

GUÍA PARA
LA EVALUACIÓN
EXTERNA
UNIVERSIDADES

GUÍA PARA
LA EVALUACIÓN
EXTERNA
UNIVERSIDADES

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	6
II. ANTECEDENTES Y ORIENTACIONES DEL PROCESO	7
A. CNA Y LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN	7
B. LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	7
C. ¿EVALUACIÓN DE PROCESOS O EVALUACIÓN DE RESULTADOS?	8
D. ÁREAS DE EVALUACIÓN	9
E. LOS ELEMENTOS DE LA ACREDITACIÓN	11
III. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN	13
A. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA	14
B. EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	17
IV. EVALUACIÓN EXTERNA	19
A. EL COMITÉ DE PARES	19
B. LA PREPARACIÓN DE LA VISITA	26
C. LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA	28
D. EL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA	34
E. REVISIÓN DEL INFORME	37
F. OBSERVACIONES DE LA INSTITUCIÓN	38
G. RELATORÍA	38
V. PRONUNCIAMIENTO	39
VI. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN	40
VII. RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN	41
ANEXOS	43
ANEXO N°1: FORMULARIO DE PREPARACIÓN DE LA VISITA PARA UNIVERSIDADES	44
ANEXO N°2: FORMULARIO INFORME DE VISITA PARA UNIVERSIDADES	50
ANEXO N°3: ESTRUCTURA INFORME DE PARES PARA UNIVERSIDADES	70

I. PRESENTACIÓN

Esta guía corresponde a una actualización de la publicada en 2010 y tiene como propósito apoyar el proceso de evaluación externa de los pares evaluadores para la acreditación institucional, proporcionando información, orientación y estableciendo los términos de referencia para su desarrollo.

La Guía se divide en dos partes: 1) antecedentes y orientaciones generales del proceso, y 2) el proceso de acreditación y sus etapas. Finalmente, se acompañan como anexos los materiales para Universidades (Formulario de Preparación a la Visita, Formulario Informe de Visita Final y Estructura del Informe de Pares)

Cabe destacar que, además, la CNA cuenta en su sitio web www.cnachile.cl con diversos documentos y materiales asociados a la acreditación institucional que los evaluadores pueden consultar.

II. ANTECEDENTES Y ORIENTACIONES DEL PROCESO

A. CNA Y LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN

La Comisión Nacional de Acreditación, en adelante CNA, comenzó sus funciones en enero de 2007, en el marco de la Ley N°20.129 que establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Según la Ley antes mencionada, la CNA es un organismo autónomo que gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya función será verificar y promover la calidad de las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica autónomos.

B. LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

De acuerdo a la Ley N°20.129, la acreditación institucional tiene como objeto la evaluación del cumplimiento del proyecto institucional y la verificación de la existencia de mecanismos eficaces de autorregulación y de aseguramiento de la calidad, así como propender al fortalecimiento de la capacidad de autorregulación y al mejoramiento continuo de la calidad al interior de las instituciones de educación superior.

Por consiguiente, el principal objetivo del proceso es la evaluación, promoción y garantía pública de los procesos de autorregulación de las instituciones de educación superior en áreas determinadas, para lo cual se trata de evaluar la existencia formal y la aplicación sistemática de las políticas y mecanismos que apuntan al cumplimiento de los fines de una institución, garantizando así su calidad.

La acreditación institucional es un proceso voluntario y en su desarrollo se debe tener en especial consideración la autonomía de las instituciones.

C. ¿EVALUACIÓN DE PROCESOS O EVALUACIÓN DE RESULTADOS?

Un tema importante es el peso relativo asignado a la evaluación de procesos y la evaluación de resultados. Al respecto, la Ley indica claramente que se debe considerar los siguientes aspectos:

- a) La Institución debe contar propósitos y fines institucionales claros que orienten su desarrollo y con políticas y mecanismos formales y eficientes que velen por el cumplimiento de los propósitos declarados en su misión institucional.
- b) Debe demostrar que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales de manera eficiente y eficaz.
- c) Debe evidenciar resultados concordantes con los propósitos institucionales declarados y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación.
- d) Debe demostrar que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos declarados.

En dicho sentido, la evaluación debe tener siempre presente propósitos, procesos, resultados y autorregulación. En los primeros años de funcionamiento de la Comisión, el énfasis estuvo puesto en los procesos, debido a la importancia de instalar y formalizar al interior de los planteles los mecanismos y políticas de aseguramiento de la calidad. En la actualidad, resulta necesario avanzar al respecto, por lo que se debe incorporar, con igual importancia en el análisis, la evaluación de los resultados y la autorregulación, todo ello en el marco de la autonomía institucional.

En lo que se refiere a los procesos, la evaluación se centra en: a) la identificación de los mecanismos y su grado de formalización, b) su relación con los propósitos institucionales, c) la capacidad para aplicarlos de manera consistente y sistemática en los distintos niveles, d) la forma en que su aplicación contribuye a revisar los propósitos y desarrollar planes de mejoramiento y e) el grado en que permiten desarrollar un proceso de aprendizaje institucional.

El análisis de los mecanismos antes descritos no estaría completo sin una evaluación de los resultados. Para conocerlos, las instituciones requieren establecer indicadores cuantitativos y cualitativos respecto del desempeño actual de la Institución y de su evolución en el tiempo. Estos, además, deben abarcar las distintas áreas de operación y su comparación con los propósitos institucionales definidos. Adicionalmente, se debe analizar profundamente el grado de avance de las metas establecidas institucionalmente y del Plan de Desarrollo que se ha definido. Finalmente, se debe tener especial atención en los resultados académicos presentados.

De la conjunción de ambas evaluaciones, de procesos y de resultados, es posible concluir si la Institución efectivamente cuenta con mecanismos eficaces para autorregular su acción y asegurar la calidad de los servicios que presta a sus estudiantes y a la sociedad.

D. ÁREAS DE EVALUACIÓN

Se consideran como áreas mínimas de evaluación, la Gestión Institucional y la Docencia de Pregrado. Se ha priorizado dichas áreas puesto que son esenciales para toda Institución de educación superior, y son las más relevantes desde el punto de vista del medio externo, particularmente, para los estudiantes y sus familias.

Además de las áreas prioritarias ya mencionadas, y con el fin de dar cuenta de la diversidad del sistema de educación superior, las instituciones podrán convenir con la CNA la incorporación de otras áreas de evaluación de carácter electivas: investigación, docencia de postgrado y vinculación con el medio.

La Resolución Exenta DJ N°01 del 05 de febrero de 2013, define cada una de las áreas antes mencionadas:

- Por gestión institucional se entiende el conjunto de políticas y mecanismos destinados a organizar las acciones y recursos materiales, humanos y financieros de la Institución, en función de sus propósitos y fines declarados. Considera la organización y estructura institucional, el sistema de gobierno y la administración de recursos humanos, materiales y financieros.

- En el área de la docencia de pregrado, se tomará en consideración el conjunto de políticas y mecanismos institucionales destinados a asegurar la calidad de la formación conducente a título, con especial énfasis en los aspectos relacionados con el diseño y aprobación de los programas ofrecidos; con su implementación y seguimiento; y con un análisis de sus resultados y los mecanismos para revisar y modificar el currículo, la organización de los programas, los métodos pedagógicos, los recursos humanos y materiales asignados a los programas o cualquier otro aspecto que afecte la calidad de la formación entregada.
- En relación a la docencia de postgrado, las instituciones que opten por esta área deben considerar todas las actividades de postgrado que realizan. En caso de que solo cumplan las condiciones establecidas para programas de doctorado o de maestría, la CNA determinará si la Institución es susceptible de ser evaluada en el área.
- Las instituciones que impartan programas de doctorado y opten por acreditarse en el área, deberán otorgar grados académicos de doctor en programas sistemáticos organizados de acuerdo a las normas de la CNA. Estos programas deben estar vigentes, tener al menos una generación de graduados, y referirse a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la Institución.
- Las instituciones que impartan programas de maestría y opten por acreditarse en el área, deberán otorgar grados académicos de magíster en programas sistemáticos organizados de acuerdo a las normas de la CNA. Estos programas deben estar vigentes, tener al menos una generación de graduados, y referirse a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la Institución.
- Por investigación se entienden las actividades sistemáticas de búsqueda de nuevo conocimiento, que impactan sustantivamente en la disciplina, tema o área a la que pertenecen. Sus resultados se expresan en publicaciones o en patentes.
- La vinculación con el medio se refiere al conjunto de nexos establecidos con el medio disciplinario, artístico, tecnológico, productivo o profesional, con el fin de mejorar el desempeño de las funciones institucionales, de facilitar el desarrollo académico y profesional de los miembros de la

Institución y su actualización o perfeccionamiento, o de cumplir con los objetivos institucionales.

El proceso de acreditación institucional contempla que cada institución desarrolle un detenido análisis de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad vinculados a las áreas contempladas en el proceso, examinando rigurosamente su existencia y aplicación sistemática, así como los resultados observados, de acuerdo a los propósitos que haya definido en sus principales líneas de acción. Este proceso de autoevaluación tiene orientaciones particulares y requisitos mínimos que se indican más adelante.

E. LOS ELEMENTOS DE LA ACREDITACIÓN

La Ley N°20.129 establece que el proceso debe considerar al menos los siguientes elementos:

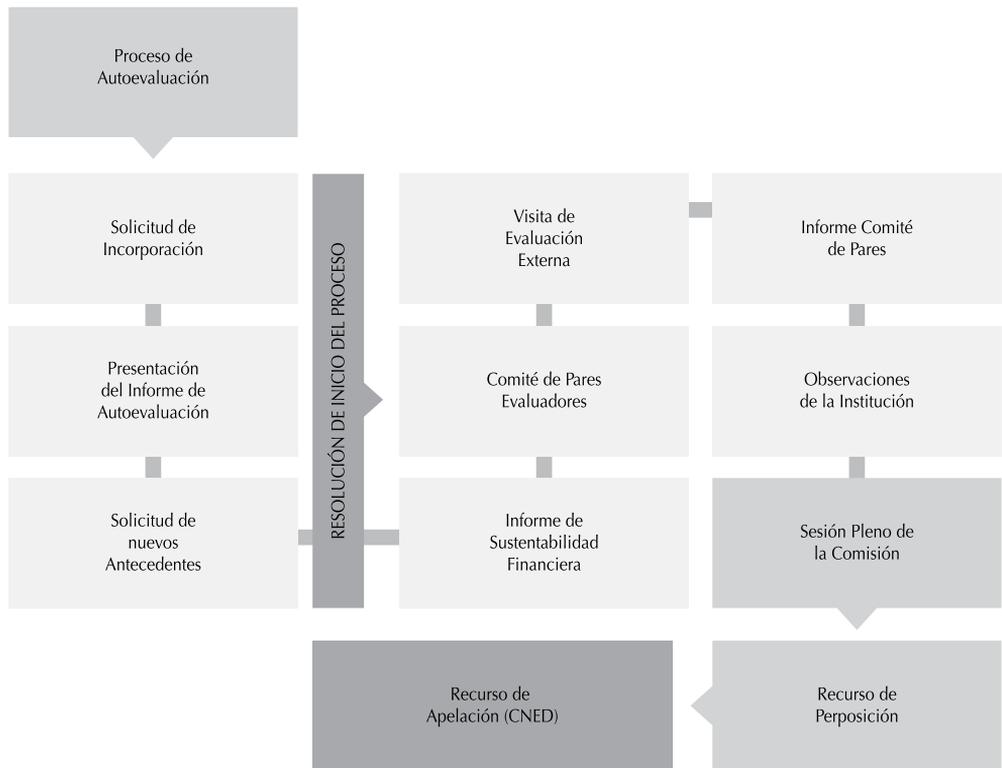
- **Autoevaluación interna:** El proceso se inicia con una autoevaluación, referida al análisis de las políticas y mecanismos institucionales destinados a asegurar la calidad de la gestión institucional y la docencia de pregrado, así como de cualquier área adicional que la Institución haya decidido incorporar. 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 visitan la Institución y efectúan una auditoría académica¹, 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.

