un proceso que, basado en la participación, busca identificar colectivamente fortalezas y debilidades.

c) **La disponibilidad de información sustantiva y válida y la capacidad de análisis de la misma**

- ✓ El proceso debe considerar mecanismos adecuados de recolección de la información existente y de generación de la nueva información que se estime necesaria.
- ✓ Hay dos tipos de información, la información cuantitativa (dura) referida a insumos, procesos y resultados - que usualmente Dirgecal la proporciona - y la información relativa a opiniones de académicos, estudiantes y actores del medio externo - que habitualmente es generada durante el proceso mediante cuestionarios, entrevistas y grupos focales.
- ✓ Ésta debe ser debidamente discriminada y sistematizada, de tal manera que permita emitir juicios fundados acerca del cumplimiento de los patrones de evaluación.

d) **El compromiso de los participantes con la búsqueda de resultados concretos de mejoramiento**

- ✓ El proceso de autoevaluación debe estar orientado a la búsqueda de resultados concretos de mejoramiento de la calidad.
- ✓ La identificación de fortalezas y debilidades no tiene mayor sentido si no se traduce en decisiones que permitan organizar la acción de la unidad en función de la mantención de las primeras y la superación de las segundas.

2.4. Requisitos para una autoevaluación efectiva

- ✓ Debida comprensión del sentido y alcances del proceso.
- ✓ La autoevaluación con fines de acreditación tiene un sentido propio y alcances vinculados con resultados de mejoramiento de la calidad.
- ✓ Se debe generar una situación de confianza y espacios abiertos a una participación activa y comprometida con el mejoramiento de la calidad.
- ✓ Debe tenerse presente que el proceso involucra una carga de trabajo considerable y por lo tanto, es necesario distinguir si existen motivaciones internas al nivel de la unidad en evaluación, que permitan movilizar adecuadamente a sus distintos actores.
- ✓ Apertura a una mirada externa y compromiso con los resultados del proceso, pues se someterá a una mirada externa de evaluadores calificados, y por tanto exige que los actores estén dispuestos a compartir su experiencia y permitir que pares evaluadores externos analicen el proceso que han llevado a cabo.
- ✓ Recursos mínimos: El proceso de autoevaluación requiere de un cierto nivel de recursos humanos y financieros que deben ser asegurados antes de su inicio.

2.5. Funciones del Comité de Autoevaluación

- ✓ Es el equipo de trabajo encargado de conducir y desarrollar el proceso ejecutivo que exige la autoevaluación, ajustándose a sus particulares características y dinámicas. Este equipo estará apoyado desde el nivel central por la DIRGECAL.
- ✓ En este comité, deben necesariamente estar presentes: el Presidente y el secretario de la comisión curricular, uno o más académicos con amplio conocimiento y experiencia en la carrera y/o en el proceso, apoyados por docentes, estudiantes y egresados (si es posible).
- ✓ Comprender y explicar en su carrera el sentido y alcance de la autoevaluación.
- ✓ Organizar la tarea y constituir grupos de trabajo, promoviendo la participación de toda la comunidad de la carrera en la obtención, procesamiento y análisis de la información e interactuar efectivamente con los diferentes estamentos de la universidad.
- ✓ Planificar y liderar el proceso de autoevaluación de la carrera.
- ✓ Realizar la necesaria interacción con la DIRGECAL para el seguimiento y apoyo al proceso de autoevaluación.
- ✓ Recolectar o generar, procesar y analizar la información requerida respecto de los patrones de la autoevaluación (perfil de egreso y sus resultados, condiciones mínimas de operación y capacidad de autorregulación) considerando la opinión de los cuatro actores centrales (docentes, estudiantes, egresados/titulados y empleadores).
- ✓ Hacer a los estudiantes partícipes del proceso.
- ✓ Conducir el proceso integrando a los docentes de la carrera.
- ✓ Determinar las fortalezas y debilidades de la carrera en conjunto con la comisión curricular y con el consejo de carrera (todos los docentes de la carrera).
- ✓ Elaborar planes de mejoramiento en conjunto con la comisión curricular y con el consejo de carrera.
- ✓ Redactar el Informe Final de Autoevaluación y enviarlo a la DIRGECAL.
- ✓ Iniciar el proceso de socialización del informe y preparación de la visita de pares externos.

