

Guía para la evaluación externa



Comisión Nacional
de Acreditación
CNA-Chile

Guía para la evaluación externa



Comisión Nacional
de Acreditación
CNA-Chile

PRESENTACIÓN

El presente documento ha sido diseñado para apoyar el proceso de evaluación externa para la acreditación de carreras y programas de pregrado, proporcionando orientaciones y estableciendo pautas específicas para su desarrollo. Éste corresponde a una versión actualizada por la Comisión Nacional de Acreditación, contemplando aquellos aspectos definidos por la Ley N°20.129 que establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, los nuevos criterios de evaluación de pregrado, publicados el 13 de agosto de 2015, y la experiencia acumulada en procesos anteriores de acreditación de pregrado. La Guía para la Evaluación Externa considera las orientaciones generales del proceso, los aspectos a evaluar y el proceso de acreditación y sus etapas. Cabe destacar que, además, la CNA cuenta en su sitio web www.cnachile.cl con diversos documentos y materiales asociados a la acreditación de pregrado que los evaluadores pueden consultar.

La Guía que presentamos incluye los siguientes capítulos:

1. Antecedentes y orientaciones del proceso: Describe el proceso de acreditación que se está aplicando en el país, la Comisión Nacional de Acreditación y, los elementos que forman parte del proceso de acreditación.
2. Dimensiones y criterios de evaluación: Enumera y describe los criterios generales de acreditación utilizados para carreras y programas de pregrado.
3. El proceso de autoevaluación: Aborda en detalle el proceso de autoevaluación, incluyendo las condiciones y los requisitos necesarios para su desarrollo efectivo. Describe cada uno de sus componentes y propone una metodología básica para llevarlo a cabo.
4. La evaluación externa: Describe las características del proceso de evaluación externa.
5. La construcción del juicio evaluativo: Sección que describe a cabalidad las características y funciones del Comité de Pares.
6. La decisión de acreditación: Introduce las alternativas de juicio disponibles respecto de la resolución adoptada por la entidad acreditadora.

El presente documento se encontrará vigente mientras la Comisión no establezca nuevos criterios de evaluación, normas y procedimientos para la acreditación de carreras y programas de pregrado.

Esperamos que el material presentado facilite el desarrollo de los procesos de autoevaluación de las distintas carreras y programas de pregrado.

1. ANTECEDENTES Y ORIENTACIONES DEL PROCESO

a) CNA y los procesos de acreditación

La Comisión Nacional de Acreditación (CNA) es un organismo público, autónomo, cuya función es verificar y promover la calidad de las Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica autónomos y de las carreras y programas que ellos ofrecen.

La CNA se enmarca dentro de la Ley 20.129 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, publicada en el Diario Oficial el 17 de noviembre del 2006.

El trabajo de la Comisión tiene como principal objetivo fomentar y mejorar la calidad de la educación superior, mediante el desarrollo de procedimientos sistemáticos de evaluación y acreditación, a los que se someten tanto las Instituciones de Educación Superior, como las carreras y programas de pre y postgrado.

La acreditación tiene por objeto fomentar y dar garantía pública de la calidad de las instituciones de educación superior, carreras o programas de pregrado y, programas de postgrado, a través de procesos sistemáticos de evaluación. Cada uno de estos procesos de acreditación, siendo complementarios, son independientes.

En el país, la acreditación de instituciones de educación superior es conducida exclusivamente por la Comisión Nacional de Acreditación, lo mismo que la acreditación de programas de doctorado.

La acreditación de carreras y programas de pregrado y postgrado (a excepción de los doctorados) es realizada por agencias acreditadoras autorizadas, en las áreas y niveles para los que fueron autorizados.

Las funciones que a la CNA le corresponden desempeñar, en el ámbito de la acreditación de carreras y programas de pregrado, son las siguientes:

- i) Acreditación de carreras y programas de pregrado: pronunciarse sobre la acreditación de carreras y programas de pregrado de las instituciones autónomas, en ausencia de agencias autorizadas para acreditar carreras profesionales, técnicas y programas de pregrado en una determinada área del conocimiento o a solicitud de una institución de educación superior, en el caso de las carreras y programas del área de la Salud.
- ii) Autorización de agencias acreditadoras: será labor de la Comisión pronunciarse acerca de las solicitudes de autorización que le presenten las agencias encargadas de acreditación de carreras y programas de pregrado, programas de magíster y programas de especialidades en el área de la salud y supervisar su funcionamiento.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.129, la acreditación tiene una vigencia determinada. A su vencimiento, las instituciones de educación superior, programas de pregrado y programas de postgrado pueden someterse a un nuevo proceso de acreditación con el objeto de obtener una nueva certificación.

b) La acreditación de carreras y programas de pregrado

El artículo 26 de la Ley 20.129, señala que se certificará, a través de la acreditación, la calidad de carreras y programas de pregrado ofrecidos por las instituciones autónomas de educación superior, en función de los propósitos declarados por la institución que los imparte y los estándares definidos por la CNA para cada profesión o disciplina, además del respectivo proyecto de desarrollo académico.

La opción por los procesos de acreditación de carreras y programas de pregrado será voluntaria y, en el desarrollo de los mismos, las agencias autorizadas y la Comisión deberán cautelar la autonomía de cada institución.

Sin perjuicio de lo anterior, las carreras y programas de estudio conducentes a los títulos profesionales de Médico Cirujano, Educador de Párvulos, Profesor de Educación Básica, Profesor de Educación Diferencial y Profesor de Educación Media, deberán someterse obligatoriamente al proceso de acreditación establecido, a partir del primer año de su funcionamiento .

c) Etapas del proceso de acreditación:

De acuerdo al sistema vigente de acreditación, las etapas del proceso son las siguientes:

- Autoevaluación de la carrera o programa que se somete al proceso de acreditación.
- Evaluación externa, a cargo del Comité de Pares Evaluadores que, por encargo de la entidad acreditadora, visitará la carrera o programa en proceso de acreditación.
- Pronunciamiento de la entidad acreditadora, de acuerdo a la información presentada y recabada durante el proceso, respecto a la acreditación otorgada a la carrera o programa en proceso, según las alternativas de juicio disponibles.

2. DIMENSIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las carreras y programas de pregrado serán evaluados en base a los criterios de evaluación, los que definen las expectativas que deben satisfacer las carreras y programas, en el marco de su perfil de egreso.