¹ 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.

- **Pronunciamento 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.

III. EL PROCESO DE ACREDITACIÓN

El proceso de acreditación se encuentra regulado en el Reglamento de Acreditación Institucional del 05 de febrero de 2013 (con ajustes el 24.10.2014 y modificaciones el 29.12.2014). En él se establecen las etapas y plazos contemplados en el proceso, lo cual puede resumirse en la siguiente figura:



A. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA

La autoevaluación interna consiste en un proceso analítico que consulta diversas fuentes, tanto internas como externas, tendiente a identificar los mecanismos de autorregulación existentes (o bien la ausencia de estos mecanismos) y las fortalezas y debilidades de la Institución, con el fin de verificar el cumplimiento oportuno y satisfactorio de los objetivos y propósitos definidos en su misión y fines institucionales.

Se plantea como un proceso conducido por las autoridades de la Institución, quienes recogen información y evalúan su desempeño en función del modo como se asegura la calidad en determinadas áreas de desarrollo. Aun cuando es un proceso en el que participa toda la Institución con diversos niveles de responsabilidad, su dirección corresponde a las autoridades.

El proceso se inicia con la identificación de las áreas que serán objeto de evaluación, y con su especificación de acuerdo a los términos de referencia o pautas de evaluación de cada una de ellas². La autoevaluación debe considerar necesariamente las áreas de gestión institucional y docencia de pregrado, pudiendo también considerar una o más de las áreas optativas de evaluación, según lo defina la Institución.

Se ha recomendado que la autoevaluación interna sea desarrollada por un equipo de personas vinculadas a las instancias de gestión institucional, con amplio conocimiento de la historia y funcionamiento de la Institución, así como con tiempo suficiente para conducir el proceso. El proceso tiene un equipo conductor y un responsable dentro de él, que es la persona que ha mantenido un permanente contacto con la Comisión Nacional de Acreditación y quien coordina, al interior de la Institución, las actividades de evaluación. En la mayoría de los casos, se han constituido subcomisiones para cada una de las áreas objeto de la evaluación.

² Para el caso de Universidades se encuentran vigentes los términos de referencia. Para el caso de los Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, ya se han publicado sus respectivas pautas de acreditación.

1) ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Esta actividad contempla el análisis de los documentos correspondientes a las políticas y mecanismos de verificación del cumplimiento de los propósitos y objetivos institucionales. En general, se trata de documentos tales como los antecedentes constitutivos de la Institución, las normativas, diagnósticos estratégicos, planes de desarrollo, memorias, actas de consejos, informes de gestión y otros.

Esta primera etapa tiene por objeto la elaboración de un diagnóstico acerca de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad formalmente establecidos al interior de la Institución y de un análisis preliminar de las fortalezas y debilidades relativas a la existencia formal y el funcionamiento de los mecanismos de autorregulación definidos institucionalmente.

En segundo lugar, se debe proporcionar y analizar información básica acerca de la marcha de la Institución. Ésta permite establecer el grado de logro de los propósitos declarados y contribuye al análisis de la eficacia en la aplicación de los mecanismos institucionales identificados en la primera parte de este ejercicio.

2) CONSULTA A INFORMANTES CLAVE

La implementación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad se hace en distintas instancias, áreas y niveles. Por ello, es indispensable desarrollar un proceso de consulta y levantamiento de información por área de evaluación, en los niveles pertinentes para verificar la existencia y aplicación de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad establecidos. Para hacer la consulta, se ha sugerido el siguiente procedimiento:

Para cada una de las áreas contempladas en la evaluación, se debe identificar y definir las unidades³ y los informantes clave⁴ en los distintos niveles de su estructura (nivel central y reparticiones correspondientes a la organización) y sus estamentos.

3 Por unidad se entiende cada una de las reparticiones o divisiones institucionales en las que radican procesos de toma de decisión o de implementación de decisiones relativas a los temas evaluados. Estas pueden ser una Vicerrectoría, una Facultad, una Escuela, un Departamento, una Carrera, una Sede (o bien sus consejos o comisiones asesoras).

4 Por informantes clave se entienden las personas o grupos de personas cuya opinión es significativa para poder pronunciarse sobre la existencia y aplicación de las políticas y mecanismos ya mencionados.

Los responsables de cada tema detallan las políticas, metas y objetivos institucionales relacionados con el aspecto en evaluación (de acuerdo al análisis de la etapa A), a partir de las definiciones institucionales y los planes de desarrollo u otro instrumento equivalente.

A continuación, la Institución desarrolla un proceso de consulta a los informantes clave⁵, que se refiere, al menos, a los siguientes aspectos:

- Vinculación entre la política, metas y objetivos institucionales y los objetivos de la unidad: cuáles son los objetivos de la unidad, cómo se definen y cómo se relacionan con los propósitos institucionales.
- Implementación de las políticas, metas y objetivos: de qué manera se organiza la unidad para cumplir sus objetivos y los objetivos institucionales.
- Indicadores de cumplimiento de objetivos: qué indicadores utiliza la unidad para determinar el logro de los objetivos planteados.
- Desempeño: cómo se desempeña la unidad con relación a los objetivos planteados. Cuáles son las fortalezas y debilidades y qué aspectos debieran mejorarse.
- Revisión: de qué manera se revisan y actualizan los objetivos de la unidad; mecanismos para ello y frecuencia de la revisión.
- Planificación y mejoramiento: planes definidos por la unidad para mejorar el logro de los objetivos planteados; evidencias de mejora.

Se ha sugerido a las instituciones que los resultados de la consulta sean analizados en reuniones de trabajo con los principales responsables de la actividad, para ponerlos en perspectiva.

Los resultados de la consulta, luego de efectuado el análisis al que se refiere el párrafo anterior, se recogen en un documento de síntesis que indica las principales fortalezas y debilidades de las unidades consultadas y de la Institución en su conjunto.

⁵ La consulta puede realizarse de diversas maneras. Puede desarrollarse una encuesta, cuestionario o bien una entrevista semiestructurada. Sin embargo, resulta imprescindible que cualquier metodología que se utilice, registre adecuadamente la opinión de los informantes clave, de tal manera que puedan ser posteriormente revisados y analizados.

Sin perjuicio de las orientaciones y materiales proporcionados por la CNA para apoyar el proceso de consulta, su diseño, organización e implementación corresponden a la propia Institución.

Finalmente, resulta relevante indicar que la Ley 20.129 indica expresamente que las instituciones deberán facilitar la participación de las organizaciones estudiantiles y de funcionarios, además de brindarles pleno acceso a toda la información que se genere en el proceso.

B. EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El equipo responsable del proceso de autoevaluación interna elabora un informe analítico que integra los resultados de las actividades de evaluación señaladas anteriormente. De acuerdo a las instrucciones de la CNA, el informe contempla al menos los siguientes contenidos:

1. Marco de referencia institucional. El objeto de esta sección es proporcionar un conjunto de antecedentes que establezca el contexto institucional y permita evaluarla desde la perspectiva de sus propias definiciones. Incluye al menos las siguientes secciones:
 - Breve descripción de la institución, sus funciones y sus autoridades.
 - Descripción de las metas y objetivos institucionales, y de la forma en que éstas se traducen en las escuelas, áreas, carreras o en las instancias correspondientes de la estructura de la institución.
 - Estructura de gobierno de la institución, incluyendo en ella órganos unipersonales y colegiados, acompañada de un organigrama o su equivalente.
2. Análisis crítico de los resultados de la evaluación realizada, contemplando al menos las siguientes secciones:
 - Análisis de la vigencia y aplicación de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad existentes en la institución para cada una de las áreas en evaluación, en los distintos niveles y unidades de la institución.

- Análisis de los resultados de la aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad. Esto incluye antecedentes acerca del avance observado hacia el logro de los propósitos y objetivos en las áreas de gestión institucional, docencia de pregrado y en las áreas adicionales, cuando corresponda.
 - Una evaluación de los antecedentes cualitativos y cuantitativos presentados como indicadores para medir el grado de avance.
 - Identificación de principales fortalezas y debilidades.
3. Principales observaciones derivados de procesos previos.
- Análisis de los resultados de procesos de evaluación previos (cuando corresponda).
 - Analiza el modo mediante el cual la Institución se ha hecho cargo de dichas observaciones, estableciendo evidencias concretas de avances.
4. Ajustes previstos o planes de mejoramiento destinados a perfeccionar las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad:
- Identificación de las áreas en las que se ha determinado que es necesario desarrollar acciones de mejoramiento en el mediano plazo (tres a cinco años).
 - Acciones previstas, resultados esperados y plazos para el desarrollo de las acciones contempladas en el plan de mejoramiento.
 - Mecanismos que se utilizarán para verificar la eficacia de las acciones de mejoramiento, sus resultados y el impacto de las mismas sobre la calidad de los servicios prestados.
5. Documentos anexos de respaldo. Deberán incluirse como anexos, los documentos e información básica y un reporte que sintetice los resultados del proceso de consulta a los informantes clave. Adicionalmente, deberán incorporarse datos o antecedentes que se mencionan en el texto y que contribuyen a su mejor comprensión; otros materiales de apoyo, tales como documentos institucionales, resultados de evaluaciones previas u otros antecedentes; y un listado de materiales adicionales que se encuentren a disposición de los evaluadores externos.

IV. 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.

A. 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.

1) 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 externos.

El Comité de Pares debe ser un equipo debidamente articulado. Si bien es natural y enriquecedor que existan diferencias de opinión y estilo, es preciso recordar que el objetivo es que concuerden en un informe común, para lo cual es indispensable que exista la disposición a trabajar en equipo en pos de un objetivo compartido.

En efecto, el valor del Comité está en la diversidad organizada de sus miembros, los que permiten diversas miradas frente al objeto de análisis. Los juicios deben ser del Comité en pleno, justamente para asegurar su validez y reconocimiento por parte de la Institución.

2) COMPROMISOS QUE SUSCRIBE EL PAR EVALUADOR

La Comisión Nacional de Acreditación espera que los pares evaluadores adopten los compromisos que se indican a continuación.

a) Conocer las normas y orientaciones del proceso.