Los directivos de la carrera a nivel de facultad o instituto y director de departamento o director del instituto deberán tener presente que los procesos de autorregulación como la autoevaluación y acreditación implican:

- ✓ Recursos presupuestados previamente. (Costos de aranceles del proceso ejemplo: (\$6.291.372)
- ✓ Para acreditarse una carrera debe tener desarrollada la autoevaluación y debe contar con un plan de mejoras en curso.
- ✓ Cuando vuelve a acreditarse debe trabajar a partir del acuerdo de acreditación anterior y de su plan de mejoramiento consolidado.
- ✓ Un CAEC capacitado y organizado.

FASE III

Desarrollo del Proceso de Autoevaluación

Existen ciertas condiciones referidas al trabajo del comité de autoevaluación que cada carrera deberá considerar:

3. Organización y Planificación del trabajo del CAEC para autoevaluación

- ✓ Organizar roles para el trabajo en equipo.
- ✓ Formular el plan de trabajo.
- ✓ Fijar horarios y llevar actas en formato institucional.
- ✓ Considerar para el análisis la guía de CNA, los criterios generales de evaluación y el esquema de informe de autoevaluación.

3.1. Recopilación de información

- ✓ Información descriptiva de carácter cualitativo. 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 algunos ejemplos podemos mencionar el perfil del estudiante que ingresa, la descripción del proceso de evaluación de académicos o las competencias demostradas por egresados, entre otros.
- ✓ Información descriptiva de carácter cuantitativo. 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.
- ✓ Información analítica elaborada sobre la base de los datos cualitativos y cuantitativos recogidos, y que se refiere a la interpretación y contextualización de la información en el marco de las características de la unidad. Esto incluye, por ejemplo, el análisis de series de datos y su correspondiente análisis, una discusión de las tendencias observadas o la vinculación entre antecedentes cualitativos (tales como políticas de admisión) y datos cuantitativos (cifras de reprobación o deserción).
- ✓ Información de opinión. Corresponde al juicio emitido por diversos 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, grupos focales (focus groups), etc.

3.2. Anexos

La carrera o programa que se autoevaluará deberá disponer de información sustantiva que la DIRGECAL proporcionará a través de los anexos y que forman parte de los criterios de evaluación dado que son las evidencias de su análisis.

Estos anexos se entregaran en un CD y estos son:

a) ANEXO I: Propósitos de la carrera o programa (DIRGECAL)

- ✓ Estatuto UPLA
- ✓ Misión y Visión
- ✓ Modelo Educativo D.E 2626-2011
- ✓ Plan Desarrollo Estratégico Institucional 2011-2015
- ✓ Proyecto Educativo Institucional. Decreto E. 2625-2011
- ✓ Plan de Desarrollo del Instituto

b) ANEXO II: Responsabilidad de la Unidad

- ✓ Reglamento del Alumno
- ✓ Reglamento del Académico

c) ANEXO III: Estructura Organizacional Administrativa y Financiera

- ✓ Decretos y reglamento institucionales que norman la estructura de gobierno de la Universidad y del Instituto Ignacio Domeyko.
- ✓ Organigrama Institucional

d) ANEXO IV: Perfil de Egreso y Estructura Curricular

- ✓ Decreto de creación de la carrera.
- ✓ Decreto de nombramiento de los coordinadores de carrera.
- ✓ Decreto del Plan de Estudios.
- ✓ Convenios que utilice la carrera.
- ✓ Encuesta y estadísticas de la carrera: Información cuantitativa necesaria para la creación de las otras carpetas temáticas.

e) ANEXO V: Recursos Humanos

- ✓ Reglamentos y decretos que norman lo relacionado con los recursos humanos: reglamento de contratación de personal académico, contrato tipo entre unidad y académicos, convenio de prestación de servicios a base de honorarios, evaluación de la docencia, capacitación, etc.

f) ANEXO VI: Proceso Formativo

- ✓ Reglamento de Evaluación Estudiantil.
- ✓ Reglamento de desarrollo estudiantil.

g) ANEXO VII: Resultados Proceso de Formación

- ✓ Evidencias de seguimiento de titulados.
- ✓ Evidencia de vínculos con empleadores.
- ✓ Evidencia de actualización y perfeccionar planes y programas de estudio.

h) ANEXO VIII: Infraestructura, apoyo técnico y Recursos para la enseñanza

- ✓ Documentos que formalicen las políticas de Recursos e Instalaciones.

i) ANEXO IX: Vinculación con el medio

- ✓ Documentos que formalizan las políticas definidas por la unidad en materia de desarrollo, extensión y vinculación con el medio.
- ✓ Documentos que evidencien actividades de la carrera o programa con el medio externo.