La entidad acreditadora aplicará los criterios de evaluación genéricos para carreras profesionales y licenciaturas, o carreras técnicas de nivel superior, según corresponda. Asimismo, considerará los criterios de evaluación específicos aplicables a determinadas carreras y programas de pregrado, los cuales fueron desarrollados por los Comités Técnicos de especialistas constituidos por la CNAP, integrados por los principales actores del ámbito académico, profesional y de usuarios, con el fin de incorporar al proceso los actores más relevantes y representativos de cada área o carrera. Los Comités Técnicos definieron el perfil de egreso correspondiente al título o grado ofrecido, así como los criterios de evaluación aplicables a las carreras y programas, considerando estándares nacionales e internacionales y, sometiendo luego dichos perfiles y criterios a la aprobación de la CNAP.

Las carreras y programas de pregrado que se sometan al proceso de acreditación serán analizadas respecto de dos parámetros fundamentales :

- a) **El perfil de egreso de la respectiva carrera o programa.**
- b) **El conjunto de recursos y procesos mínimos que permiten asegurar el cumplimiento del perfil de egreso definido para la respectiva carrera o programa.**

Se han establecido tres condiciones para definir la calidad del proceso formativo en el contexto de los procesos de acreditación:

- i) La primera se refiere a la consistencia interna, esto es, el grado de ajuste de las acciones y resultados de una unidad con las prioridades institucionales y los propósitos declarados para la carrera o programa. Los propósitos de la carrera deben ser consistentes con la misión y propósitos de la institución en la que se inserta.
- ii) La segunda condición se refiere a la consistencia externa, y está dado por los requerimientos, normas o criterios establecidos por la comunidad académica o profesional directamente vinculada a la carrera. Estos requerimientos suelen expresarse como un núcleo esencial de conocimientos o competencias que todo profesional o técnico en el área debe dominar. La Comisión, por consiguiente, espera que cada unidad responsable de una carrera que aspira a la acreditación establezca su propia síntesis, tomando en consideración los requerimientos de la profesión, a la luz de las prioridades institucionales, y la exprese en un perfil de egreso que le sea propio.
- iii) La tercera condición es que la carrera o programa haya establecido mecanismos sistematizados de monitoreo, evaluación y decisión conducentes a reunir evidencias

sustantivas del cumplimiento del perfil de egreso.

Los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación definen las expectativas que, respecto de los principales rubros de análisis, deben satisfacer las unidades responsables de la carrera, en el marco del perfil de egreso. Estos rubros de análisis se organizan en dimensiones que dan cuenta de los diversos aspectos del proceso formativo:

DIMENSIÓN 1

PROPÓSITOS E INSTITUCIONALIDAD DE LA CARRERA O PROGRAMA

1. Propósitos:

La unidad que imparte la carrera o programa cuenta con una clara definición de sus objetivos y metas, planifica la gestión académica y económica de la carrera o programa y dispone de mecanismos que permiten evaluar el logro de los propósitos definidos para la carrera o programa.

2. Integridad:

La unidad demuestra su capacidad para avanzar responsablemente en el cumplimiento de sus propósitos mediante la existencia de planes de desarrollo que incluyen los requerimientos de la carrera o programa. Asimismo, la carrera o programa cumple con sus reglamentos, obligaciones y oferta académica.

3. Perfil de Egreso:

La carrera o programa cuenta con un perfil de egreso pertinente, actualizado, validado, difundido y conocido por la comunidad académica. Además, la carrera o programa ha establecido mecanismos sistematizados de monitoreo, evaluación y decisión conducentes a reunir evidencias sustantivas del cumplimiento del perfil de egreso.

4. Plan de Estudios:

La carrera o programa cuenta con procesos sistemáticos y documentados para el diseño e implementación de su proceso de enseñanza aprendizaje que se orienta al logro del perfil de egreso. Existen políticas y mecanismos de evaluación periódica de los cursos ofrecidos en función de los objetivos de aprendizaje declarados.

5. Vinculación con el medio:

La vinculación con el medio es un componente esencial del quehacer de la carrera o programa que orienta y fortalece el perfil de egreso y el plan de estudios. Existe una interacción sistemática, significativa y de mutuo

beneficio con agentes públicos, privados y sociales relevantes, de carácter horizontal y bidireccional. Existen políticas y mecanismos de evaluación periódica de impacto de las actividades de vinculación con el medio.

DIMENSIÓN 2

CONDICIONES DE OPERACIÓN

6. Organización y Administración:

La unidad que imparte la carrera o programa cuenta con un adecuado sistema de gobierno y una gestión docente y administrativa eficiente y eficaz de los recursos necesarios para el logro del título o grado.

7. Personal docente:

La carrera o programa cuenta con personal docente suficiente e idóneo de modo de cumplir cabalmente con todas las actividades y aprendizajes comprometidos en el plan de estudios, lo que permite a sus estudiantes avanzar sistemáticamente hacia el logro del perfil de egreso.

8. Infraestructura y recursos para el aprendizaje:

La carrera o programa dispone de la infraestructura, recursos de aprendizaje y equipamiento requeridos para el logro de los resultados esperados en los estudiantes. Asimismo, la Institución en que se imparte la carrera o programa aplica políticas y mecanismos para el desarrollo, la reposición, mantenimiento y seguridad de dichas instalaciones y recursos.

9. Participación y bienestar estudiantil:

La Institución en que está inserta la carrera o programa facilita la organización y participación integral de sus estudiantes en todas sus sedes, jornadas y modalidades. Asimismo, dispone de servicios para los estudiantes que les permiten informarse y acceder a financiamiento y beneficios.

10. Creación e investigación por el cuerpo docente:

La unidad, carrera o programa promueve, incentiva, gestiona y verifica que entre sus docentes se desarrollen trabajos y estudios que impacten positivamente la teoría y la práctica de la enseñanza, en forma consistente con la misión y visión institucional.

DIMENSIÓN 3

RESULTADOS Y CAPACIDAD DE AUTORREGULACIÓN

11. Efectividad y resultado del proceso formativo:

La carrera o programa cuenta con políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad referidos a la admisión, los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación y la progresión académica hacia la titulación o graduación. Estas políticas y mecanismos son objetivos, efectivos, aplicados consistentemente y alineados con el perfil de egreso.