- Conocer el proceso de evaluación definido y conducido por la CNA, familiarizándose con las orientaciones generales, los criterios de evaluación y los materiales disponibles.
- Conocer y comprender los criterios de evaluación correspondientes, con el fin de cautelar durante la evaluación el sentido de éstos.

b) Conocer y realizar todas las acciones contempladas en orden a alcanzar los objetivos del proceso de evaluación.

- Participar en las instancias de entrenamiento o capacitación que sean requeridas.
- Participar en todas las actividades establecidas para la preparación y desarrollo de la visita.
- Informar a la CNA todo cambio relevante que se produzca en su trayectoria laboral.
- Mantener la confidencialidad de todo el material que reciba en relación a la visita, así como de toda información que reciba en el curso de la misma.
- Leer y estudiar detenidamente el informe de autoevaluación institucional y todos los antecedentes documentales.

c) Estar dispuesto a aplicar y cumplir con los procedimientos y exigencias del proceso de acreditación conducido por la Comisión.

- Estar dispuesto a formar parte de un equipo de trabajo que se constituye bajo la coordinación de un presidente, cuando forme parte de un comité de pares.
- Aplicar los términos de referencia.
- Completar el formulario de preparación de la visita (Anexo 1) y participar en la reunión preparatoria, contribuyendo a la formulación del programa de la visita.
- Destinar a la visita el tiempo establecido en la programación, participando en todas las actividades definidas por el comité de pares.
- Evaluar externamente a la institución, teniendo presente sus propósitos institucionales.
- Contribuir oportunamente a la elaboración del informe escrito que se presentará a la CNA, en la forma concordada por el comité de pares.
- En general, apoyar y contribuir en toda labor o actividad que la Comisión requiera para el momento del pronunciamiento.

3) INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Un aspecto particularmente sensible es la identificación de inhabilidades y posibles conflictos de interés que pueden presentar los pares evaluadores. Es por ello, que resulta relevante distinguir ambos aspectos.

Constituye una inhabilidad –impedimento legal- para participar en un proceso de evaluación externa, el desempeño de funciones directivas superiores en alguna IES. Aquellos pares evaluadores que se encuentren vinculados con alguna institución de educación superior, ya sea en cuanto a su propiedad, intereses patrimoniales o bien, porque desarrollan labores remuneradas en ella, se encontrarán inhabilitados para participar en el proceso de evaluación externa de la respectiva institución. Asimismo, no podrán realizar evaluaciones en aquellas IES en que hubiesen cursado estudios de pre o postgrado o con las que mantengan algún tipo de relación contractual, hasta transcurrido dos años desde que el vínculo hubiese terminado.

En cuanto a los posibles conflictos de interés entre los pares evaluadores y la institución visitada, tales como vinculación laboral o académica reciente o relaciones de parentesco cercana con directivos o académicos de la institución, la CNA espera que todo evaluador que se encuentre en una situación que potencialmente pudiera representar un conflicto de interés o que pudiera restarle imparcialidad en su labor, lo informe a la Secretaría Ejecutiva cuanto antes, con el fin de analizar su situación y evaluar si es conveniente que participe en la visita. Así, con el objeto de contribuir a la transparencia del proceso, todos los evaluadores deberán suscribir una declaración jurada previa a su participación en los procesos de evaluación.

4) CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE PARES

El comité de pares está integrado por, al menos, cuatro personas, a saber:

- Presidente, responsable de la dirección y coordinación del comité;
- Dos (o más) evaluadores expertos en las áreas en las que la institución será evaluada.
- Un evaluador extranjero especialista en procesos de acreditación o en algunas de las áreas evaluadas.

Adicionalmente, integra el comité de pares un coordinador, miembro del equipo profesional de la CNA, que desempeña funciones de apoyo técnico y ministro de fe del proceso.

El presidente del comité de pares

La CNA designa a uno de los pares como presidente del comité. El presidente del comité es quien tiene la responsabilidad explícita de articular sus actividades, organizar el trabajo y conducir al comité a juicios consensuales. Esta tarea sólo puede cumplirse con la colaboración activa y comprometida de cada uno de los miembros del comité de pares. En caso de que existan divergencias, éstas se tratan en los momentos de reunión de trabajo del comité y, por supuesto, sin que se hagan evidentes a los miembros de la institución.

El presidente, además de cumplir con las funciones de los demás miembros del comité, tiene las siguientes funciones adicionales:

- Colaborar con la Secretaría Ejecutiva en la organización del proceso de evaluación externa y, en particular, en la visita de pares.
- Establecer una buena relación de trabajo con los directivos superiores de la institución.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos del proceso.

- Asignar funciones específicas al resto del comité de pares si es necesario.
- Monitorear el trabajo del comité, hacer ajustes, facilitar los consensos entre los pares y asegurar que el trabajo se mantenga ajustado a los objetivos de la visita y a los criterios de evaluación definidos.
- Organizar, con el resto del comité de pares, los informes oral y escrito.
- Emitir el informe oral de la visita ante las autoridades de la institución.
- Preparar el informe escrito y entregarlo en el plazo establecido.
- Informar al Pleno de la Comisión sobre el proceso de evaluación externa en el marco de la acreditación institucional, mediante la relatoría de los antecedentes generados.

Para los efectos de elaborar el informe escrito, cada miembro del comité de pares deberá hacer llegar al presidente su contribución. Para ello, los pares evaluadores cuentan con el formulario para la evaluación institucional de universidades (Anexo 2), que deberá completarse durante la visita y que facilitará tanto la adopción de consensos como la redacción del informe. Si bien es responsabilidad del presidente redactar el informe, éste se construye con los aportes de todos los integrantes y es, por consiguiente, un *informe del comité de pares*.

5) LA VISITA

Las visitas de evaluación externa tienen, por lo general, una duración de tres a cinco días, con un equipo de pares de cuatro o más personas. Estas visitas siempre significan la irrupción de un extraño en una institución, generándose así una situación que puede ser inicialmente incómoda. Corresponde a los pares, desde el comienzo de la visita, crear un clima de colaboración y confianza que permita avanzar en conjunto hacia el logro de los objetivos del proceso. Para ello, es importante recordar que la evaluación externa se basa en la deferencia hacia las instituciones visitadas y el respeto entre pares.

Antes de la visita los pares deben familiarizarse con el contexto cultural y

organizacional de la institución que visitan, con el fin de mantener durante todo el proceso una actitud de respeto a las dinámicas propias de la institución visitada, aun cuando pudieran no compartir los principios que la sustentan o la forma de materializarlos⁶.

También debe tenerse presente que la visita de pares forma parte de un proceso mayor y, por tanto, constituye uno de los elementos indispensables de la evaluación con fines de acreditación, de importancia comparable con la del informe de autoevaluación institucional. Los antecedentes provistos por el comité de pares representan el juicio de validación externa, idóneo e independiente, sobre el nivel de cumplimiento de una institución respecto de sus procesos de autorregulación, y la aplicación de sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad expresada en resultados.

En concreto, esto significa que el comité de pares visita la institución en representación de la CNA, en virtud de su competencia académica o profesional. En este sentido, constituye la presencia de la CNA en la institución y, por consiguiente, sus integrantes actúan como consultores de la Comisión.

6) DESPUÉS DE LA VISITA: FIN DE LA RELACIÓN ENTRE LOS PARES Y LAS INSTITUCIONES

Terminada la visita de evaluación externa, finaliza todo contacto entre los pares evaluadores y la institución visitada. Desde ese instante, los pares evaluadores quedan obligados a mantener confidencialidad de los antecedentes revisados durante la visita. En caso de existir la necesidad de contar con antecedentes adicionales, éstos deberán ser gestionados a través del coordinador del proceso.

6 En caso que un evaluador tenga discrepancias serias con el tipo de institución o bien con la metodología del proceso de evaluación, la CNA espera que lo haga presente en forma oportuna, de modo de evaluar en conjunto, la conveniencia de su participación en esa visita.

B. LA PREPARACIÓN DE LA VISITA

1) LA REUNIÓN PREPARATORIA

Alrededor de dos semanas previas a la visita se realiza la reunión preparatoria del comité de pares, a la cual deben asistir todos los miembros del comité, incluido el par extranjero, quien participará a través de medios remotos. Antes de dicha reunión, cada evaluador debe haber completado y enviado al Presidente y al coordinador del proceso, copia del formulario de preparación de la visita (Anexo 1). Esto último es indispensable, puesto que asegura que todos los evaluadores han estudiado en detalle la información disponible y permite compartir al interior del comité, las apreciaciones individuales de los pares relativas a la institución.

El Formulario de Preparación de la Visita se completa luego de haber analizado la documentación de la Institución. Tienen por objeto sistematizar la lectura de los antecedentes, determinar aspectos críticos, identificar posibles vacíos o requerimientos de información e identificar a personas o grupos con los cuales será necesario reunirse durante la visita. Son, por consiguiente, un instrumento esencial para la preparación y organización de la visita.

Las demandas de información y entrevistas recogidas en los formularios permiten establecer las necesidades que debe satisfacer el programa de visita. Sobre esa base, el Coordinador del Comité elabora una propuesta de programa que, una vez concordado con el Comité de Pares, es enviado a la Institución.

Durante la reunión preparatoria, la CNA entregará un informe sobre la sustentabilidad financiera de la institución a evaluar, que el comité de pares deberá analizar y ponderar junto con el resto de los antecedentes entregados. Dicho informe será encargado por la CNA a un organismo especializado independiente, y su objetivo será evaluar la sustentabilidad económica del proyecto educativo en el contexto de los procesos de acreditación institucional. Este informe de sustentabilidad, es un insumo para el análisis que efectuará el comité de pares. Resulta importante destacar, por tanto, que será el comité el que deberá complementar dicho análisis con sus conocimientos sobre el campo específico de la educación superior.

La institución tendrá acceso a este informe antes de comenzar la visita, lo que

facilitará su trabajo, respecto a los temas financieros. En caso que la universidad presente observaciones sobre el informe, las aclaraciones podrán ser efectuadas al comité de pares durante la visita y podrán ser incluidas en el documento de observaciones al informe de evaluación externa, para evitar la emisión de un documento adicional.

El comité de pares es libre de aceptar o rechazar las conclusiones contenidas en el informe de sustentabilidad financiera, lo que debe quedar debidamente respaldado en el respectivo informe de evaluación externa.

Inmediatamente antes del inicio de la visita (el día anterior o a primera hora del día de inicio), el Comité de Pares se vuelve a reunir con el propósito de afinar los últimos detalles y programaciones para la visita de evaluación externa.

En esta última reunión se revisan las últimas impresiones de los evaluadores al material trabajado, el Presidente asigna tareas y se organizan las reuniones y entrevistas del primer día.

El programa de la visita

El programa es propuesto por el coordinador de la visita y aprobado por el comité de pares. Por ello, este documento debe ser revisado por el comité en la reunión preparatoria, indicando los cambios que a su juicio son necesarios para cubrir adecuadamente los objetivos de la evaluación y adaptando las denominaciones de las instancias y autoridades de la institución que se visitará.