La información de los anexos **I, II, III, V y VIII** la proporciona **DIRGECAL**.

La información de los anexos **IV, VI, VII y IX** deberá ser proporcionada por la **carrera o programa en autoevaluación**. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier antecedente como evidencia que la carrera proporcione, deberá adjuntarla al anexo que corresponda.

3.3. Análisis de antecedentes recabados

- ✓ Identificar su enfoque de formación y el perfil de egreso a la luz de la misión institucional y del proyecto educativo.
- ✓ Determinar la metodología que permita contrastar las competencias del perfil de egreso con los diferentes actores del proceso. En este paso se debe considerar la realización de consultas a egresados, empleadores, académicos y estudiantes. Para esto las carreras deberán solicitar a DIRGECAL las encuestas, aplicarlas y devolverlas a DIRGECAL en donde se procesarán y elaborarán los datos estadísticos básicos necesarios en este sentido.
- ✓ Analizar el perfil de egreso con el plan de estudio, la malla curricular y los programas. Se debe cautelar que en el formato se cumpla con los reglamentos en cuanto a evaluación, que respondan al enfoque declarado, verificar estándares de formación, inicial, intermedio y finales y su relación con prácticas tempranas y profesionales.

En esta etapa, la carrera o programa deberá basar su análisis contestando las siguientes preguntas:

a) ¿Cuál es la situación actual?

- ✓ ¿En qué condición se encuentra la carrera o programa en este momento?
- ✓ ¿En qué medida los programas y servicios ofrecidos se ajustan a los propósitos declarados?
- ✓ ¿Cómo se ubica la carrera o programa dentro del mercado que le corresponde?
- ✓ ¿Quiénes son la competencia, y qué están haciendo?
- ✓ ¿Qué cosas está haciendo bien la carrera en este momento? Y por otra parte, ¿cuáles son las debilidades de la carrera, y cómo podrían corregirse?

b) ¿Cuál es la situación deseada?

- ✓ ¿Cuáles son los propósitos de la carrera o programa?
- ✓ ¿Los conocen y comparten los principales miembros de la comunidad académica?
- ✓ ¿Cuánto sabemos acerca de los cambios posibles en el entorno que podrían afectar lo que hace la institución?
- ✓ ¿Es posible mejorar el ajuste entre los programas y servicios ofrecidos y los propósitos declarados, en el marco de los cambios en el entorno? ¿Cómo?

c) ¿Qué camino seguir?

- ✓ ¿Qué sería necesario hacer para avanzar hacia la situación deseada?
- ✓ ¿Qué cursos alternativos de acción tiene la institución para lograr sus objetivos?
- ✓ ¿Qué recursos - financieros y humanos - se necesitan para implementar las distintas alternativas?
- ✓ ¿Está la institución en condiciones de asumir esos costos? Está en condiciones de no asumirlos?

4. Criterios Generales de evaluación para carreras y programas de formación conducentes al título de Técnico de Nivel Superior (CNA-Chile)

CNA-Chile define “criterios” como “un instrumento para orientar procesos de autoevaluación y evaluación externa, estableciendo patrones de evaluación de acuerdo a diversas áreas de desarrollo de una carrera”.

En este sentido, “los criterios definen expectativas que, respecto de los principales rubros de análisis, deben satisfacer las unidades responsables de la carrera, en el marco de sus propias definiciones y de la misión y de las orientaciones generales de la universidad en la cual desarrollan su labor, las que se concretan en un perfil profesional y una estructura curricular particular”.

Por otro lado, CNA-Chile ha establecido un desglose de estos criterios generales de evaluación en diversos estándares en los que se utilizan dos expresiones:

- ✓ “**Debe**”: para aquellos aspectos cuyo cumplimiento es indispensable de cumplir para la acreditación del programa, y
- ✓ “**Debiera**”: para aquellos cuyo cumplimiento es recomendable.

Por último, considerando la diversidad de formas de la organización académica, se ha optado por utilizar el término unidad para describir cualquier estructura responsable de la carrera que se someta a la acreditación. Así, según sea el caso, la unidad definida por la universidad respectiva puede ser: Escuela, Facultad, Instituto u otra entidad.