12. Autorregulación y mejoramiento continuo:

La carrera o programa cuenta con mecanismos de autorregulación y efectúa en forma sistemática procesos de autoevaluación y utiliza la información disponible de los diagnósticos efectuados para diseñar e implementar acciones de mejora continua. Además, la carrera o programa demuestra que implementa las acciones comprometidas en sus planes de mejoramiento o de desarrollo.

Los criterios están formulados de manera cuantitativa y cualitativa, debiendo cada carrera o programa mostrar su organización, funcionamiento y resultados. Para cada criterio se señala la formulación general que describe lo que se espera que la unidad responsable de la carrera cumpla satisfactoriamente. Esta formulación se desglosa en un conjunto de aspectos que pretenden establecer con mayor claridad los componentes que es necesario tomar en cuenta al momento de realizar la evaluación, con el fin de sustentar los juicios que se formulen.

En el curso de la autoevaluación, la unidad deberá recoger y analizar la información pertinente que permita fundamentar apropiadamente sus juicios acerca de los criterios. Para facilitar esta tarea, la Comisión ha desarrollado un Formulario , que se encuentra a disposición de todas las unidades que desarrollen procesos de autoevaluación.

3. EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

a) EL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA

La autoevaluación es el proceso mediante el cual una carrera o programa reúne y analiza información sobre sí misma, a partir de criterios y patrones de evaluación definidos, con el fin de generar mecanismos de aseguramiento de su calidad. Está destinada a fortalecer la capacidad de gestión de la unidad y conducir a una planificación sistemática de acciones de mejoramiento y seguimiento de las mismas. La autoevaluación de una unidad forma parte de un proceso cíclico y permanente que proporciona información confiable para la toma de decisiones, permite realizar una planificación de procesos y acciones relevantes, organizarse para desarrollar dichas acciones y procesos y monitorear su evolución y cumplimiento. Sin embargo, si bien el análisis preciso del desempeño de una institución, programa o unidad hace posible la identificación de fortalezas y debilidades y, por consiguiente, la implementación de acciones de mejoramiento. No se trata en ningún caso de un resultado automático, sino que exige la elaboración de un plan de cambio y su gestión.

El proceso de autoevaluación se inicia en el momento en que una carrera o programa decide evaluarse. Dicha decisión debe considerar el cumplimiento de los requisitos para la autoevaluación antes señalados. Junto con trabajar para asegurar la presencia de los requisitos, resulta necesario socializar los criterios respecto de los cuales se efectuará la evaluación.

b) EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

El proceso de autoevaluación debe culminar en un Informe, que sirva de base para el proceso de evaluación externa que validará sus resultados, y que a la vez, constituya un instrumento útil, conduzca el plan de mejoras resultante de la autoevaluación, que pueda ser consultado en diversos momentos del desarrollo del plan de trabajo académico de la unidad y proporcione una base confiable para el desarrollo de futuros procesos de autoevaluación.

El texto se organiza en base a las dimensiones y criterios de evaluación. Respecto de cada uno de ellos, debe integrarse el análisis crítico y señalarse las fortalezas y debilidades identificadas, así como las medidas propuestas para superar las deficiencias. Es importante destacar que la carrera o programa debe presentar juicios evaluativos para cada criterio de evaluación y para cada dimensión. En términos generales, debe indicar, el cumplimiento que a su juicio tiene de sus consistencias externa e interna, y de los mecanismos sistematizados de monitoreo, evaluación y decisión. Es decir, en cada criterio y dimensión la carrera o programa debe llegar a conclusiones evaluativas referidas al cumplimiento de los criterios de evaluación definidos y de la orientación de cada aspecto hacia el cumplimiento del perfil de egreso.

Por último, el Informe debe considerar un análisis del proceso de autoevaluación desarrollado, en el que se describen las actividades realizadas, las principales dificultades que se presentaron durante el proceso y las sugerencias o recomendaciones que se entregan para la realización de futuros procesos de autoevaluación.

Sin perjuicio de que el Informe debe seguir el orden de las dimensiones y criterios de evaluación, es necesario que se organicen los resultados de la autoevaluación en un capítulo final, en el que se asignan prioridades a los resultados y se establece un plan de mejoras debidamente fundamentado, que reconoce todas las debilidades detectadas y propone estrategias y acciones para abordarlas. Este capítulo es un instrumento útil para la gestión de la carrera o programa. En efecto, si bien las políticas de desarrollo a que éste dé origen deben ser aprobadas por las autoridades de la carrera y de la institución, toda vez que pueden significar un compromiso de recursos, la identificación de las acciones que la propia comunidad académica puede emprender y la definición de prioridades a partir del consenso de los principales actores de la unidad académica, proporcionará antecedentes para la toma de decisiones y orientará fundadamente el trabajo futuro.

4. LA EVALUACIÓN EXTERNA

El proceso de autoevaluación en el contexto de la acreditación se encuentra incompleto hasta que es validado por un comité de pares evaluadores externos. Los pares aportan la mirada externa y un juicio calificado; por su experiencia y trayectoria, constituyen un aporte sustantivo y complementario al proceso de evaluación desarrollado al interior de la unidad. Esta evaluación externa debe ser realizada por un equipo de académicos o profesionales calificados que observan la unidad desde fuera de la misma.

a) EL COMITÉ DE PARES EVALUADORES

En esta sección se presenta a los potenciales pares evaluadores, cuál es su papel en el proceso: quiénes son, para qué se los convoca y qué se espera de ellos.

i) Quiénes son los pares evaluadores

Los pares evaluadores son académicos y profesionales experimentados, que cuentan con reconocida autoridad como docentes, investigadores, profesionales o administradores. Han sido seleccionados por la entidad acreditadora para integrar los equipos externos que evalúan las carreras o programas voluntariamente sometidos a la acreditación, previa autorización como tales por parte de la CNA, e incorporación en el Registro de Pares Evaluadores.

Los pares son quienes conducen la evaluación externa de la carrera o programa. Para tal efecto, en primer lugar deben estudiar y analizar detenidamente el proceso de autoevaluación y el informe preparado por la unidad, además del Formulario y documentación anexa presentada, y después visitar y evaluar en terreno la carrera o programa.