Algunos elementos que deben ser considerados al momento de preparar el programa son los siguientes:

- Incluir entrevistas con todos los actores relevantes, considerando cada una de las áreas objeto de evaluación.
- Dejar tiempo para el trabajo interno del comité.
- Dejar tiempo para la revisión de documentos u otros antecedentes solicitados.

- Dejar espacios al final de cada día para completar el formulario para la evaluación institucional (Anexo 2).

Inmediatamente terminada la reunión preparatoria, el coordinador de la visita envía a la contraparte institucional el programa, para que la universidad comience a coordinar las reuniones. Muchas veces, la institución solicita cambios en la programación propuesta, requerimiento que debe ser analizado y evaluado por el comité antes de su eventual aceptación.

Si bien el programa de visita queda establecido en la forma señalada, siempre será posible introducir ajustes a las actividades, lo cual deberá ser conversado por el presidente y el coordinador de la visita con las autoridades de la institución.

C. LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA

1) PREPARACIÓN INMEDIATA DE LA VISITA

El tiempo destinado a la visita es limitado. Por consiguiente, es esencial aprovecharlo al máximo y para esto es preciso revisar antes de la visita los puntos centrales de la evaluación. Hay que evitar distraer la atención hacia otros aspectos que, aunque puedan ser extremadamente interesantes, no forman parte del proceso evaluativo que se sigue en esta oportunidad y, por tanto, deben dejarse de lado durante la visita.

Para poder aprovechar eficientemente el reducido tiempo de la visita, la preparación de las reuniones y entrevistas es clave. Esto se hizo en la reunión previa a la visita, realizada el día anterior o a primera hora del primer día. En dicha instancia puede ser útil asignar a distintos miembros del Comité la responsabilidad de conducir diversas reuniones o entrevistas o dividir el Comité para sostener reuniones paralelas, cautelando que en cada reunión estén presentes a lo menos dos miembros del Comité.

En caso de que sea necesario, es posible pedir información adicional relativa a los temas tratados. Sin embargo, es preciso recordar que en ese caso hay que hacerse el tiempo para revisarla. Hay que tener especial atención en solicitar solo antecedentes que no estén incorporados en los anexos del Informe de Au-

toevaluación Institucional y que sean realmente necesarios para la realización de la evaluación.

No hay que perder de vista que el objetivo de todas las entrevistas es avanzar hacia el informe final, de modo que conviene ir revisando los formularios a fin de identificar en qué áreas los antecedentes son insuficientes y cuáles se encuentran adecuadamente cubiertas.

2) REUNIONES Y ENTREVISTAS

En toda visita hay ciertas reuniones y entrevistas indispensables. Adicionalmente pueden añadirse otras, pero las señaladas a continuación deben efectuarse de todas maneras.

A) Reunión inicial con autoridades

Esta es una reunión esencialmente protocolar y la que establece el marco de referencia para la visita, tanto desde el punto de vista de la Institución como desde la perspectiva del Comité de Pares. Es, por tanto, la oportunidad para hacer las presentaciones oficiales de las autoridades institucionales y de los miembros del Comité de Pares. Asimismo, corresponde plantear los objetivos y la dinámica de la visita, aclarando las posibles dudas o confusiones que puedan existir.

En esta oportunidad, la Institución puede presentar su situación actual y la forma como percibe su desarrollo futuro, incluyendo la identificación de temas que considera que el Comité debería abordar. No es una oportunidad para hacer presentaciones demasiado largas, ya que limita el tiempo para hacer preguntas.

La relación establecida durante esta reunión es clave para el desarrollo de la visita. En ella el Presidente debe destacar el espíritu colaborativo y profesional de los miembros del Comité, su compromiso con la calidad del servicio educativo y la disposición del Comité para reunirse con todos los actores de la Institución, manteniéndose abierto a los requerimientos de los directivos. No obstante, hay que resguardar las independencias de las reuniones ya fijadas.

B) Reunión con las autoridades correspondientes a cada una de las áreas

Los directivos son los responsables de la definición, evaluación y ajuste de las políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad, por cuanto son uno de los actores más relevantes para la evaluación.

Durante el proceso de preparación de la visita, el Comité de Pares ha tenido la oportunidad de identificar quiénes son las autoridades pertinentes, considerando las áreas contempladas en cada Institución. Se sugiere que estas incluyan al menos:

- Los vicerrectores académicos y de asuntos administrativos y financieros (o equivalentes)
- Decanos o equivalentes
- Directores de departamento, escuela o instituto.
- Directores de planificación
- Directivos responsables de investigación, postgrado o extensión, cuando corresponda.

C) Reuniones con otros actores relevantes

- Entrevistas con personal académico: su objetivo suele ser el análisis de temas relativos a la investigación, el diseño de programas y la pedagogía, la gestión académica, o la confirmación de temas planteados por los estudiantes.
- Reunión con estudiantes: los estudiantes siempre son una buena fuente de información, pero esta debe ponerse en perspectiva en el contexto de la información obtenida y de las prioridades de este proceso. Estas entrevistas se efectúan sin la presencia de docentes o autoridades. La convocatoria es efectuada por la propia Institución, no obstante, el Comité de Pares en el Programa de visita puede proporcionar orientaciones para ello. En esta reunión, o en alguna otra adicional, es recomendable convocar a integrantes de las organizaciones estudiantiles que operen al interior de la Institución.

- Reunión con personal administrativo, sobre todo cuando se trata de evaluar la aplicación de procedimientos relativos a gestión. La Ley 20.129 establece explícitamente que las instituciones deben facilitar la participación de funcionarios. En este aspecto, resulta recomendable dividir el comité de pares a fin de lograr una revisión más amplia de la infraestructura y equipamiento que dispone la Institución.
- Reunión con titulados. Busca indagar en información relativa al seguimiento de titulados, el uso de la información proveniente de éstos, la empleabilidad y en la progresión de los estudiantes hacia su titulación.
- Reunión con agrupaciones sindicales o estudiantiles. El comité de pares, o las propias instituciones, eventualmente sugieren realizar una reunión con representantes de los funcionarios, académicos o estudiantes, como una forma de obtener una mirada gremial del funcionamiento institucional.
- El Comité de Pares deberá decidir cuan relevante considera un recorrido por las instalaciones, así como el tipo de instalaciones que desea conocer y las personas con que quiere conversar durante dicho recorrido.

D) Algunas recomendaciones para el desarrollo de las entrevistas

- Iniciar la entrevista con una breve introducción acerca del sentido de la visita y el rol de la entrevista dentro de ella.
- Mantener las preguntas en el ámbito de competencia de los entrevistados.
- Cubrir todos los temas previstos en la preparación de la entrevista.
- Evitar que la conversación se aparte del tema, pero estar dispuestos a explorar áreas emergentes que necesiten clarificación.
- Evitar realizar comparaciones con otras instituciones de educación superior.
- Ofrecer la oportunidad para que los entrevistados agreguen temas que consideran importantes.

- Durante la entrevista, no emitir juicios acerca de la información recibida ni comentarla con los demás integrantes del Comité.
- Mantener presentes los objetivos de la visita y las áreas objeto de evaluación y tomar notas para el informe.
- Ajustar la entrevista al tiempo previsto

La Institución pone a disposición del Comité una sala de trabajo, donde se encuentra la información que el Comité considera necesario tener a mano para consultar durante la visita: manuales y folletos publicitarios; programas de cursos; trabajos de los alumnos; ejemplos de la producción docente o de investigación de los académicos u otros materiales semejantes.

La sala suele contar con las facilidades necesarias para que el Comité sostenga reuniones de trabajo, e idealmente tener una conexión telefónica, un computador, proyector e impresora. Las gestiones operativas son siempre realizadas por el Coordinador de la visita.

E) Visita a sedes

El proceso de evaluación externa considera la visita a sedes, tratando de abarcar el mayor número de ellas, a fin de evaluar la homogeneidad del servicio entregado por la Institución.

El Reglamento de Acreditación Institucional establece que se deben visitar todas las sedes. Cuando el número de estas sea superior a 10, la Secretaría Ejecutiva seleccionará las sedes a visitar.

A fin de visitar el mayor número de sedes, muchas veces el Comité de Pares se divide en subgrupos. Se debe tener presente que, debido a problemas de conexión, muchas veces se hace imposible abarcar todas las sedes.

F) Progresión de la visita

Durante la visita es indispensable cubrir todos los aspectos relativos a la evaluación de las áreas. Es recomendable que el Comité de Pares revise diariamente los avances e identifique los aspectos en los que es necesario recabar mayor información. Para esto, el Comité revisa en conjunto la

totalidad de los aspectos en evaluación, usando para esto el Formulario para la Evaluación Institucional.

Cada evaluador, durante el curso de la visita, debe ir completando su formulario. En las reuniones internas, el Comité trabaja en conjunto el Formulario, creando un consolidado que considera la opinión y evaluación de todos los integrantes del Comité. Es importante recordar que, en este ejercicio, las opiniones y evaluaciones del Comité deben estar respaldadas con evidencias que den cuenta de lo dicho.

Si algún miembro del Comité requiere profundizar en un tema en específico, para lo que necesita de información o reuniones adicionales, debe conversarlo con el Presidente del Comité y el Coordinador. Este último es quien realiza las gestiones con la Institución y coordina los aspectos necesarios para satisfacer la necesidad.

G) El informe de salida

Al término de la visita es usual que el comité informe a la institución acerca de las principales observaciones que ha efectuado durante ella. Se trata de un ejercicio deferente hacia una institución que ha dedicado tiempo y esfuerzo no sólo a la visita, sino a todo el proceso de evaluación y, por consiguiente, tiene derecho a una retroalimentación luego de la visita.

Sin embargo, es importante hacer presente que se trata de conclusiones preliminares, las que pueden ser modificadas o calificadas durante la reflexión conducente a la redacción del informe escrito.

Hay algunas estrategias que es conveniente considerar al elaborar el informe de salida. Éstas facilitan la labor del presidente y disponen de mejor manera a las autoridades, favoreciendo su cabal comprensión:

Enfocar el informe de manera positiva, constructiva y de apoyo.

Concentrarse en áreas o mensajes claves, sin entrar en detalles.

Enumerar las fortalezas al principio, para crear un clima apropiado. Luego, es posible entrar en un análisis de las debilidades.

Plantear las debilidades desde una perspectiva constructiva, lo que facilita su aceptación (sin disfrazarlas de modo que dejen de parecer debilidades).

Plantear los problemas observados, sin sugerir soluciones.

Señalar que se trata de un informe preliminar, cuyas conclusiones pueden modificarse levemente al redactar el informe escrito.

Por último, es recomendable que el comité elabore el informe de salida por escrito (aun cuando se presenta en forma oral, sin entregar un texto a la institución). En efecto, contar con el texto del informe de salida contribuye a la consistencia entre éste y el informe de evaluación externa.

La institución no tiene permitido registrar la lectura del informe de salida, por lo que el comité debe ser cuidadoso con el manejo de la versión impresa.