4.1. Propósitos de la carrera o programa.

Toda institución de educación superior, que imparta carreras o programas conducentes a la obtención de un título de Técnico de Nivel Superior, **debe** contar con una unidad directamente responsable de su gestión. Esta unidad **debe** tener el reconocimiento explícito de la institución y **debe** identificarse claramente en el contexto de las actividades que esta desarrolla. La unidad **debe** contar con una declaración explícita de propósitos claramente definidos y susceptibles de verificación posterior, concordante con el Plan Estratégico de la institución de educación superior a la cual pertenece. Asimismo, la carrera o programa **debe** contar con una clara definición de su plan de desarrollo, incluyendo metas, objetivos, perfil de egreso y competencias vinculadas al título que otorga. Por último, es esencial que existan mecanismos que permitan evaluar el logro de los propósitos definidos.

1. La unidad **debe** contar con un Plan Estratégico que le permitan definir prioridades y tomar decisiones
2. La misión, propósitos y objetivos de la unidad **deben** ser coherentes con la misión y el proyecto de la institución en la que está inserta, enunciarse de manera clara y concisa, y ser conocidos y comprendidos por las autoridades académicas y administrativas y por el cuerpo docente de la unidad.
3. La unidad **debe** demostrar que tiene y aplica mecanismos que permiten la evaluación periódica de su misión, propósitos y objetivos, así como su ajuste.
4. La carrera o programa **debe** sustentarse, entre otros, sobre la base de estudios permanentes de mercado laboral y de requerimientos del sector productivo. De igual modo, se **debe** tener en consideración, en el diseño y dimensionamiento de los servicios que se ofrecen, la demanda y oferta de servicios educacionales similares, en su área de influencia.

4.2. Responsabilidad de la unidad

La unidad **debe** estar en condiciones de avanzar responsablemente en la tarea de cumplir sus propósitos institucionales. **Debe**, asimismo, proporcionar información completa, clara y realista a los usuarios de sus servicios y a sus miembros, y respetar las condiciones esenciales de los servicios educacionales ofrecidos.

1. La unidad **debe** 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. La unidad **debe** responsabilizarse por que exista un adecuado equilibrio entre el número de alumnos que ingresan a cada curso y el total de recursos, considerando recursos humanos, infraestructura, equipamiento y presupuesto para garantizar los servicios educacionales comprometidos.
3. La publicidad de la unidad, y en general, la información directa o indirectamente entregada al público, **debe** ser clara y expresar fielmente la realidad de la institución.
4. La unidad **debe** 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 **debe** proporcionar a los estudiantes los servicios educacionales ofrecidos y respetar las condiciones esenciales bajo las cuales éstos ingresaron a la carrera.
5. La información relativa a los procesos académicos de los alumnos **debe** estar registrada en forma fidedigna y ser accesible para su consulta.
6. La unidad **debe** contar con un reglamento claro, de público conocimiento, que establezca los derechos y deberes de los estudiantes, considerando aspectos tales como carga horaria, calificaciones, normas relativas a la promoción, avance curricular, mecanismos y disposiciones de homologación y convalidación de estudios previos, potencial articulación con niveles superiores de enseñanza y comportamiento estudiantil.
7. La reglamentación y las normas aplicadas a los estudiantes, docentes y personal de apoyo **deben** estar establecidas en forma explícita y **deben** garantizar las normas de un debido proceso.

4.3. Estructura organizacional, administrativa y financiera.

La unidad **debe** contar con un sistema de gestión institucional, administrativa y financiera, incluyendo mecanismos para evaluar el grado de cumplimiento de su Plan Estratégico.

1. La unidad y la institución a la que pertenece **deben** tener una estructura organizacional adecuada, que facilite el logro exitoso de su Plan Estratégico. La gestión de la unidad **debe** responder al desarrollo de las funciones establecidas en su Plan Estratégico.
2. La unidad **debe** tener un cuerpo directivo superior, con responsabilidades, funciones y atribuciones claramente definidas y conocidas.
3. El cuerpo directivo superior **debe** cautelar, en los procesos de toma de decisiones, el cumplimiento de los propósitos de la unidad. Asimismo, la unidad **debe** establecer mecanismos de resolución de conflictos de interés al momento de adoptar decisiones.
4. Las personas que desempeñan las funciones directivas superiores **deben** contar con las calificaciones y la experiencia necesarias para el ejercicio del cargo.
5. La unidad **debe** desarrollar procesos de evaluación permanentes, mediante instrumentos objetivos que le permitan progresar y fortalecer su capacidad de auto regulación, considerando los criterios contenidos en el presente documento y las recomendaciones que impartan entidades competentes.
6. Los procesos de acreditación que pudieran haberse realizado, de igual modo los procesos de auto evaluación, **debieran** constituir el inicio de un proceso de mejoramiento continuo, que permitirá aprovechar fortalezas y oportunidades, superar debilidades y enfrentar eventuales amenazas en el desarrollo de la carrera, la unidad y la institución a las que estas pertenecen.
7. La unidad **debe** contar con mecanismos formales para la formulación de planes y programas y para la identificación de los recursos educacionales requeridos.
8. La unidad **debe** perfeccionar permanentemente las reglamentaciones y normativas internas, las cuales **deben** ser públicamente conocidas.