Se les denomina pares pues se trata de personas que comparten entre ellos y con los profesionales, docentes y académicos que se desempeñan en la carrera o programa, los códigos propios de la disciplina o profesión y, por tanto, están familiarizados con el lenguaje y el estilo de la carrera o programa. Pertenecen a la comunidad académica o profesional nacional o internacional y tienen una reconocida experiencia en materia de gestión y en el quehacer académico docente, equivalente a la desarrollada en la carrera o programa en acreditación.

Su importancia para la acreditación es clave, puesto que complementan los resultados del proceso de autoevaluación, aportando a éste una opinión fundada, externa e independiente, acerca de la calidad de la carrera o programa, que permite a la Comisión o al Consejo Acreditador contar con una perspectiva más completa al momento de adoptar el juicio correspondiente.

ii) Compromisos y responsabilidades de los pares evaluadores

La tarea de los pares evaluadores es compleja y delicada. Pertenecen a la disciplina o profesión que evalúan y, en ese sentido, son cercanos a los miembros de la unidad que visitan. Pero al mismo tiempo, son externos a ella y, la visitan con el fin de verificar la validez del informe de autoevaluación, lo que los pone más bien en un rol evaluador, siempre difícil de asumir y sobre todo, de aceptar por parte de los evaluados.

De acuerdo al Reglamento que fija procedimiento de autorización para el funcionamiento de agencias de acreditación, condiciones de operación y supervisión, “los pares evaluadores están afectos a las inhabilidades e incompatibilidades que la Ley 20.129 establece para los comisionados y toda otra normativa que la Comisión dicte al efecto, como también las establecidas en el reglamento de la propia agencia. En particular, los pares no podrán participar en procesos de acreditación de instituciones de educación superior con las que mantengan o hayan mantenido cualquier tipo de vínculo, ya sea laboral, patrimonial o contractual, entre otros. Además, los pares no podrán participar en procesos de evaluación en instituciones de educación superior en la que hubieren cursado estudios de pre o postgrado. Estas inhabilidades subsistirán hasta dos años después de haber cesado dicho vínculo. Asimismo, no podrán participar en procesos de acreditación de instituciones de educación superior, en las que sus cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, mantengan vínculos de propiedad, ejerzan funciones directivas superiores o tengan participación en juntas directivas o consultivas”.

Para que sus conclusiones sean aceptadas y valoradas por la institución visitada, es esencial que el Comité de Pares y cada uno de sus integrantes sea percibido como un académico o profesional comprometido con la tarea, capaz de darse el tiempo necesario para conocer la historia de la unidad o la carrera, de conocer los antecedentes preparados durante el proceso de autoevaluación y de actuar con respeto durante toda la visita y las acciones relacionadas con ella.

Compromisos que suscribe el par evaluador:

- Revisar toda la información entregada por la entidad acreditadora, en función del proceso de acreditación en conducción.
- Conocer y realizar todas las acciones contempladas en orden a alcanzar los objetivos del proceso de evaluación.
- Estar dispuesto a aplicar y cumplir con los procedimientos y exigencias del proceso de acreditación.
- Conocer los patrones y criterios de evaluación correspondientes.

La CNA, por tanto, espera que los pares evaluadores se comprometan a conocer y realizar

todas las acciones contempladas en orden a alcanzar los objetivos del proceso de evaluación. Esto exige:

- Conocer el proceso de evaluación definido, familiarizándose con las orientaciones generales, los criterios de evaluación y los materiales disponibles.
- Estar dispuestos a 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.
- Estar dispuesto a formar parte de un equipo de trabajo que se constituye bajo la coordinación del Presidente, cuando forme parte de un Comité de Pares.
- 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.
- Estar dispuestos a aplicar y cumplir con los procedimientos y exigencias del proceso de acreditación. Lo anterior significa:
- Leer y estudiar detenidamente el informe de autoevaluación y los antecedentes documentales presentados por la carrera o programa.
- Aplicar los criterios de evaluación correspondientes de la CNA.
- Completar los formularios de preparación de la visita 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 y validar el proceso de autoevaluación desarrollado por la unidad que voluntariamente se ha sometido a la acreditación, considerando las características que tuvo el proceso, la participación de la comunidad, la pertinencia del diagnóstico efectuado, las medidas inmediatas de mejoría que se hayan aplicado, si fuera el caso, y las conclusiones y proyecciones de la carrera o programa derivadas del diagnóstico.
- Contribuir oportunamente a la elaboración del informe escrito que se presentará a la CNA, en la forma concordada por el Comité de Pares.
- Conocer los patrones y criterios de evaluación correspondientes, lo cual requiere de un estudio acabado de éstos.

iii) Requisitos adicionales que debe cumplir el evaluador

Para poder integrar un comité de evaluación externa, los pares evaluadores deben cumplir

con los siguientes requisitos:

- Haber sido capacitados como pares evaluadores de la Comisión o bien tener experiencia previa en procesos de evaluación externa que satisfaga los requerimientos de la CNA.
- No tener conflictos de interés, de acuerdo a las inhabilidades definidas en el Reglamento correspondiente. La CNA espera que si un evaluador se encuentra en una situación que potencialmente pudiera representar un conflicto de interés, lo haga saber a la Secretaría Ejecutiva o a la Agencia correspondiente cuanto antes, con el fin de analizar su situación y evaluar si es conveniente que participe en la visita o si es preferible asignarlo a otra carrera o programa.
- Tener, como norma general, a lo menos 10 años de ejercicio profesional o 10 años de experiencia en una institución de educación superior.

iv) Composición del Comité de Pares

El Comité de Pares es el equipo de académicos y profesionales designado por la Comisión o la Agencia correspondiente para efectuar la evaluación externa de una carrera o programa determinado. Durante la visita, el Comité de Pares debe cumplir las siguientes funciones:

- Evaluar y validar el proceso de autoevaluación desarrollado por la unidad que voluntariamente se ha sometido a la acreditación, considerando las características que tuvo el proceso, la participación de la comunidad, la pertinencia del análisis efectuado, las medidas inmediatas de mejoría que se hayan aplicado, si fuera el caso, y las conclusiones y proyecciones de la carrera derivadas del diagnóstico.
- Validar la información presentada por la carrera o programa en el proceso de acreditación en su informe de autoevaluación y anexos.
- Juzgar la calidad del informe de autoevaluación, considerando si éste recoge adecuadamente el diagnóstico que realizó la unidad y permite una evaluación realista de la carrera o programa.
- Evaluar si el informe puede ser utilizado por las autoridades directivas de la carrera o programa como un instrumento para la gestión de la misma.