D. EL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Luego de terminada la visita, el comité de pares tienen un plazo máximo para presentar su informe. Dicho plazo está indicado en el contrato de prestación de servicios profesionales, y es firmado por los evaluadores durante la reunión preparatoria. El informe de evaluación externa debe tener las siguientes características:

- El informe debe ser acotado a los términos de referencia. Se recomienda seguir la pauta contenida en el anexo 3 (estructura de informe de pares UES).
- Se redacta sobre la base de los formularios de evaluación utilizados durante la visita, los que recogen las observaciones de los integrantes del comité de pares con respecto a las principales fortalezas y debilidades de la institución y del proceso de evaluación institucional en su conjunto.

- El informe escrito debe ser consistente con el informe oral realizado al final de la visita, aun cuando evidentemente considera un análisis más decantado y mayor información.
- Es indispensable que el comité se pronuncie sobre el cumplimiento de la institución respecto de los criterios, defina fortalezas y debilidades por dimensión de evaluación y establezca un juicio global por área a partir de los criterios transversales antes definidos. Finalmente, se espera que el comité pondere las principales fortalezas y debilidades institucionales. Los juicios de evaluación deben ser fundamentados de manera cualitativa y con base en evidencias. En caso que uno o más de los integrantes del Comité no estén de acuerdo con las conclusiones del resto del equipo, deberá preparar un documento con el detalle de explique su diferencia, este documento deberá ser incorporado como un capítulo del informe de pares.

Estructura del informe

El detalle de la estructura del informe se presenta en el Anexo 3. Sin embargo, en términos generales, los contenidos del informe de evaluación externa debieran seguir la siguiente estructura:

A) Descripción de la institución

Presentación de la institución, estableciendo las áreas evaluadas y los elementos de contexto indispensables para poner en perspectiva y comprender los contenidos del informe.

B) Proceso de autoevaluación interna

Describir y analizar el proceso de autoevaluación interna, así como la calidad del informe de autoevaluación institucional (validez y confiabilidad del informe, nivel analítico, identificación de fortalezas y debilidades)

Es posible que la opinión del Comité en cuanto al proceso y al informe no sean necesariamente coincidentes, por cuanto es positivo analizar independientemente ambos aspectos. Con todo, lo importante es que el Comité de Pares se pronuncie sobre la calidad del proceso de autoeva-

luación, en cuanto instrumento que permite, o no, detectar las fortalezas y debilidades institucionales acerca de sus mecanismos de aseguramiento de la calidad (y generar acciones de mejoramiento en consecuencia). Asimismo, interesa del informe que sea lo suficientemente claro y útil, tanto para el uso del Comité de Pares como para la propia Institución.

C) Descripción de la visita

En este apartado se debe realizar una breve descripción de la visita, lo cual incluye: integrantes del Comité de Pares, fecha de la visita, principales actividades desarrolladas y la disposición de la Institución respecto a las interrogantes y solicitudes del Comité de Pares. Se sugiere también el programa efectivamente seguido durante la visita, incorporando las observaciones que los pares consideren necesarias, si las hay.

D) Análisis de las áreas de evaluación

Análisis por área, considerando para cada una de ellas los siguientes aspectos:

- Claridad en la definición de propósitos.
- Existencia de políticas y mecanismos de autorregulación formalmente definidos.
- Aplicación de las políticas y mecanismos institucionales en los distintos niveles de la Institución.
- Resultados.
- Capacidad de autorregulación de la Institución (ajustes y correcciones, planes de mejoramiento).
- Principales fortalezas y debilidades.

Análisis integrado de la Institución, diferenciando claramente entre las áreas obligatorias (docencia de Pregrado y gestión institucional) y las áreas electivas. Principales fortalezas y debilidades.

E) Avances respecto al proceso anterior

En este apartado interesa el comité pueda dar cuenta de los distintos niveles de avance de cada uno de los puntos señalados en la resolución del proceso anterior, con la finalidad de analizar de forma pormenorizada las acciones emprendidas y su efectividad, señalando aquello que fue superado, que se encuentra en desarrollo o pendiente de solución.

F) Síntesis de la evaluación

Finalmente, interesa un análisis global del Comité, que indique las principales fortalezas y debilidades institucionales observadas, sin proponer recomendaciones de mejoramiento futuro.

G) Anexos al informe de pares

Documentos de respaldo, si el Comité de Pares lo estima necesario. Sin embargo, la Secretaría Ejecutiva cuenta con la totalidad de los antecedentes presentados por la Institución, por cuanto se recomienda adjuntar como anexos sólo los documentos indispensables para la comprensión del informe.

E. REVISIÓN DEL INFORME

La Secretaría Ejecutiva efectuará una revisión del informe enviado a fin de resguardar que éste contenga todos los elementos indispensables.

El informe, básicamente, debe ser claro y preciso, no debe contener contradicciones y las fortalezas y debilidades consignadas deben desprenderse del cuerpo del análisis efectuado. Asimismo, las evaluaciones realizadas deben sustentarse en evidencia que se haya tenido a la vista y se debe evitar hacer sugerencias. Finalmente, no corresponde al Comité de Pares efectuar una sugerencia respecto a la decisión de acreditación.

F. OBSERVACIONES DE LA INSTITUCIÓN

La CNA enviará a la Institución el Informe del Comité de Pares, la cual dispondrá de diez días hábiles para formular observaciones a los aspectos factuales ahí contenidos, sobre todo en caso de que sea necesario corregir algún antecedente que haya sido consignado erróneamente.

G. RELATORÍA

Corresponde al Presidente del Comité de Pares presentar al Pleno de la Comisión la evaluación de la Institución visitada. Para ello, el Presidente debe integrar a su análisis las observaciones efectuadas por la Institución.

La presentación tiene una duración de media hora aproximadamente, a lo cual le sigue una ronda de preguntas de los miembros de la Comisión.

El Departamento de Acreditación Institucional brindará apoyo técnico a quienes deban efectuar dicha operación.

V. PRONUNCIAMIENTO

El informe de autoevaluación institucional, el informe de evaluación externa, el informe financiero, las observaciones de la institución, y otros antecedentes que sean utilizados para corroborar, verificar o complementar la información proporcionada por la institución, ingresarán a sesión del pleno de la Comisión Nacional de Acreditación. Basado en la ponderación de la totalidad de los antecedentes, la Comisión emitirá el juicio de acreditación correspondiente.

De acuerdo a lo definido en el la Ley 20.129, la CNA podrá acreditar o no acreditar a la Institución, en virtud del nivel de desarrollo de sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad, en las distintas áreas que sean sometidas a evaluación.

La acreditación puede tener un plazo máximo de vigencia de siete años. El plazo depende esencialmente del nivel de desarrollo y cumplimiento de los criterios.

Cabe destacar que el juicio de acreditación corresponde a la CNA, y no a los pares evaluadores, quienes solo emiten un informe calificado como evaluadores externos.

VI. COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN

De acuerdo al Reglamento de Acreditación Institucional, una vez adoptado el acuerdo de acreditación, la Secretaria Ejecutiva, dentro de las 24 horas siguientes, deberá comunicar a la Institución sobre la decisión adoptada. Luego, dentro de los 30 hábiles siguientes a la adopción de la decisión, la Institución será notificada del acto jurídico que contiene los fundamentos del juicio efectuado.

VII. RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECURSO DE APELACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Ley 19.880, la Institución podrá interponer un Recurso de Reposición respecto de la decisión de acreditación, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución. La Comisión dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse al respecto. Todo este proceso se encuentra normado en la circular 21 de la Comisión Nacional de Acreditación.

En caso de ser rechazada la acreditación de la Institución, se podrá apelar ante el Consejo Nacional de Educación dentro del plazo de 15 días hábiles desde que se notifica la Resolución que se impugna.



Anexos

ANEXO 1 – FORMULARIO DE PREPARACIÓN DE VISITA PARA UNIVERSIDADES

Formulario de Preparación de la visita

El presente documento permite capturar las primeras impresiones de 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.

La utilidad de este formulario es que permite identificar los nudos críticos que presenta la institución, vacíos de información e informantes que resultaran claves para la construcción del juicio evaluativo. Por dicha razón, este documento debe ser completado por cada evaluador de forma separada y ser enviado al coordinador de la visita una semana antes de la realización de la reunión preparatoria. Esto permitirá focalizar y aprovechar mejor la instancia.

Este documento se compone de tres secciones. La primera está destinada a la identificación de tres nudos críticos, en los que debiera centrarse la evaluación externa. La segunda considera la evaluación de las áreas sometidas a acreditación, con sus respectivos criterios. Finalmente, la tercera sección busca identificar los actores a convocar durante la visita y las instalaciones a recorrer.

Institución:
Par evaluador:

1. NUDOS CRÍTICOS

En este apartado, se solicita a los evaluadores identificar y priorizar 3 nudos críticos que presenta la institución, que debieran abordarse como prioridad durante la visita de evaluación externa. Indicar los actores con los que el comité debiera reunirse para tratar estos temas.

1	
2	
3	

2. EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROFUNDIZAR EL JUICIO EVALUATIVO EN CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE LAS ÁREAS SOMETIDAS A ACREDITACIÓN.

Indicar las primeras apreciaciones sobre cada uno de los criterios expuestos a continuación. Además, identificar los aspectos a profundizar en la visita de evaluación externa y detectar vacíos de información que dificultan el desarrollo del juicio evaluativo de cada uno de los criterios.

A) Gestión Institucional

Criterio	Juicio evaluativo preliminar	Aspecto a profundizar en la visita (indicar actor a consultar)	Vacíos de información
Misión y propósitos			
Estructura organizacional y sistema de gobierno			
Recursos materiales			
Recursos financieros			
Análisis institucional			

B) Docencia de pregrado

Criterio	Juicio evaluativo preliminar	Aspecto a profundizar en la visita (indicar actor a consultar)	Vacíos de información
Propósitos			
Diseño y provisión de carreras			
Proceso de enseñanza			
Docentes			
Estudiantes			
Investigación			

C) Docencia de postgrado

Criterio	Juicio evaluativo preliminar	Aspecto a profundizar en la visita (indicar actor a consultar)	Vacíos de información
Criterios para la evaluación interna y externa de la oferta			
Criterios para asegurar la dotación académica			
Criterios de asignación de recursos destinados al apoyo de infraestructura, instalaciones y recursos			
Vinculaciones de los programas con áreas de investigación y desarrollo			

D) Investigación

Criterio	Juicio evaluativo preliminar	Aspecto a profundizar en la visita (indicar actor a consultar)	Vacíos de información
Política institucional			
Disponibilidad de recursos (internos y externos)			
Participación en fondos abiertos y competitivos			
Vinculación con la docencia de pre y postgrado			
Impacto			

E) Vinculación con el medio

Criterio	Juicio evaluativo preliminar	Aspecto a profundizar en la visita (indicar actor a consultar)	Vacíos de información
Diseño y aplicación de la política institucional			
Instancias y mecanismos formales y sistemáticos de vinculación con el medio externo			
Asignación de recursos			
Vinculación con la docencia de pre o postgrado o con las actividades de investigación			
Impacto en el medio interno y externo			

3. ENTREVISTAS DURANTE LA VISITA

Los programas de visitas tienen una estructura bastante similar. Se programan reuniones con las distintas autoridades institucionales e informantes claves (docentes, estudiantes, empleadores, egresados o graduados, beneficiarios de las actividades de vinculación con el medio, investigadores, etc.). A continuación se solicita indicar las instancias a las que se le debe asignar mayor participación durante la visita.