9. En la unidad deben existir mecanismos y sistemas claramente establecidos, que permitan integrar a la comunidad en materias que sean funcionales a su Plan Estratégico.
10. La institución **debe** garantizar estabilidad y viabilidad financiera a la unidad, ejerciendo una administración idónea y apropiada de los recursos financieros, considerando mecanismos de planificación y control presupuestarios.
11. La unidad debe contar con instancias formales de coordinación operacional en sus diversos aspectos: docente, administrativo y financiero, entre otros.

4.4. Perfil de egreso y estructura curricular

La unidad responsable de la carrera **debe** establecer con claridad el perfil de egreso al que aspira, tomando en consideración tanto sus propósitos y orientaciones generales como las definiciones que acompañan este documento. Asimismo, **debe** estructurar el currículo en función de dicho perfil de egreso, estableciendo con claridad los resultados de aprendizaje esperados.

1. **Debe** existir una clara consistencia entre:
 - ✓ La declaración de principios y los objetivos institucionales,
 - ✓ El perfil de egreso
 - ✓ El plan de estudio y
 - ✓ Los objetivos de asignaturas y módulos del plan de estudio.
2. En el plan de estudio, y sus respectivas asignaturas y/o módulos, **debe** existir una clara relación entre objetivos de aprendizaje, metodologías de enseñanza aprendizaje, recursos y procedimientos de evaluación, con la debida coordinación entre ellos. Estos **deben** estar disponibles para el conocimiento de los estudiantes.
3. El Plan de Estudio, en sus correspondientes programas de estudio de asignaturas y módulos, **debe** incluir:
 - ✓ Las actividades teóricas necesarias que fundamenten el desarrollo de las actividades prácticas.
 - ✓ Actividades prácticas y de trabajo en terreno, adecuadamente supervisadas.
 - ✓ Actividades especiales, destinadas a vincular a los estudiantes con su futuro ámbito laboral.
4. La unidad **debe** garantizar que la formación se realiza en un ambiente que procura aprendizajes orientados a la acción y aproxima a los estudiantes a la realidad laboral.
5. La unidad **debe** garantizar que para obtener el título, los estudiantes **deben** integrar los saberes y competencias contenidos en el perfil de egreso, entre otros, a través de:
 - ✓ El desarrollo de una práctica profesional terminal,
 - ✓ La elaboración de un trabajo final de titulación y/o
 - ✓ Un examen final.

6. La unidad **debe** contar con mecanismos o disposiciones que permitan evaluar periódicamente el plan de estudios y los correspondientes programas de asignaturas y/o módulos, proponer modificaciones y evaluarlas en función de su pertinencia con el perfil de egreso.
7. El perfil de egreso y el plan de estudio **deben** sustentarse, principalmente, en el potencial ocupacional de la carrera, definidos sobre la base de competencias requeridas en un buen desempeño laboral.
8. La unidad **debiera** considerar la articulación con otros niveles de enseñanza en la definición del perfil de egreso y plan de estudio.

4.5. Recursos humanos

La Unidad **debe** contar con mecanismos apropiados para asegurar una dotación docente con dedicación y calificaciones que le permita cubrir el conjunto de funciones definidas en sus propósitos. La unidad **debe** tener criterios claros y conocidos para la selección, contratación, perfeccionamiento, evaluación y promoción de su personal docente, administrativo y técnico de apoyo.