Para planificar una visita de evaluación externa, la CNA o entidad acreditadora correspondiente, identifica del registro de pares, tres o cuatro posibles evaluadores externos. Los criterios para conformar un Comité de Pares son similares en las distintas carreras o programas, aunque con algunas diferencias menores entre sí. Se considera prioritariamente el perfil de la carrera o programa en evaluación, de tal modo que los evaluadores sean especialistas en las áreas de mayor importancia del programa de estudios, y que, en conjunto, se constituyan como un equipo de evaluación apropiado a los requerimientos de las carreras o programas evaluados. Además de considerar el perfil de la carrera, se analiza la ubicación geográfica de la misma, la eventual existencia de sedes, la jornada en la que se dicta el programa, el número de estudiantes, la conformación del cuerpo directivo y docente, entre

otros aspectos.

Una vez definido el Comité, la entidad acreditadora, informa a la carrera o programa respecto de su conformación, quienes pueden aprobarlo o bien, realizar observaciones al comité propuesto de acuerdo al Reglamento correspondiente. Una vez concordado, la entidad acreditadora se pone en contacto con los evaluadores designados, invitándolos formalmente a participar en la visita.

La designación de los miembros de un Comité de Pares se efectúa de acuerdo a las siguientes consideraciones:

El Comité de Pares está constituido a lo menos por tres personas, una de las cuales debe ser designada Presidente.

Las características y orientaciones de la carrera o programa deben tomarse en cuenta a través de las especialidades de los integrantes del Comité de Pares.

En los procesos desarrollados por la CNA, los Comités de Pares cuentan además con la participación de un profesional de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión, quién desempeña la función de ministro de fe de la visita y de Secretario Técnico del Comité. El profesional de la Secretaría Ejecutiva que integra un Comité no es un par, ni está facultado para evaluar.

El requisito de contar con Secretarios Técnicos para la conducción de todas las etapas de los procesos de acreditación se extiende a las agencias acreditadoras, en las cuales su función es homologable a la desempeñada por los Secretarios Técnicos de la CNA, enfocada a cautelar la integridad del mismo. Tales profesionales se encuentran, de igual manera, sujetos a requisitos e inhabilidades, de acuerdo a lo expuesto en el Reglamento que fija procedimiento de autorización para el funcionamiento de agencias de acreditación, condiciones de operación y supervisión y sus modificaciones e instrucciones.

El evaluador designado como Presidente del Comité, está encargado de coordinar el grupo, hablar en su representación y, asumir algunas responsabilidades adicionales, según se detalla más adelante.

Los miembros del Comité, en el cumplimiento de su labor, deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes exigencias éticas asociadas a su misión:

- Liberarse de prejuicios y de sesgos, antes de iniciar la evaluación.
- Esforzarse por comprender los principales aspectos relativos a la cultura, principios y estilos de la institución visitada, de modo que sean éstos los que proporcionen el marco de referencia de la evaluación, y no las características de la institución de origen o trabajo del evaluador.
- Respetar a los directivos, académicos y funcionarios de la carrera o programa que les corresponde evaluar.
- Emitir juicios exclusivamente sobre la base de los patrones de evaluación definidos.

- No emitir juicios acerca de personas individuales.
- Abstenerse de efectuar recomendaciones a la carrera o programa; si esto ocurre, debe quedar claro que dichas recomendaciones solo se hacen a título personal y no comprometen de manera alguna el juicio que posteriormente realice la CNA o entidad acreditadora correspondiente.
- Abstenerse de adelantar juicios relativos a la decisión de acreditación que la CNA o entidad acreditadora correspondiente debe adoptar.
- Guardar reserva de los antecedentes que la carrera o algún miembro del grupo proporcione durante la visita. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente, aun cuando una vez que es presentado el informe de la visita a la Comisión o Agencia correspondiente cesa la relación entre ésta y los pares y, entre éstos y la institución visitada.
- Devolver a la entidad acreditadora correspondiente los documentos utilizados que tengan relación con el proceso.

v) El Presidente del Comité de Pares evaluadores

La CNA designa a uno de los pares nominados como Presidente del Comité. La presidencia es ocupada generalmente por el académico con mayor experiencia en el área a que pertenece la carrera o programa y en procesos evaluativos de este tipo.

El Presidente, además de cumplir con las condiciones y requisitos señalados más arriba, tiene funciones especiales. Estas incluyen:

- Colaborar con la entidad acreditadora en la organización del proceso de evaluación externa y, en particular, de la visita de pares.
- Establecer una buena relación de trabajo con los directivos superiores de la carrera y 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, ayudar a 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 el informe oral y el escrito.
- Emitir el informe oral de la visita ante las autoridades de la carrera o programa.
- Redactar el informe escrito a partir de las conclusiones acordadas entre los miembros

del Comité durante la visita e inmediatamente después de ella.

- Preparar el informe escrito y entregarlo dentro de los plazos establecidos. Para los efectos de elaborar el informe escrito, cada miembro del Comité de Pares deberá hacer llegar al Presidente su contribución.
- Es responsabilidad del Presidente elaborar el informe del Comité, que una vez aprobado por los integrantes es enviado a la CNA o entidad acreditadora correspondiente.

5. LA CONSTRUCCIÓN DEL JUICIO EVALUATIVO

a) LA PREPARACIÓN DE LA VISITA

La visita de pares es un hito central del proceso de evaluación y acreditación, que surge de una larga tradición en la vida académica. Su principal objetivo es el de validar el informe de autoevaluación, dentro de un marco definido por un conjunto de criterios y parámetros previamente concordados.

La visita constituye un ejercicio profesional exigente y motivador. Los pares evaluadores deben responder a un conjunto importante de expectativas, que provienen tanto de la agencia que los invita a participar en la visita, como de la institución visitada. Para que la satisfacción de estas expectativas sea posible, es esencial que los pares evaluadores hayan recibido algún entrenamiento previo y que el trabajo que se va a desarrollar en la visita esté cuidadosamente planificado.