Finalmente, las visitas contemplan la visita a las instalaciones. Indicar qué instalaciones cree que debieran ser recorridas por el comité de pares. Asimismo, en caso de existir sedes, indicar cuáles debieran ser visitadas por el comité de pares.

ANEXO 2 – FORMULARIO INFORME DE VISITA PARA UNIVERSIDADES

FORMULARIOS PARA LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSIDADES

El siguiente formulario está diseñado para ser completado por los pares evaluadores durante la visita. Su objetivo es facilitar el proceso evaluativo, sistematizando los juicios de evaluación. Los antecedentes recogidos en este formulario constituyen la base para la elaboración del informe escrito de los Comités de Pares.

El Comité de Pares deberá pronunciarse, en cada una de las áreas de evaluación (gestión institucional y docencia de pregrado como áreas mínimas), respecto de la existencia formal y la aplicación sistemática y eficaz de las políticas y mecanismos tendientes a la verificación del logro de sus propósitos declarados, así como respecto de sus resultados, en una perspectiva de calidad.

Los juicios de evaluación del Comité de Pares deben fundamentarse y sustentarse con evidencia presente en documentos o en las reuniones sostenidas. Finalmente, en cada una de las áreas de evaluación, se debe señalar las principales fortalezas o debilidades observadas.

Institución:
Par evaluador:

EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA

Existe una unidad o encargados del proceso de autoevaluación interna claramente identificables. Evaluar su desempeño en el proceso.
Se observa participación de la comunidad académica y estudiantil.
Instrumentos mediante los cuales se recopiló información y nivel de cobertura de los mismos.
Se evidencia socialización del proceso y sus resultados.
El proceso de autoevaluación interna fue un proceso de utilidad para la institución.
El informe de autoevaluación institucional es claro, completo, objetivo, crítico y sus conclusiones están respaldadas.
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.
Evidencias:

ÁREAS MÍNIMAS DE EVALUACIÓN

GESTIÓN INSTITUCIONAL

3) MISIÓN Y PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

La institución tiene claramente definidos sus propósitos, metas y objetivos
Esta definición le permite establecer prioridades y orientar su desarrollo
Esta definición le permite verificar su cumplimiento (Indicar mecanismos instalados para ello).
Esta definición le permite orientar el desarrollo y aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad (Indicar los mecanismos actualmente existentes).
Los propósitos institucionales están expresados en metas verificables, conocidas por los principales actores (Indicar dónde están contenidas dichas metas y cómo se han socializado)
Indicar si existen ajustes a la misión, visión y Plan de Desarrollo Estratégico. Evaluar su consistencia.
Evidencias:

4) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y SISTEMA DE GOBIERNO

La estructura institucional es clara y formalmente definida
La estructura institucional es funcional y coherente para el desarrollo de los propósitos institucionales.
Existen mecanismos apropiados y eficaces para controlar el funcionamiento de la estructura institucional
Existe consistencia entre las definiciones formales de la estructura organizacional y el actual ejercicio de la misma.
El sistema de gobierno y las instancias de toma de decisión, se encuentran clara y formalmente establecidos
El sistema de gobierno, considerando las diversas instancias de toma de decisiones a nivel central y en las distintas unidades de la institución, facilita el desarrollo institucional.
Los procedimientos utilizados para la elección y nombramiento de autoridades unipersonales e integrantes de cuerpos colegiados, se encuentran clara y formalmente establecidos. Indicar dónde.
Dichos procedimientos, son de público conocimiento de la comunidad institucional.
Se verifica cumplimiento de las funciones de autoridades colegiadas y unipersonales.
Las autoridades unipersonales se encuentran calificadas y son pertinentes al cargo desempeñado
Evidencias:

5) RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos existentes, evaluando su cantidad y calidad, resultan pertinentes a los objetivos trazados institucionalmente. (Considerar personal académico y no académico)
Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para seleccionar y contratar el personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, nivel de implementación, funcionalidad)
Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para desarrollar (perfeccionar o capacitar) al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, el nivel de implementación, cobertura y funcionalidad)
Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para evaluar al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, el nivel de implementación y cobertura, consecuencias de la evaluación y funcionalidad)
Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para promover al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, indicar la existencia de carrera administrativa, académica o de gobierno al interior de la institución, el nivel de implementación y funcionalidad)
Existe una política de remuneraciones para directivos, académicos y personal administrativo. Evidencias de su aplicación
Evidencias:

6) RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales de la institución son suficientes y adecuados en función de las necesidades y propósitos institucionalmente trazados.

Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos para **identificar** los requerimientos y **planificar** la disponibilidad de recursos físicos y materiales (infraestructura, equipos y recursos didácticos) en función de los propósitos institucionales.

Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos para **evaluar** el uso eficaz de los recursos físicos y materiales (infraestructura, equipos y recursos didácticos) en función de los propósitos institucionales.

Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos para **actualizar** los recursos físicos y materiales (infraestructura, equipos y recursos didácticos) en función de los propósitos institucionales.

Evidencias:

7) RECURSOS FINANCIEROS

La situación financiera de la institución le permite sustentar su proyecto educativo y cumplir con su plan estratégico. (conectar con Informe de sustentabilidad financiera)
Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos para la obtención, manejo y control de los recursos financieros necesarios, de modo de asegurar la viabilidad del desarrollo actual y futuro de la institución en los términos planteados por su propio plan de desarrollo.
Evidencias:

8) ANÁLISIS INSTITUCIONAL

La institución cuenta con un diagnóstico acerca de las condiciones del <u>medio interno</u> que afectan su desarrollo, y lo utiliza para efectuar ajustes y correcciones a su plan de desarrollo.
La institución cuenta con un diagnóstico acerca de las condiciones del <u>medio externo</u> que afectan su desarrollo, y lo utiliza para efectuar ajustes y correcciones a su plan de desarrollo.
La institución cuenta con una base sólida de información válida y confiable sobre los distintos procesos institucionales
La información con la que se dispone, se utiliza para tomar decisiones fundadas y avanzar hacia el logro de los propósitos definidos.
Evidencias:

DOCENCIA DE PREGRADO

9) PROPÓSITOS

Existencia de propósitos claros en relación a la docencia de pregrado
Estos propósitos orientan la acción respecto de decisiones tales como: apertura y cierre de sedes y carreras, población objetivo, vacantes y las características generales de la docencia.
La institución cuenta con políticas y mecanismos para la apertura / cierre de sedes; los cuales son claros y pertinentes.
La institución cuenta con políticas y mecanismos para determinar la oferta de carreras (incluyendo modalidad y jornada); los cuales son claros y pertinentes. (considerar apertura y cierre de carreras: mecanismos, planes, etc.)
Evidencias:

10) DISEÑO Y PROVISIÓN DE CARRERAS

Existen y se aplican eficazmente mecanismos para la definición y revisión de los perfiles de egreso.
Existen y se aplican eficazmente mecanismos para el diseño curricular de las carreras (considerar la realización de consulta al medio)
Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos tendientes a asegurar la asignación de recursos (humanos, físicos, didácticos y financieros) para las carreras. (indicar la existencia de estándares mínimos establecidos y el cumplimiento de éstos)
Existe homogeneidad en los servicios educativos entregados considerando: sede, jornada, modalidad y carrera. La institución ha dispuesto mecanismos para asegurar dicha homogeneidad.
Evidencias:

11) PROCESO DE ENSEÑANZA

El sistema de admisión es adecuado a los propósitos institucionales (revisar indicadores de admisión)
Existencia de un modelo educativo (o equivalente) implementado y pertinente a los fines institucionales.
El modelo educativo (o equivalente) es aplicado homogéneamente en todas las sedes y modalidades.
Los procedimientos de evaluación del aprendizaje son pertinentes a los propósitos institucionales.
La institución realiza seguimiento de sus resultados, y éste es utilizado para efectuar los cambios requeridos.
Existen resultados del proceso de enseñanza acordes a los propósitos institucionales (prestar atención a indicadores de retención, aprobación, egreso y titulación. Incorporar análisis de resultados obtenidos en pruebas estandarizadas, si corresponde)
Medidas adoptadas para el mejoramiento de los resultados del proceso de enseñanza.
Evidencias:

12) DOTACIÓN ACADÉMICA / DOCENTE

<p>El cuerpo académico es adecuado a los propósitos y definiciones institucionales. (evaluar en términos de: número, dedicación horaria, tipo de contrato, nivel de formación; si aplica comparar por sede y carrera)</p> <p>*evaluar de acuerdo a la orientación de la institución, p.e. U. docente, con investigación, de investigación.</p>
<p>Existen y se aplican eficazmente mecanismos y políticas para el reclutamiento y renovación del cuerpo docente.</p>
<p>Existen y se aplican eficazmente mecanismos y políticas para evaluación del cuerpo docente (indicar si está ligada a algún tipo de consecuencia)</p>
<p>Existen y se aplican eficazmente mecanismos y políticas para perfeccionamiento y capacitación del personal académico.</p>
<p>Existe una carrera académica y procesos de jerarquización formalizados y adecuados a las características de la institución.</p>
<p>Existen mecanismos de retiro voluntario (solo si aplica) y de recuperación de dotación académica</p>
<p>Evidencias:</p>

13) ESTUDIANTES

La institución ha realizado una definición del perfil de ingreso de sus estudiantes, la cual es utilizada para el desarrollo del proceso formativo.
La institución cuenta con una política arancelaria claramente definida y acorde a su población objetivo.
La institución atiende eficazmente a sus estudiantes mediante la implementación de ayuda económica. Esta resulta pertinente, en términos de implementación, resultados y cobertura, a la población objetivo que atiende.
La institución atiende eficazmente a sus estudiantes mediante la implementación de ayuda (social, de salud y/o psicológica). Esta resulta pertinente, en términos de implementación, resultados y cobertura, a la población objetivo que atiende
Existen políticas que atiendan a los estudiantes, considerando su progresión en el plan de estudio (existencia de cursos niveladores, existencia de diagnósticos, remediales, etc.)
Existen políticas y mecanismos eficaces para el contacto y seguimiento de egresados y atención a las necesidades que van demandando (cursos, postítulos, postgrado, etc.)
La institución utiliza el contacto con egresados para retroalimentar el servicio educativo entregado a sus estudiantes.
Evidencias:

Investigación

La institución cuenta con investigaciones realizadas para mejorar su docencia de pregrado.
La institución utiliza los procesos o resultados de la investigación realizada para mejorar la calidad de la docencia que imparte
Los indicadores de investigación existentes (fondos asignados, número de estudios realizados, publicaciones) son pertinentes a los fines trazados institucionalmente en relación a este ítem.
Evidencias:

ÁREAS ELECTIVAS DE EVALUACIÓN

DOCENCIA DE POSTGRADO

La institución cuenta con propósitos y fines claramente definidos en relación a su docencia de postgrado. Éstos se insertan dentro de su política de desarrollo institucional.
Existe evaluación interna y externa de la oferta de programas de postgrado. Ésta considera: a) evaluación de la relevancia y pertinencia de los programas en el marco de los objetivos institucionales; b) evaluación del proceso de formación; c) evaluación del impacto de los programas en el medio disciplinario, científico, tecnológico o profesional y; d) impacto en la innovación.
Existencia de mecanismos de aseguramiento de la calidad y de ajustes periódicos de acuerdo a los resultados de las evaluaciones realizadas.
La institución ha realizado una suficiente asignación de recursos (infraestructura, instalaciones e insumos) para el desarrollo de los programas.
Se dispone de programas de seguimiento a egresados. Los resultados del contacto con ellos se utilizan para mejorar el servicio entregado.
La actividad de docencia postgrado se vincula con las otras actividades desarrolladas institucionalmente (pregrado, investigación y vinculación con el medio)

Programas de Doctorado

La institución otorga grados académicos de doctor en programas sistemáticos. Éstos se encuentran vigentes, tienen graduados y se refieren a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la institución.
La dotación académica es suficiente y pertinente en número, dedicación, credenciales y productividad. Poner especial énfasis en la existencia académicos suficientes para desarrollar la docencia de doctorado, incluyendo las actividades de investigación asociadas a ellas y la guía de tesis
Existen y se aplican eficazmente mecanismos para el reclutamiento, evaluación, seguimiento, perfeccionamiento y renovación del cuerpo académico de doctorado.
Los programas de Doctorado presentan resultados concordantes a los trazados institucionalmente (evaluar retención, titulación, tiempo de titulación, etc.)