1. La unidad **debe** disponer de docentes calificados, en cantidad suficiente y con la dedicación necesaria, para cumplir su Plan Estratégico
2. La calificación del cuerpo de docentes **debiera** establecerse principalmente en términos de títulos, grados, experiencia profesional y/o experiencia en el campo educativo.
3. La unidad **debe** establecer claramente las políticas, normas y mecanismos de incorporación, evaluación y promoción de los docentes, de acuerdo a los propósitos y objetivos que haya establecido previamente en su declaración de misión.
4. La unidad **debe** tener acceso a un sistema de perfeccionamiento profesional, que permita la actualización permanente de sus docentes, tanto en los aspectos pedagógicos como en los propiamente disciplinarios, y de su personal administrativo, en aspectos profesionales de su competencia.
5. La unidad **debe** promover en sus docentes un desempeño destacado, en docencia y en otras actividades que se deriven de su Plan Estratégico.
6. La unidad **debiera** contar con mecanismos que permitan a sus docentes participar en proyectos interinstitucionales con el objeto de compartir experiencias y fomentar la calidad de la formación de técnicos en el país.
7. La unidad **debe** contar con mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de los docente, sobre la base de información objetiva generada de diversas fuentes, incluida la opinión de los estudiantes.
8. La unidad **debe** contar con personal administrativo y técnico de apoyo suficiente, en número y dedicación horaria, y debidamente calificado para cumplir las funciones propias que exige un desempeño eficiente.

4.6. Proceso formativo

La Unidad **debe** poseer criterios de admisión claramente establecidos. El proceso formativo **debe** tomar en cuenta la preparación previa de los estudiantes y el perfil de egreso y proporcionar oportunidades de aprendizaje teóricas y prácticas, según corresponda. La Unidad **debe** disponer de mecanismos de evaluación del logro de aprendizaje de los estudiantes, que contribuyan a garantizar la preservación del nivel de los estudios. La unidad **debe** hacer un seguimiento de sus procesos (tasas de retención, de aprobación, de titulación, tiempo de egreso, niveles de exigencia, entre otros) e introducir cambios cuando sea necesario.

1. La Unidad **debe** establecer claramente sus criterios y/o mecanismos de selección y/o admisión de estudiantes. Estos **deben** ser de conocimiento público y apropiados para que los estudiantes tengan oportunidad de alcanzar el título correspondiente en un plazo razonable.
2. La Unidad **debiera** contar con instancias de diagnóstico de saberes previos, así como de sus déficit, con el fin de ofrecer oportunidades de reconocimiento o nivelación, según corresponda. Estas instancias, si las hubiera, **deben** ser de público conocimiento.
3. La Unidad **debe** disponer de mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes que permitan comprobar el nivel de logro y estado de avance respecto de los objetivos de aprendizaje definidos para alcanzar el perfil de egreso.
4. La unidad **debe** contar con normativa clara relativa al proceso de titulación de sus estudiantes.
5. La unidad **debe** disponer de mecanismos de orientación a los estudiantes, a fin de monitorear su desempeño de aprendizaje a lo largo de la carrera y aplicar acciones remediales u otras medidas que sean necesarias.
6. La unidad **debiera** realizar un análisis sistemático de las causas de deserción de los estudiantes y aplicar acciones tendientes a su disminución progresiva.
7. La unidad **debe** proveer las facilidades necesarias en lo referente a prácticas profesionales, trabajo en terreno, trabajos de titulación o cualquier otra actividad considerada en el plan de estudios, según corresponda.

4.7. Resultados del proceso formativo

La unidad **debe** desarrollar procesos de seguimiento de titulados y establecer vínculos con empleadores. La unidad **debe** utilizar los antecedentes recogidos como fruto de los anteriores procesos evaluativos para actualizar y perfeccionar los planes y programas de estudio y **debiera** impulsar diversas actividades de actualización de los titulados.

1. La unidad **debe** desarrollar procesos de seguimiento de titulados que sean indicativos de su inserción y desempeño en el ámbito laboral, del tipo dependiente o independiente, y de las características de ello.
2. La unidad **debe** establecer y utilizar vínculos con empleadores y eventuales fuentes laborales para los titulados
3. La unidad **debiera** actualizar y perfeccionar, periódicamente, los planes y programas de estudios y **debiera** impulsar diversas actividades de actualización y formación continua de los titulados.

4.8. Infraestructura y recursos materiales

La Unidad **debe** proporcionar las instalaciones y recursos necesarios para lograr los resultados de aprendizaje esperados y cumplir su proyecto educativo. **Debe** asimismo demostrar que el proceso formativo considera el uso adecuado y frecuente de los recursos.

1. Infraestructura e instalaciones

- ✓ La unidad **debe** disponer de la infraestructura e instalaciones adecuadas, proporcionales a su matrícula y actividades, considerando patios y áreas comunes de estar para estudiantes y docentes.
- ✓ La unidad **debe** contar con recintos e instalaciones que cumplan con condiciones de capacidad y seguridad de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ La unidad **debiera** contar con recintos e instalaciones, en que desarrolla sus actividades, accesibles a docentes y estudiantes discapacitados.