El texto que sigue tiene por objeto precisamente introducir los antecedentes que deben ser tomados en consideración por el Comité de Pares y las tareas que es preciso realizar antes de visitar la institución. El trabajo contempla una etapa individual, en que cada integrante del Comité de Pares analiza la documentación recibida y sintetiza sus observaciones, comentarios y preguntas y, una etapa colectiva, que se realiza en la reunión preparatoria varias semanas antes de iniciar la visita.

i) Antecedentes documentales

Una vez que éste se encuentra constituido el Comité de Pares, la entidad acreditadora correspondiente envía a cada integrante un juego completo de los antecedentes necesarios para preparar la visita y luego llevarla a cabo de manera eficaz y eficiente. Estos incluyen los siguientes documentos:

- Los criterios de evaluación.
- El Informe de Autoevaluación preparado por la unidad responsable de la carrera o programa, con sus anexos.
- El Formulario para la acreditación de carreras o programas
- Los anexos correspondientes.

El documento central para la preparación de la visita es el Informe de Autoevaluación. El Formulario que se acompaña, así como los anexos enviados por la institución, aportan los fundamentos al análisis y los juicios emitidos en el Informe de Autoevaluación y por consiguiente, constituyen también un valioso material de trabajo para la preparación de la visita.

ii) La Guía de información para la evaluación: el Formulario de acreditación

La Comisión ha generado un formulario que tiene por objeto apoyar la recolección y ordenamiento de la información básica para sustentar la formulación de juicios acerca de los distintos criterios de evaluación. Se espera que las instituciones presenten la información allí requerida como un anexo al informe de autoevaluación. El Formulario considera 4 secciones, a saber:

- Sección A: Se refiere a los antecedentes que dan cuenta de los insumos, procesos y resultados a partir de una descripción hecha por los actores relevantes de la carrera o programa.
- Sección B: Incluye cifras y datos que proporcionan evidencia del estado actual de la carrera o programa y la evolución de sus diversos indicadores, desagregados por cada combinación de sede, jornada y modalidad existente.
- Sección C: Información de opinión; juicio emitido por estudiantes, titulados, profesores y empleadores respecto de la carrera o programa en sus diversas áreas de desarrollo. Contiene además los cuestionarios tipo propuestos para la consulta a cada estamento.
- Sección D: Corresponde a los anexos mínimos solicitados para el desarrollo del proceso.
- Desde el punto de vista de la labor de los pares evaluadores, este material contiene la información esencial para fundamentar las conclusiones del informe de autoevaluación.

iii) Identificación de áreas críticas de evaluación

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, tomando en cuenta los dos parámetros y las tres condiciones expuestas más arriba: por un lado, a. El perfil de egreso de la respectiva carrera o programa, y el conjunto de recursos y procesos mínimos que permiten asegurar el cumplimiento del perfil de egreso definido para la respectiva carrera o programa; por el otro, la consistencia interna, externa y los mecanismos sistematizados de monitoreo, evaluación y decisión con los que cuenta la carrera o programa.

Es importante recordar que lo que se está evaluando es una carrera o programa, conducente a un título profesional o a un grado de licenciado (o a ambos).

El proceso de análisis de la documentación para identificar las áreas críticas en que se centrará la visita se orienta por los siguientes criterios:

- El diagnóstico inicial hecho por la unidad, con el fin de considerar prioritariamente aquellos temas que le preocupan de manera particular (si es que los hay).

- El énfasis relativo que la carrera o programa declare en sus propósitos, analizando el nivel de consistencia entre aquellos aspectos más relevantes de los propósitos y el desempeño y nivel de logro de los mismos.
- Los antecedentes presentados a la luz de los criterios y estándares de evaluación, identificando las áreas que a partir de la lectura y el conocimiento de los pares se encuentran razonablemente claras y aquellas que requieren una evaluación más profunda durante la visita.
- Aquellos aspectos sustantivos relacionados con el desarrollo de la carrera, de acuerdo a sus características y a elementos del contexto que afecten la formación.

A partir de una lectura como la señalada, cada uno de los miembros del Comité de Pares va identificando, en cada uno de los criterios de evaluación, los temas críticos sobre los que considera necesario indagar durante la visita, la información adicional necesaria -ya sea para que la institución se la haga llegar antes de la visita o para que se encuentre a su disposición durante la misma- y la o las personas que considera necesario entrevistar durante la visita.

iv) La reunión preparatoria

La entidad acreditadora correspondiente convoca a una primera reunión de los miembros del Comité de Pares, con el fin de identificar la información adicional que la institución debe proporcionar, poner en común los planteamientos de los distintos miembros, concordar las prioridades para la organización del programa de la visita y, ponerse de acuerdo acerca de la metodología de trabajo y la distribución de responsabilidades entre pares evaluadores integrantes del Comité.

En la reunión, dirigida por el Presidente del Comité de Pares, participan los miembros del Comité y el Secretario Técnico de la entidad acreditadora, que actúa como ministro de fe durante la visita.

En esta oportunidad, los pares revisan el material que han completado para cada criterio, analizando sus observaciones, requerimientos de información y las preguntas que consideran necesario plantear a la institución. Sobre esta base, el Comité encomienda a la entidad acreditadora que solicite la información requerida, indicando si ésta debe hacerse llegar con anterioridad a la visita o si debe estar disponible en la institución para ser consultada en terreno.

Luego, considerando las observaciones de los pares, las entrevistas que a su juicio es necesario realizar y el programa de visita tipo, el Comité efectúa los ajustes necesarios y define el programa efectivo de la visita. La entidad acreditadora se encargará de hacer llegar el programa a la institución para que ésta se prepare para cumplirlo.

Criterios para la elaboración del programa de visita:

- Incluir entrevistas con todos los actores relevantes, considerando al menos a las autoridades personales y colegiadas, académicos, estudiantes y egresados.
- Dejar tiempo para el trabajo de la Comisión. Pueden ser algunos minutos entre una entrevista o reunión y la siguiente, además de momentos específicos más prolongados.
- Dejar tiempo para la revisión de documentos u otros antecedentes que se haya solicitado.
- Dejar espacios al final del segundo día o en el tercer día para completar la información necesaria.
- Es importante desarrollar un clima de colaboración con la institución.

b) LA VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA

La visita tiene, por lo general, una duración de tres días, con un equipo de pares de tres personas como mínimo.