Programas de Magíster

La institución otorga grados académicos de magíster en programas sistemáticos. Éstos se encuentran vigentes, tienen graduados y se refieren a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la institución.
La dotación académica es suficiente y pertinente en número, dedicación, credenciales y productividad.
Existen y se aplican eficazmente mecanismos para el reclutamiento, evaluación, seguimiento, perfeccionamiento y renovación del cuerpo académico de magister.
Los programas de magíster presentan resultados concordantes a los trazados institucionalmente (evaluar retención, titulación, tiempo de titulación, etc.)
Evidencias:

INVESTIGACIÓN

La institución cuenta con propósitos y fines claramente definidos en relación a su actividad de investigación. Éstos se insertan dentro de su política de desarrollo institucional.
La política institucional de desarrollo de la investigación se aplica de acuerdo a criterios de calidad aceptados por la comunidad científica, tecnológica y disciplinaria, nacional e internacional.
La institución dispone de recursos internos y externos suficientes para la realización de su actividad de investigación (adjudicación de FONDECYT u otros fondos de relevancia nacional)
Los resultados obtenidos son concordantes con los planteados institucionalmente (evaluar en términos de publicaciones en revistas periódicas, libros, patentes u otro indicador relevante, y el nivel de desarrollo en las distintas áreas de investigación.
La actividad de investigación se vincula con las otras actividades desarrolladas institucionalmente (docencia de pregrado y postgrado y vinculación con el medio)
Se evidencia reconocimiento del medio nacional e internacional de la actividad realizada por la institución.
Cantidad y dedicación de investigadores.
Evidencias:

VINCULACIÓN CON EL MEDIO

La institución cuenta con propósitos y fines claramente definidos en relación a su actividad de vinculación con el medio. Éstos se insertan dentro de su política de desarrollo institucional.
Existen políticas claras y explícitas de vinculación con el medio. Éstas consideran: a) identificación del medio externo relevante y, b) utilización de los resultados de vinculación para el mejoramiento de la actividad institucional.
Existen instancias y mecanismos formales y sistemáticos de vinculación con el medio externo (indicar resultados obtenidos)
Existe una suficiente asignación de recursos para asegurar el desarrollo de actividades de vinculación
La actividad de vinculación se enlaza con las otras actividades desarrolladas institucionalmente (docencia de pregrado y postgrado y vinculación con el medio)
Existen mecanismos de monitoreo del área, los cuales retroalimentan la definición de políticas y actividades al respecto.
Evidencias:

AVANCES RESPECTO DEL ANTERIOR PROCESO ANTERIOR (SOLO SI PROCEDE)

En el presente apartado se debe evaluar si la institución ha dado observancia a las debilidades consignadas en el anterior proceso de acreditación (específicamente en el acuerdo que sintetiza el proceso), qué acciones ha llevado a cabo para superar dichas debilidades y los resultados de estas.

Debilidades consignadas en el proceso de acreditación anterior	Evaluación respecto a la situación actual de la institución.

FORTALEZAS Y DEBILIDADES PRIORIZADAS DEL ÁREA

	Fortalezas	Debilidades
Gestión Institucional		
Docencia de Pregrado		
Docencia de Postgrado		
Investigación		
Vinculación con el Medio		

EVALUACIÓN GENERAL POR ÁREA SOMETIDA A ACREDITACIÓN

Elementos de juicio	Gestión Institucional	Docencia de Pregrado	Docencia de Postgrado	Investigación	Vinculación con el Medio
<p>Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo.</p>					
<p>Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos. Indicar dichas políticas y mecanismos existentes y evaluar su eficacia.</p>					
<p>Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz.</p>					
<p>Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación.</p>					
<p>Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos.</p>					

ANEXO 3 – ESTRUCTURA INFORME DE PARES PARA UNIVERSIDADES

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

(universidad...)

Integrantes Comité de Pares

(Fecha envío informe)

I. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

[Indicar los aspectos relevantes que caracterizan la institución, así como también aquellos eventos ocurridos recientemente que permitan entender con mayor profundidad el posterior análisis realizado por el comité de pares (extensión máxima: 2 carillas)]

II. PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

[Este apartado debe cubrir al menos los siguientes aspectos:

- a) Encargados de desarrollar el proceso
- b) Nivel de participación de la comunidad académica y estudiantil
- c) Instrumentos mediante los cuales se recopiló información y nivel de cobertura de los mismos
- d) Nivel de socialización del proceso y sus resultados
- e) Juicio evaluativo acerca del proceso de evaluación interna (indicar sí fue un proceso de utilidad para la institución)
- f) Juicio evaluativo acerca del informe de evaluación interna (es claro, completo, objetivo, crítico y sus conclusiones están respaldadas)

- g) Juicio evaluativo acerca del 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)

(Extensión máxima: 2 carillas)]

III. DESCRIPCIÓN DE LA VISITA

[Realizar breve descripción de la visita, la cual debe contemplar: participantes de la visita, extensión, sedes visitadas, principales reuniones sostenidas, actitud de la institución ante la visita. (Extensión máxima: 1/2 carilla)]

IV. EVALUACIÓN ÁREA GESTIÓN INSTITUCIONAL

1) MISIÓN Y PROPÓSITOS

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Claridad en la definición de propósitos, metas y objetivos (en dónde se encuentran éstos contenidos)
- b) Dicha definición permite establecer prioridades (dónde se evidencian dichas prioridades)
- c) Dicha definición permite verificar su cumplimiento (qué mecanismos tiene instalados para aquello)
- d) Dicha definición le permite orientar el desarrollo y aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad (cuáles existen actualmente)
- e) Los propósitos institucionales están expresados en metas verificables, conocidas por los principales actores (donde están contenidas dichas metas, cómo se han socializado)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado
(Extensión máxima: 1 carilla)]

2) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y SISTEMA DE GOBIERNO

[Este apartado debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Breve descripción de las principales características de la estructura organizacional y sistema de gobierno de la institución.
- b) Juicio evaluativo acerca de la estructura institucional (es funcional y coherente con los propósitos institucionales, están clara y formalmente definidos las atribuciones, responsabilidades y funciones de cada cargo, existen mecanismos para controlar el funcionamiento de ésta, menciónelos)
- c) Juicio evaluativo acerca del sistema de gobierno (facilita el desarrollo institucional, es coherente y funcional a la institución, se encuentra claramente establecido las instancias de toma de decisiones)
- d) Juicio evaluativo sobre los procedimientos utilizados para la elección o nombramiento de autoridades e integrantes de cuerpos colegiados (Es coherente y se encuentra formalmente establecido, es conocido por la comunidad, existencia de reglamentación formalmente establecida)
- e) Verificación del cumplimiento de funciones de autoridades colegiadas y unipersonales (las decisiones son tomadas por las instancias competentes)
- f) Pertinencia y calificaciones de autoridades unipersonales

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado
(Extensión máxima: 2 carillas)]

3) RECURSOS HUMANOS

[Este apartado debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Breve evaluación de los recursos humanos existentes (directivos, académicos y administrativos) en relación a cantidad y calificaciones de los mismos. (se debe referir a: cantidad, dedicación horaria, credenciales académicas, trayectoria laboral; si esto es adecuado a las necesidades de la institución)
- b) Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para seleccionar y contratar el personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, nivel de implementación, funcionalidad de estos)
- c) Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para desarrollar (capacitar) al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, el nivel de implementación, cobertura y funcionalidad)
- d) Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para evaluar al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, el nivel de implementación y cobertura, consecuencias de la evaluación y funcionalidad)
- e) Existencia y aplicación de mecanismos y políticas para promover al personal directivo, académico y administrativo (cuáles son los mecanismos, indicar la existencia de carrera administrativa, académica o de gobierno al interior de la institución, el nivel de implementación y funcionalidad)
- f) Referirse a la existencia de una política de remuneraciones para directivos, académicos y personal administrativo, y evidencias de su aplicación.

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 1 carilla)

4) RECURSOS MATERIALES

[Este apartado debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Verificación de las características de la propiedad de las dependencias utilizadas por las IES, indicando montos comprometidos en arrendamiento de inmuebles o equipamiento o servicios, si corresponde.
- b) Breve descripción de los recursos físicos y materiales de la institución (infraestructura, equipos y recursos didácticos) y realizar evaluación en función de las necesidades y propósitos institucionales.
- c) Existencia y aplicación de políticas y mecanismos para identificar y planificar la disponibilidad de recursos físicos y materiales (indicar las políticas existentes, y si se aplican en función de las necesidades y propósitos institucionales)
- d) Existencia y aplicación de políticas y mecanismos para evaluar el uso eficaz de los recursos físicos y materiales (indicar las políticas existentes, y si se aplican en función de las necesidades y propósitos institucionales)
- e) Existencia y aplicación de políticas y mecanismos para desarrollar y actualizar los recursos físicos y materiales (indicar las políticas existentes, y si se aplican en función de las necesidades y propósitos institucionales)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 1 carilla)

5) RECURSOS FINANCIEROS

[Este apartado debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Caracterización de estructura de propiedad de las Instituciones de Educación Superior (IES).
- b) Evaluar la Sustentabilidad financiera de la institución (¿logra la institu-

ción sustentar su proyecto y cumplir con su plan estratégico?). Conectar este punto con el Informe de Sustentabilidad Financiera emitido, indicando si se está de acuerdo con lo contenido en dicho informe, y en caso contrario, indicar los aspectos en los que exista diferencia.