2. Biblioteca

- ✓ La Unidad **debe** disponer de acceso a servicios bibliotecarios que disponga de instalaciones, equipos, aulas especiales y un sistema de adquisición, catalogación, archivo de publicaciones y registros, que permita una adecuada atención a profesores y estudiantes.
- ✓ La biblioteca **debe** contar con una dotación suficiente de textos, libros y revistas técnicas actualizados, un equipo de profesionales calificados para la atención de los usuarios y espacio, equipamiento e instalaciones apropiadas para atender las necesidades de los usuarios de la carrera.
- ✓ La biblioteca **debe** contar con recursos informáticos adecuados a las necesidades de sus usuarios.

3. Otros recursos para el proceso formativo
 - ✓ La unidad **debe** contar con, o tener acceso, a laboratorios y talleres especializados con equipamiento, tecnología y calidad suficientes y seguros, que faciliten el logro de los objetivos planteados en el plan de estudios.
 - ✓ La unidad **debe** 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.
 - ✓ La unidad **debe** garantizar a sus docentes y estudiantes el acceso oportuno a los recursos para el proceso formativo, considerando la disponibilidad material, el horario de acceso y los servicios prestados.
 - ✓ La Unidad **debe** desarrollar y mantener actualizados los materiales didácticos, que apoyen el proceso formativo.
4. La unidad **debe** contar con un plan de desarrollo de su infraestructura, así como de las instalaciones y recursos para el proceso formativo, que dé cuenta de las prioridades en materia de adquisiciones, actualización y adecuación a eventuales cambios en la carrera.
5. La institución **debe** contar con instrumentos legales que respalden el uso o propiedad de la infraestructura e instalaciones, en concordancia con el plan de desarrollo.

4.9. Vinculación con el medio

La Unidad **debe** mantener vínculos con el ámbito productivo y social que le corresponde, con el fin de fortalecer la realización de su Plan Estratégico.

1. Las actividades de apoyo técnico a sectores productivos relacionados, si las hubiere, **deben** responder a una política explícita que las oriente. Estas actividades **deben** concebirse como un medio de apoyar el proceso formativo y **deben** organizarse de manera tal que no interfieran con las tareas propias de formación técnica de la carrera.
2. La unidad **debe** considerar mecanismos y formas de vinculación eficaces con los sectores social y productivo que le son afines, así como de seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades que emprenda en estos ámbitos.
3. La unidad **debiera** contar con un consejo asesor, con participación de representantes de los sectores productivos de bienes y servicios relacionados con la carrera o grupo de estas.

5. Redacción del Informe de Autoevaluación

5.1. Sugerencias para elaborar el Informe de Autoevaluación

5.1.1. Aspectos generales a considerar (según documentos de CNA-Chile)

- ✓ El informe debe ser capaz de manejar la información negativa con prudencia y espíritu crítico.
- ✓ El informe debe ser capaz de asumir que existen situaciones negativas, sin intentar disfrazarlas o explicarlas con justificaciones espurias.
- ✓ Debe ser capaz de reconocer los aspectos positivos que presenta la unidad.
- ✓ Debe esforzarse por presentar una visión equilibrada, crítica y prudente de la realidad de la unidad.
- ✓ Debe aportar los antecedentes de mejora que sean necesarios.
- ✓ Las variables que explican el grado de logro de la calidad deseada en el programa objeto de autoevaluación, serán de distinto tipo:
 - **Variables Unitarias** (individuos: estudiantes, académicos, directivos; equipos de trabajo: profesores de una u otra especialidad)
 - **Variables Contextuales** (entornos internos, por ejemplo, características del alumnado de la universidad; entornos externos: características del mercado laboral de la carrera)
 - **Variables Globales** (proviene de la estructura general de la organización, en sus diversos niveles: departamentos, facultades, universidad e incluye, por ejemplo, los servicios de apoyo a la docencia)

En resumen: el informe emite juicios razonables y sinceros acerca de la calidad, pero teniendo presente que la transparencia no es sinónimo de imprudencia.