En secciones anteriores se han analizado los patrones de evaluación que es preciso tomar en consideración y las tareas asociadas a la preparación de la visita. En ésta pretendemos recorrer la visita propiamente tal, enfatizando la forma en que debe conducirse para que produzca los resultados esperados y señalando los aspectos esenciales que contempla.

La decisión de abrir una carrera o programa a una mirada externa, con sus procesos internos y sus características particulares, no es fácil. Si bien las instituciones han asumido que el objetivo fundamental del proceso evaluativo -tanto de la autoevaluación como la evaluación de pares- es mejorar su calidad, siempre existe la tensión propia de someterse a una evaluación y de enfrentar la incertidumbre acerca del resultado de la acreditación. Estas circunstancias deben ser consideradas por el Comité de Pares al momento de realizar la visita.

Una visita siempre constituye la irrupción de un extraño en una situación que puede ser incómoda al inicio. Corresponde a los pares, al momento de iniciarla, crear un clima de colaboración y confianza que permita avanzaren conjunto hacia el logro de los objetivos del proceso. Para ello, se revisan en esta sección los distintos aspectos de la visita, enfatizando algunas normas de buena práctica que es conveniente observar e insistiendo en que, de todos modos, las visitas de evaluación externa se ajustan a normas generales de sentido común, deferencia hacia las personas y respeto entre pares.

i) El contexto de la visita

La visita de pares forma parte de un proceso mayor, constituye uno de los ingredientes indispensables de la evaluación con fines de acreditación.

Los antecedentes provistos por el comité de pares representan el juicio de validación externa, idóneo e independiente sobre el nivel de cumplimiento de una unidad respecto de sus propósitos y estándares previamente definidos.

En concreto, esto significa que el Comité de Pares visita la institución en representación de la CNA o entidad acreditadora correspondiente, en virtud de su competencia disciplinaria o profesional. En este sentido, sus integrantes actúan como consultores de la Comisión o entidad acreditadora correspondiente.

Por ello, se espera que se encuentren familiarizados con el proceso que aplica la entidad acreditadora, sus criterios y prioridades (aun cuando para ello cuentan con la colaboración del Ministro de Fe del Comité, que es un profesional de la entidad acreditadora correspondiente). Igualmente, han estudiado el informe de autoevaluación y conocen las principales características de la carrera o programa y de la institución en que se inserta.

ii) El Comité de Pares, un equipo

El Comité de Pares debe comportarse como un equipo debidamente articulado. Si bien es natural –y enriquecedor– que existan diferencias de opinión y estilo entre los pares que componen el comité, 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 unidad.

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 éstas se hagan evidentes a los miembros de la carrera o programa, por cuanto esto sólo podría conducir a confusiones y a reducir la validez y legitimidad del informe presentado.

iii) El desarrollo de la visita

Inmediatamente antes de la visita, el Comité de Pares sostiene una reunión de coordinación. Esta es importante, porque es el momento de efectuar los últimos ajustes al programa, asignar tareas y organizar las reuniones y entrevistas del primer día.

iv) La sala de trabajo

La institución pone a disposición del Comité una sala de trabajo, donde se encuentra la información que el Comité considera necesario tener a su disposición para consultar durante la visita. La sala debe tener un tamaño adecuado, contar con facilidades para que el Comité sostenga reuniones de trabajo e, idealmente tener una conexión telefónica y un computador.

v) Preparación y conducción de entrevistas

La visita tiene un tiempo limitado, que suele hacerse escaso. Es esencial usarlo bien y para ello la preparación para las reuniones y entrevistas es clave.

Antes de cada entrevista, los miembros del Comité revisan los temas que es preciso cubrir en ella, las preguntas para las cuales buscan respuestas y las personas clave que deben participar. Puede ser útil, también, asignar a distintos miembros del Comité la responsabilidad de conducir diversas reuniones o entrevistas o dividir el Comité para sostener reuniones paralelas y aprovechar mejor el tiempo.

En caso de que surja la necesidad, 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.

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 en qué áreas los antecedentes son insuficientes y cuáles se encuentran adecuadamente cubiertas.

vi) Algunas reuniones o entrevistas fundamentales

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

- Reunión inicial con autoridades: Esta es 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 debe ser una oportunidad para presentaciones publicitarias o de marketing y, el Presidente debe ser firme al respecto.

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; igualmente el Presidente debe señalar que una vez finalizada la visita, darán cuenta oralmente de su trabajo, planteando las principales conclusiones de la visita a las autoridades y a quiénes éstas decidan invitar.

- Entrevistas con estudiantes: Los alumnos siempre son una buena fuente de información, pero ésta debe ponerse en perspectiva en el contexto de la información obtenida de docentes y autoridades. Estas entrevistas se efectúan sin la presencia de docentes o autoridades, en grupos representativos de las áreas del programa que interesan al Comité. No es conveniente mezclar estudiantes con características muy distintas (alumnos de primeros años y de los años terminales, o media jornada y jornada completa), sino que es preferible organizar reuniones separadas.
- Entrevistas con docentes: 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.

Algunas normas para desarrollar las entrevistas:

- Iniciar la entrevista con una brevísima 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.
- 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 criterios de evaluación y tomar notas para el informe.

vii) Reuniones de trabajo del Comité de Pares durante la visita

Luego de cada reunión importante, el Comité de Pares debe guardarse un tiempo para consolidar sus avances y completar sus notas sobre el tema. Conviene organizar el programa dejando espacios (no más de cinco o diez minutos) entre reunión y reunión para esto; adicionalmente, es necesario establecer momentos concretos para el trabajo de los pares.

Hay un momento, habitualmente al término del segundo día, en que el Comité se reúne para hacer una revisión del estado en que se encuentra respecto de cada criterio y sus

principales aspectos. Esta reunión permite hacer los ajustes necesarios para completar los aspectos faltantes en el día 3.

viii) Los recorridos

Los recorridos y observaciones suelen ser claves en una visita. Son momentos donde se observará en terreno la infraestructura, instalaciones, laboratorios, bibliotecas y recursos. También puede utilizarse este procedimiento para observar otras actividades, tales como clases, seminarios, trabajo en laboratorios, ejercicios prácticos, etc. Será el Comité de Pares, en acuerdo con la entidad acreditadora, y de acuerdo a los criterios expuestos en el correspondiente reglamento, quienes decidan las sedes e instalaciones en particular a visitar, en base a la información recabada en los documentos del proceso de acreditación.