- c) Existen y se aplican eficazmente políticas y mecanismos para la obtención, manejo y control de los recursos financieros necesarios, de modo de asegurar la viabilidad del desarrollo actual y futuro de la institución en los términos planteados por su propio plan de desarrollo.
- d) Indicar Estado de las IES ante la banca y el poder judicial. Juicios pendientes, morosidad, demandas. Política al respecto, impacto potencial.

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 3 carillas)

6) ANÁLISIS INSTITUCIONAL

[Este apartado debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Existencia de un diagnóstico externo, el cual es utilizado para efectuar ajustes y correcciones a su plan de desarrollo
- b) Existencia de un diagnóstico interno, el cual es utilizado para efectuar ajustes y correcciones a su plan de desarrollo
- c) Existencia de mecanismos claros y formalmente establecidos para verificar el cumplimiento de los propósitos y metas institucionales (indicar cuáles)
- d) Existencia de una base sólida de información válida y confiable.
- e) La información con la que se dispone se utiliza para tomar decisiones fundadas y avanzar hacia el logro de los propósitos definidos.

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 1 carilla)

EVALUACIÓN GENERAL DEL ÁREA

- a) Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo
- b) Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos
- c) Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz
- d) Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados de la institución y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación
- e) Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos

(Extensión máxima: 1 carilla)

V. EVALUACIÓN ÁREA DOCENCIA DE PREGRADO

1) PROPÓSITOS

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Existencia de propósitos claros en relación a la docencia de pregrado
- b) Estos propósitos orientan la acción respecto de decisiones tales como: sedes, carreras que ofrece, población objetivo y las características generales de la docencia.

- c) Políticas y mecanismos para la apertura de sedes
- d) Políticas y mecanismos considerados para determina la oferta de carreras (incluyendo modalidad y jornada)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 1 carilla)

2) DISEÑO Y PROVISIÓN DE CARRERAS

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Mecanismos considerados para la definición y revisión de los perfiles de egreso
- b) Mecanismos considerados para el diseño curricular de las carreras (considerar la realización de consulta al medio)
- c) Políticas y mecanismos tendientes a asegurar la asignación de recursos (humanos, físicos, didácticos y financieros) para las carreras. (indicar la existencia de estándares mínimos establecidos, cumplimiento de estos)
- d) Indicar si existen diferencias significativas en los servicios educativos entregados considerando: sede, jornada, modalidad y carrera. (indicar cómo la institución se asegura de entregar el mismo servicio a todos los estudiantes)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 3 carillas)

3) PROCESO DE ENSEÑANZA

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Evaluación del sistema de admisión (establecer si es adecuado a la institución)
- b) Indicadores de admisión (puntaje PSU si aplica)
- c) Existencia de un modelo educativo (describirlo, evaluar pertinencia e implementación. Además, verificar si se aplica en todas las sedes y modalidades de modo uniforme)
- d) Procedimientos de evaluación del aprendizaje (indicar la existencia, analizar qué utilidad le dan a los resultados, y pertinencia de los mismos)
- e) Indicar si la institución realiza seguimiento de sus resultados, y si éste es utilizado para efectuar los cambios requeridos.
- f) Resultados del proceso de enseñanza: evolución indicadores de retención, aprobación, egreso y titulación. Incorporar análisis de resultados obtenidos en pruebas estandarizadas (p.e Prueba Inicia, EUNACOM)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 2 carillas)

4) DOTACIÓN DOCENTE

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Evaluación del cuerpo académico en términos de: número, dedicación horaria, tipo de contrato, nivel de formación, JCE (evaluar considerando número de alumnos, ver si aplica comparar por sede)
- b) Mecanismos y políticas para reclutamiento y renovación del cuerpo docente

- c) Mecanismos y políticas para evaluación del cuerpo docente (indicar si está ligada a algún tipo de consecuencia)
- d) Mecanismos y políticas para perfeccionamiento y capacitación del personal
- e) Indicar existencia de carrera académica y de procesos de jerarquización
- f) Indicar existencia de mecanismos de retiro voluntario (si aplica)

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado
(Extensión máxima: 1 carilla)

5) ESTUDIANTES

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Política arancelaria
- b) Ayudas estudiantiles de tipo económico (implementación, resultados, cobertura)
- c) Ayudas estudiantiles de tipo social, psicológico (implementación, resultados, cobertura)
- d) Existencia de otros tipos de beneficios estudiantiles
- e) Políticas que atiendan a los estudiantes, considerando su progresión en el plan de estudio (existencia de cursos niveladores, existencia de diagnósticos, remediales, etc.)
- f) Existencia de mecanismos para atender a egresados
- g) Utilización del contacto con egresados para la retroalimentación del servicio educativo entregado.

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado
(Extensión máxima: 1 carilla)

6) INVESTIGACIÓN

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Indicadores de investigación: existencia de fondos internos, participación en fondos externos, nivel de productividad (evaluar dependiendo de la importancia que la universidad de a este ítem)
- b) Existencia de investigación realizada con el propósito de mejorar la calidad de la docencia impartida (identificar fondos asignados, número de estudios realizados, etc.)
- c) Utilización de los resultados obtenidos para mejorar la calidad de la docencia de pregrado.

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado

(Extensión máxima: 1 carilla)

EVALUACIÓN GENERAL DEL ÁREA

- a) Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo
- b) Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos
- c) Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz
- d) Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados de la institución y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación

- e) Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos

(Extensión máxima: 1 carilla)

VI. EVALUACIÓN ÁREA OPTATIVA: DOCENCIA DE POSTGRADO

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Breve descripción del área: número de programas, cantidad de alumnos, programas acreditados, principales líneas teóricas.
- b) Existencia de propósitos y fines institucionales apropiados y claros.
- c) Existe evaluación interna y externa de la oferta de programas de postgrado. Ésta debe considerar: evaluación de la relevancia y pertinencia de los programas en el marco de los objetivos institucionales, evaluación del proceso de formación y evaluación del impacto de los programas en el medio disciplinario, científico, tecnológico o profesional e impacto en la innovación.
- d) Existencia de programas de seguimiento a egresados
- e) Existencia de mecanismos de aseguramiento de la calidad y de ajustes periódicos de acuerdo a los resultados de las evaluaciones realizadas.
- f) Suficiente asignación de recursos (infraestructura, instalaciones e insumos)
- g) Vinculación del postgrado con el pregrado, investigación y vinculación con el medio

Se debe evaluar por separado estos ítems:

1) PROGRAMAS DE DOCTORADO:

- a) La institución otorga grados académicos de doctor en programas sistemáticos. Se debe evaluar vigencia de los programas, la existencia de graduados y si se refieren a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la institución.
- b) Dotación académica: evaluar pertinencia y suficiencia (tanto en número, dedicación, credenciales y productividad). Evaluar los mecanismos existentes para el reclutamiento, evaluación, seguimiento, perfeccionamiento y renovación del cuerpo académico. Poner especial énfasis en la existencia de suficientes académicos para desarrollar la docencia de doctorado, incluyendo las actividades de investigación asociadas a ellas y la guía de tesis.
- c) Resultados: retención, titulación, tiempo de titulación, etc.

2) PROGRAMAS DE MAGÍSTER:

- a) La institución otorga grados académicos de maestría en programas sistemáticos. Se debe evaluar la vigencia de los programas, la existencia de graduados y si estos programas refieren a las principales líneas de desarrollo disciplinario de la institución.
- b) Dotación académica: evaluar pertinencia y suficiencia (tanto en número, dedicación, credenciales y productividad). Evaluar los mecanismos existentes para el reclutamiento, evaluación, seguimiento, perfeccionamiento y renovación del cuerpo académico. [se debe diferenciar entre programas de doctorado y programas de magísteres]
- c) Resultados: retención, titulación, tiempo de titulación, etc.

EVALUACIÓN GENERAL DEL ÁREA

- a) Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo
- b) Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos
- c) Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz
- d) Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados de la institución y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación
- e) Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado.
(Extensión máxima: 3 carillas)

VII. EVALUACIÓN ÁREA OPTATIVA: INVESTIGACIÓN

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Existencia de propósitos y fines institucionales apropiados y claros.
- b) Existencia de una política institucional de desarrollo de la investigación que se aplica de acuerdo a criterios de calidad aceptados por la comunidad científica, tecnológica y disciplinaria, nacional e internacional.
- c) Disponibilidad de recursos internos y externos (adjudicación de FONDECYT u otros fondos de relevancia nacional)

- d) Resultados de los proyectos: publicaciones en revistas periódicas, libros, patentes.
- e) Existe evaluación de los resultados obtenidos (indica medio)
- f) Vinculación con la docencia de pre y postgrado
- g) Reconocimiento del medio nacional e internacional de la actividad realizada por la institución.
- h) Existencia de políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad, las cuales orientan el actuar de la institución.
- i) Demuestra capacidad para efectuar ajustes y cambios necesarios para alcanzar sus propósitos

EVALUACIÓN GENERAL DEL ÁREA

- a) Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo
- b) Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos
- c) Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz
- d) Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados de la institución y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación
- e) Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado.
(Extensión máxima: 3 carillas)

VIII. EVALUACIÓN ÁREA OPTATIVA: VINCULACIÓN CON EL MEDIO

[Este apartado debe evaluar al menos los siguientes aspectos:

- a) Existencia de propósitos y fines institucionales apropiados y claros.
- b) Existencia de políticas claras y explícitas, las que deben considerar: identificación del medio externo relevante y utilización de los resultados de vinculación para el mejoramiento de la actividad institucional.
- c) Existencia de instancias y mecanismos formales y sistemáticos de vinculación con el medio externo (indicar resultados obtenidos)
- d) Asignación de suficientes recursos para asegurar el desarrollo de actividades de vinculación
- e) Vinculación de la vinculación con las funciones de pre y postgrado o con las actividades de la instigación.
- f) Existen mecanismos de monitoreo del área, la cual retroalimenta la definición de políticas y actividades al respecto.

EVALUACIÓN GENERAL DEL ÁREA

- a) Cuenta con propósitos y fines institucionales apropiados y claros, que orientan adecuadamente su desarrollo
- b) Cuenta con políticas y mecanismos formalmente establecidos para el aseguramiento de la calidad y el cumplimiento de sus propósitos
- c) Presenta evidencias de que sus políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad se aplican sistemáticamente en los diversos niveles institucionales, de modo eficiente y eficaz

- d) Presenta evidencias de resultados concordantes con los propósitos declarados de la institución y cautelados mediante las políticas y mecanismos de autorregulación
- e) Demuestra que tiene capacidad para efectuar los ajustes y cambios necesarios para mejorar su calidad y avanzar consistentemente hacia el logro de sus propósitos

Además, se debe indicar las principales fortalezas y debilidades del apartado.
(Extensión máxima: 3 carillas)

IX. AVANCES CON RESPECTO AL ANTERIOR PROCESO DE ACREDITACIÓN

[En este apartado se debe considerar los avances respecto al anterior proceso de acreditación. Identificar las debilidades superadas y aquellas aún pendientes

(Extensión máxima: 2 carillas)]

Santa Lucía 360
Piso 6 - Santiago, Chile
Teléfonos:
(56) 22620 1100
Fax:
(56) 22620 1120
www.cnachile.cl