5.2. Esquema de un Informe de Autoevaluación

PORTADA
PRESENTACIÓN
RESUMEN EJECUTIVO

1. MARCO DE REFERENCIA

- 1.1. Breve consideración histórica de la institución con referencia a su misión
- 1.2. Proyecto académico de la Unidad
- 1.3. Descripción de la Unidad y su proceso de enseñanza aprendizaje
 - 1.3.1. Historia de la Universidad, Facultad (Unidad) y de la Carrera
 - 1.3.2. Estructura
 - 1.3.3. Funciones
 - 1.3.4. Misión
 - 1.3.5. Visión
 - 1.3.6. Plan Estratégico
 - 1.3.7. Perfil de Egreso de la Carrera

2. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN OFRECIDA

- 2.1. Descripción/evaluación (análisis crítico) de las diferentes dimensiones de actividades de la institución
 - 2.1.1. Perfil de egreso y resultados
 - 2.1.1.1. Perfil de egreso y estructura curricular
 - 2.1.1.2. Proceso formativo
 - 2.1.1.3. Resultados del proceso formativo
 - 2.1.1.4. Vinculación con el medio
 - 2.1.2. Condiciones mínimas de operación
 - 2.1.2.1. Estructura Organizacional, administrativa y financiera
 - 2.1.2.2. Recursos Humanos
 - 2.1.2.3. Infraestructura y recursos materiales
 - 2.1.3. Capacidad de autorregulación
 - 2.1.3.1. Propósitos de la carrera o programa
 - 2.1.3.2. Responsabilidad de la unidad
 - 2.1.3.3. Autoevaluación

Estructura del análisis por dimensión (No olvidar tomar como referencia el Perfil del Egresado)

- Descripción y evolución de la dimensión en el tiempo (si es que la ha habido)
- Análisis Crítico (se puede utilizar la metodología de FODA)
- Mecanismos de Aseguramiento que se hayan empleado respecto a la dimensión,
- Juicio Evaluativo / Plan de Mejoramiento de cada dimensión.

Estos puntos deben ser realizados por dimensión para lograr el Plan de Mejoramiento.

2.2. Análisis del proceso de autoevaluación desarrollado

- Descripción del proceso, incluyendo las principales actividades y sus participantes.
- Dificultades que se presentaron durante el proceso.
- Aspectos positivos que conviene destacar.
- Sugerencias o recomendaciones para futuros procesos.

3. CONCLUSIONES GENERALES DE LA CARRERA O PROGRAMA, JUICIO EVALUATIVO GENERAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA MISMA

3.1. Organización de los resultados de la evaluación

- Análisis de los principales resultados de los diferentes actores consultados, asignando prioridades.
- Aspectos que es necesario abordar en un plan de trabajo.
- Aspectos que no se considerarán en el corto o mediano plazo.
- Síntesis de las conclusiones más relevantes.

3.2. Orientaciones de desarrollo futuro

- Acciones y medidas correctivas aplicadas.
- Orientaciones para el mejoramiento de los aspectos prioritarios.
- Condiciones necesarias para la aplicación de las medidas previstas

5.3. Elaboración de Informe de Autoevaluación

1. Registrar y Organizar las evidencias del trabajo de análisis.
2. Completar guía de formulario. Sección A, B y C.
3. Elaborar el informe de autoevaluación incorporando su plan de mejora.
4. Organizar los anexos.

5.4. Entrega de Informe de Autoevaluación

Tras el proceso de Autoevaluación, la carrera entregará el Informe de Autoevaluación (una copia impresa, anillada y otra copia digital, en CD Rom) según formato entregado por DIRGECAL.

Posteriormente deberá enviarlo a esta misma dirección, la que velará por la calidad de información entregada y en caso de ser necesario presentará sugerencias, dando inicio a la etapa de difusión del mismo y preparación para la visita de pares.

6. Difusión y socialización del informe

La carrera deberá reunirse con académicos, estudiantes, egresados y empleadores y difundir adecuadamente el informe de autoevaluación incluyendo su plan de mejoramiento en donde se identifiquen acciones, recursos necesarios, responsables y plazos.

7. Preparación para la visita de pares

La carrera deberá preparar tentativamente una simulación de programa de visita de pares para lo cual solicitará a **Dirgecal** un prototipo y planificará la logística y organización para todo lo requerido en esta fase.

8. Consideración final

Esta guía constituye un manual de procedimientos para apoyar a las carreras en estos procesos, pero además la DIRGECAL ofrecerá capacitación para cualquiera de las fases en que se requiera de orientaciones más específicas.

Por cualquier necesidad de mayor tutoría, las carreras pueden solicitar hora para reunión en DIRGECAL al anexo 5358 o escribir a acreditacion@upla.cl.