

## CIRCULAR N°033

Santiago, 23 de junio de 2021.

**Materia:** Regula procedimiento de autorización de solicitudes presentadas por instituciones de educación superior acreditadas en el nivel básico, conforme al inciso tercero del artículo 20 de la ley N°20.129.

### I. INTRODUCCIÓN.

La Ley N°21.091 *sobre Educación Superior*, introdujo importantes modificaciones a la Ley N°20.129, estableciendo, para lo específico de la presente Circular, una acreditación por niveles, pudiendo ser de excelencia, avanzado o básica, en conformidad con el grado de desarrollo progresivo que evidencien las instituciones.

Es la propia ley la que establece una limitación a la autonomía institucional para las instituciones acreditadas en el nivel básico, la cual consiste en obtener la autorización de la Comisión para impartir nuevas carreras o programas de estudio, abrir nuevas sedes, o aumentar el número de vacantes en alguna de las carreras o programas de estudio que impartan, pues con ello se pretende cautelar que el crecimiento de tales instituciones sea responsable atendiendo al nivel de desarrollo que han demostrado en sus procesos de acreditación, de forma tal de resguardar la garantía de calidad que el interés de los y las estudiantes demanda, así como el efectivo cumplimiento del rol social de la educación superior y del principio de calidad establecido en la misma norma.

En ese contexto, la Comisión en su Sesión Ordinaria N°1.847, de 26 de mayo de 2021, ha acordado el procedimiento que se detalla a continuación para las autorizaciones referidas a aumento de vacantes e impartir nuevas carreras o programas, postergando la aprobación de autorización de abrir nueva sede.



## II. PROCEDIMIENTO.

### 1. Ingreso de la solicitud de autorización.

Las instituciones de educación superior acreditadas en nivel básico que requieren de autorización de la Comisión para impartir nuevas carreras o programas de estudio y/o aumentar el número de vacantes en alguna de las carreras o programas de estudio que impartan, deberán completar un formulario que la Comisión pone a su disposición, a saber:

- Formulario de solicitud de aumento de vacantes, y
- Formulario de solicitud para impartir nueva carrera o programa.

El plazo para presentar las solicitudes de autorización a la CNA será desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año. Todas las solicitudes deberán realizarse en una sola oportunidad, debiendo completarse los formularios correspondientes.

Las peticiones formuladas fuera de ese plazo se considerarán extemporánea, motivo por el cual se tendrán por no presentadas, debiendo la Comisión dictar una resolución que dé cuenta de aquello.

Las solicitudes son de carácter anual, por lo que éstas deberán considerar todas las admisiones contempladas en el año correspondiente.

### 2. Aspectos para tener en consideración al momento de completar los formularios.

A fin de evitar conclusiones distintas por la utilización de fuentes que no sean coincidentes, los formularios deberán ser completados con información del Servicio de Información de Educación Superior - SIES.

En caso de que la información a completar sea distinta a la contenida en SIES, la institución deberá señalarlo y justificarlo expresamente.

#### 2.1. Aumento de vacantes.

- La institución debe demostrar que cuenta con los recursos, tanto humanos, de infraestructura, equipamiento y financieros, que justifiquen el aumento de vacantes.  
Por lo anterior, se deberán detallar aspectos relativos al cuerpo académico o docente, condiciones suficientes para sustentar el aumento de vacantes o necesidades de inversión en nuevos equipos y espacios de acondicionamiento.



- La solicitud se debe realizar por carrera o programa. El análisis de la Comisión es de pertinencia y viabilidad por cada uno de ellos.
- Evidenciar, desde el punto de vista del aseguramiento de la calidad, la pertinencia a nivel institucional de la solicitud.
- Señalar si la autorización se origina en respuesta a alguna de las indicaciones que la CNA haya realizado en su pronunciamiento de acreditación institucional.
- La planificación del aumento de vacantes, señalando si ésta fue considerada en su Plan Estratégico, en su Plan de Mejora, o en su anterior proceso de acreditación.
- Los antecedentes deben dar cuenta que no se verá afectada la calidad de la formación que reciben los y las estudiantes actuales.

