



Comisión Nacional
de Acreditación

Chile



**DOCUMENTACIÓN MÍNIMA QUE LAS AGENCIAS ACREDITADORAS
DEBEN ACOMPAÑAR A SU SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN**



Comisión Nacional de Acreditación
Avenida Ricardo Lyon 1532, Providencia, Santiago de Chile
Tel: (56 2) 6201100 - Fax: 6201120 / CP: 7510596 PROVIDENCIA
www.cnachile.cl

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA QUE LAS AGENCIAS ACREDITADORAS DEBEN ACOMPAÑAR A SU SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

30 de abril de 2008

Conforme a lo indicado en el inciso segundo del artículo 5º del "Reglamento sobre la Forma, Requisitos, Autorización y Obligaciones de las Agencias de Acreditación establecidas en la ley N° 20.129", en su solicitud, dichas entidades deberán adjuntar los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 3 y 4 del Reglamento. Con dicho objeto, las agencias deberán presentar a la CNA los documentos que a continuación se indican, como mínimo.

Cabe destacar, que las agencias deberán suscribir, al momento de presentar sus antecedentes a la CNA, un convenio de pago de los aranceles correspondientes al proceso de autorización, de acuerdo con el monto que fije la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, ello, en conformidad a lo establecido en la Ley 20.129.

A) CARTA FORMAL DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE LA AGENCIA

Dicha carta deberá indicar claramente la o las áreas y niveles de formación en las que la agencia solicita ser autorizada y el compromiso de respetar la forma, requisitos y condiciones de operación definidos en la Ley 20.129 y el reglamento fijado por la CNA.

B) ANTECEDENTES GENERALES DE LA AGENCIA

- 1) Incluir en el nombre de la sociedad organizadora las palabras "Agencia Acreditadora", denominación establecida en la Ley N°20.129.
- 2) Presentar el registro de marca de la agencia relacionada con el Nombre de Fantasía o el proceso en que se encuentra.
- 3) Definición de los objetivos de la agencia.
- 4) Definición de las políticas, plan de gestión y actividades de la agencia.

El plan de gestión y actividades debe contener, al menos: las áreas que cubre; el número de carreras o programas que se espera acreditar anualmente; las actividades que se realizarán para alcanzar ese nivel de desempeño; la forma de administración y estructura organizacional mínima para desarrollar esas actividades; el plan de capacitación; y los demás supuestos necesarios para verificar la sustentabilidad económica de la agencia.



5) Estructura y organización de la agencia, indicando claramente la composición y funciones de las distintas instancias consideradas.

Debe presentarse un organigrama de la agencia, que refleje todas las funciones que asume.

6) Antecedentes financieros de la agencia: se deberán adjuntar los antecedentes necesarios que acrediten solvencia y viabilidad financiera. Para ello, las agencias deberán informar acerca de su situación financiera actual y flujos proyectados (incluyendo un detalle de los supuestos considerados).

Respaldar con una proyección y políticas de financiamiento sustentables los antecedentes sobre solvencia y viabilidad financiera, asegurando, al menos, recursos para el funcionamiento de la Agencia durante los primeros seis meses de operación, considerando la estructura organizacional mínima.

7) Definición del monto de los aranceles estimado para los procesos de evaluación y acreditación de carreras y programas, así como el modelo del contrato de prestación de servicios que suscribirán con las instituciones autónomas para el desarrollo de los procesos.

Especificar la política de aranceles, indicando los elementos de diferenciación, si es que se consideran.

El modelo de contrato de prestación de servicios debe contener una cláusula que indique que forman parte de los mismos las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de aseguramiento de la calidad de la educación superior. Asimismo, se recomienda agregar una cláusula respecto de la confidencialidad de la información que se entregue a la agencia y que no podrá ser utilizada sino con los fines que la Ley le asigna.

Respecto de personas jurídicas chilenas, los siguientes antecedentes en original, copia autorizada o fotocopia legalizada:

- Escritura pública de constitución de sociedad o texto refundido vigente.
- Inscripción del extracto en Registro de Comercio respectivo.
- Publicación del Extracto en el Diario Oficial.
- Escrituras de modificación de sociedad de los últimos cuatro años o del período de existencia de la sociedad en caso que su antigüedad fuere menor, con sus correspondientes inscripciones y publicaciones.
- Escritura pública en la que conste el poder del representante legal de la sociedad con certificación de vigencia de antigüedad no mayor a seis meses.
- Certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no mayor a seis meses.
- En el caso de agencias chilenas de sociedades anónimas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile de conformidad con los artículos 121º, 122º, 123º y 124º de la ley Nº 18.046;
- RUT y certificado de iniciación de actividades.
- Domicilio de la sociedad, teléfonos, fax y correo electrónico.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución conforme a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal, con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a seis meses, todos los cuales deberán estar debidamente legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil.

C) ANTECEDENTES DE LAS PERSONAS NATURALES QUE INTEGRAN O PARTICIPARÁN EN LA AGENCIA:

1) Respecto de los propietarios, socios o miembros directivos de las agencias:

- Currículum Vitae en extenso y copia de títulos y grados académicos.

2) Respecto de los miembros del o los Consejos de Acreditación:

- Currículum Vitae en extenso de sus miembros y copia autorizada de sus títulos y grados académicos.

- Declaración simple de no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 7º de la ley 20.129;

- Carta compromiso en la que manifiesten su voluntad de permanecer a lo menos cuatro años en sus funciones, de acuerdo al mecanismo de alternancia que defina la agencia.

3) Respecto de los evaluadores externos:

- Nómina de, a lo menos, 15 pares evaluadores por área disciplinaria en que la agencia solicite su autorización.

- Requisitos de selección de los pares evaluadores de la agencia.

- Currículum Vitae en extenso y copia de títulos y grados académicos.

- Declaración individual de cada uno de los pares evaluadores presentados, en la que se manifieste su conformidad de participar como evaluadores de la agencia.

D. ANTECEDENTES SOBRE PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN, Y MECANISMOS INTERNOS DE FUNCIONAMIENTO.

- 1) Definición de los procedimientos de evaluación y acreditación de carreras y programas (guías, manuales, instrumentos), incluyendo los mecanismos de reclamación.
- 2) Definición de los criterios y estándares de evaluación de carreras y programas.
- 3) Definición de los mecanismos de publicidad y transparencia de los procedimientos, criterios y estándares de evaluación, y decisiones de acreditación.
- 4) Definición de los mecanismos de revisión periódica del funcionamiento de las agencias, incluidos sus procedimientos, criterios y estándares.
- 5) Definición de los mecanismos que aseguren la independencia de los miembros del o los Consejos de Acreditación y los pares evaluadores externos.
- 6) Definición de los mecanismos de colaboración con otras agencias, cuando corresponda.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN ARCHIVADORES CON SEPARADORES. TRES COPIAS EN PAPEL Y TRES COPIAS DIGITALIZADAS.