## **2.2. Impartir nuevas carreras o programas.**

Las carreras o programas sujetos a autorización de la CNA son aquellos conducentes a título o grado académico, se excluyen diplomados, postítulos u otros programas de capacitación y educación continua.

Este tipo de autorización implica un aumento de vacantes, motivo por el cual se deberá completar también el formulario indicado en el punto 2.1. precedente.

- La institución debe demostrar que cuenta con los recursos, tanto humanos, de infraestructura, equipamiento y financieros, que le permitan impartir la nueva carrera o programa.  
Por lo anterior, se deberán detallar aspectos relativos al cuerpo académico o docente, condiciones suficientes para sustentar la nueva carrera o programa o necesidades de inversión en nuevos equipos y espacios de acondicionamiento.
- Evidenciar, desde el punto de vista del aseguramiento de la calidad, la pertinencia a nivel institucional de la solicitud.
- Señalar si la autorización se origina en respuesta a alguna de las indicaciones que la CNA haya realizado en su pronunciamiento de acreditación institucional.
- La planificación de la creación de la nueva carrera o programa.
- Fundamentar si la nueva carrera o programa es parte de su Plan Estratégico, Plan de Mejora, o algún otro plan institucional, o bien, si fue anunciado en algún proceso de acreditación anterior.



- Deberá señalar si la carrera o programa pertenece a una nueva área del conocimiento o si se trata de un área preexistente.
- Los antecedentes deben dar cuenta que no se verá afectada la calidad de la formación que reciben los y las estudiantes actuales.

### **3. Análisis de contenido la Secretaría Ejecutiva.**

Una vez que la institución haga entrega del formulario correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva efectuará una revisión del contenido de los mismos. Si en dicha revisión se detectaren falencias en la información presentada, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para que la institución las subsane. Si así no lo hiciere, con ese alcance, se continuará de todos modos con la tramitación de la solicitud.

### **4. Pronunciamiento de la Comisión.**

La Secretaría Ejecutiva expondrá al Pleno de la Comisión acerca de la solicitud de autorización respectiva, para que ésta, con todos los antecedentes disponibles en la sesión, pondere y emita su decisión.

La Comisión podrá rechazar la solicitud de autorización, o acogerla total o parcialmente, según sea el caso.

El pronunciamiento de la Comisión se determinará mediante acuerdo, cuyos fundamentos se contendrán en la resolución que para tal efecto notifique la Secretaría Ejecutiva, la cual deberá ser dictada dentro de los 30 días hábiles siguientes a la adopción de la decisión.

### **5. Medios recursivos.**

La Institución podrá interponer un recurso de reposición respecto de la decisión de la Comisión, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que contenga dicha decisión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 59° de la ley N°19.880. La Comisión dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre la reposición.

Las reposiciones deberán venir suscritas por el Rector o Rectora o la persona que se designe especialmente para estos efectos, debiendo expresar de manera precisa los aspectos impugnados y fundamentar claramente sus objeciones en base a antecedentes que el Pleno de la Comisión no haya tenido a la vista al momento de resolver.



Se hace presente que en contra de este tipo de decisiones de la Comisión no procede el recurso de apelación ante el Consejo Nacional de Educación.

Lo anterior, es sin perjuicio de los demás acciones o recursos que procedan conforme a las disposiciones legales.

## 6. Publicidad.

Sea que se acoja, total o parcialmente, la solicitud de autorización correspondiente, la Institución no podrá incluir referencias a esa autorización en la publicidad, por no tratarse de información que dé cuenta de su participación en un proceso de acreditación.



## III. TRANSITORIO.

Las solicitudes de autorización deberán ser enviadas al correo electrónico [oficinadepartes@cnachile.cl](mailto:oficinadepartes@cnachile.cl), hasta que se habilite la plataforma de Sistema de Acreditación -SAC para sus tramitaciones por medios electrónicos, lo cual será comunicado e instruido oportunamente a las instituciones.

## IV. VIGENCIA.

La presente Circular entrará en vigencia a partir de la fecha de su dictación.



**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**COMISION NACIONAL DE ACREDITACION**

RBZ/CBC  
c c: - Instituciones de educación superior.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2011483-c57289 en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>