Constituyen una oportunidad para ver las instalaciones en momentos de uso efectivo. Usualmente los recorridos son orientados por los directivos de la carrera o programa y a lo largo de éstos, se producen interesantes discusiones. Es recomendable que durante los recorridos el Comité conozca y entreviste brevemente a responsables de laboratorios, profesores, alumnos que rotan entre actividades y, otras personas que usualmente no aparecen en las reuniones que se programan.

Los recorridos son importantes también puesto que el Comité 'se muestra' a la comunidad académica, como un grupo de pares experimentados e interesados por el desarrollo de la carrera o programa.

Por lo mismo, este tipo de actividades debiera siempre realizarse en aquellos momentos en que parte importante de los académicos y estudiantes se encuentran en los patios, pasillos u otras instalaciones. Asimismo, la visita a laboratorios, recintos de práctica, biblioteca u otros, debiera realizarse en los horarios en que éstas se encuentran siendo utilizadas.

ix) Revisión de criterios y sus temas principales

Durante la visita es indispensable cubrir todas las dimensiones y criterios. Todos los días, los miembros deben revisar el grado de conocimiento que han ido adquiriendo sobre los distintos tópicos y sistematizarlo de modo de tener claridad acerca de las entrevistas o datos que faltan.

Al final del segundo día, el Comité revisa en conjunto la totalidad de los criterios, para ver si existe concordancia entre los puntos de vista de los distintos integrantes e intentar resolverlos, ya sea mediante la discusión y análisis de la información obtenida o mediante la obtención de información adicional.

Para ello se ha diseñado un Formulario para la Elaboración del Informe, el que debe completar cada evaluador, en un primer momento y luego, el Presidente conduce un debate tendiente a hacer coincidir las opiniones de todos en una opinión de consenso para la elaboración del informe final.

Este ejercicio permite identificar con claridad aquellos temas o áreas en las cuales es preciso profundizar la evaluación y facilita el análisis fundamentado de las opiniones de cada uno de los miembros del Comité.

Al finalizar el análisis de cada una de las dimensiones en que se organizan los criterios de evaluación, el Formulario considera la realización de una síntesis, en que se solicita al comité de pares pronunciarse respecto del cumplimiento de la dimensión (de acuerdo a una definición ideal), la capacidad de la carrera o programa para detectar las fortalezas y debilidades pertinentes y la realización de una síntesis priorizada de las fortalezas y debilidades detectadas por el comité de pares.

x) El informe de salida o informe oral

A partir del trabajo realizado, el Comité identifica los principales puntos que quiere reportar a la institución al terminar la visita. El informe de salida es importante, porque la institución (que ha dedicado tiempo y esfuerzo a la autoevaluación) tiene derecho a una retroalimentación luego de la visita, que suele ser un momento tenso y estresante en la mayoría de los casos.

Hay algunas estrategias que es conveniente considerar al elaborar el informe de salida. Éstas facilitan la labor del Presidente y disponen más positivamente a las autoridades de la carrera o programa, favoreciendo su cabal comprensión.

Estrategias:

- Enfocar el informe de manera positiva, constructiva, de apoyo.
- Concentrarse en áreas o mensajes clave, 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 tanto que dejen de parecer debilidades).
- Permitir que los propios actores identifiquen las 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 el texto de este a la institución. En efecto, contar con el texto del informe de salida contribuye a la consistencia entre éste y el informe escrito final de los pares evaluadores.

xi) Características organizacionales y culturales que es preciso tomar en consideración

Un tema que es preciso abordar en este momento se refiere a las características propias de la institución que se visita. En efecto, los pares evaluadores a menudo deben visitar instituciones que son diferentes a aquellas donde habitualmente se desempeñan. Es esencial, por consiguiente, que logren interiorizarse de los elementos culturales y organizacionales propios de la institución que visitan, de tal manera de analizar su realidad en el marco que le corresponde, y no imponer modelos que, siendo válidos en sí, no se aplican en el caso concreto de la visita.

Esto no significa ignorar que hay ciertos aspectos propios de las instituciones de educación superior que están siempre presentes. Pero la forma en que éstos se organizan y expresan depende de las características de la definición que la institución hace de sí misma y las características de su misión y propósitos.

Es tarea de los pares familiarizarse con las características fundamentales de la institución que visitan con el fin de comprender el contexto en que se desarrolla la carrera o programa. De este modo, el tipo de intervención que realicen logrará los objetivos propuestos sin transgredir lo propio de la unidad visitada.

c) EL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Los pares evaluadores recogen las observaciones efectuadas durante la visita en un informe escrito, que se presenta a la entidad acreditadora para que ésta, al analizarlo en conjunto con el informe de autoevaluación, pueda pronunciarse sobre la acreditación de la carrera o programa.

Como se señaló en la sección que se refiere a la visita, los pares concluyen la misma con un informe de salida, o informe oral. Dicho informe, que se presenta en forma oral a la principal autoridad de la carrera y a quienes él o ella decida invitar, constituye una primera base para el informe escrito. Por esta razón, en la sección mencionada se recomendó que se hiciera por escrito, con el fin de que exista una constancia de lo que se dijo en esa oportunidad y pueda utilizarse en la elaboración del informe de pares evaluadores.

El informe escrito debe hacerse cargo de los siguientes temas principales:

- Una evaluación formal acerca del cumplimiento de los criterios: El informe se organiza en función de las tres dimensiones en que se organizan los criterios, utilizando cada uno de ellos como un acápite para la redacción. Se debe realizar una evaluación respecto a las fortalezas y debilidades tanto de los criterios como de cada una de las dimensiones.
- Un análisis del proceso de autoevaluación realizado, considerando su potencial para identificar fortalezas y debilidades y definir acciones concretas de mejoramiento.

i) Formato sugerido

Si bien cada Comité de Pares tiene su propio estilo, se sugiere un formato general como el siguiente para facilitar la lectura y comprensión del informe:

- Breve contexto de la institución: Los evaluadores deben señalar los principales rasgos distintivos de la institución que permiten contextualizar la carrera, así como también sus orientaciones estratégicas (misión, visión, objetivos institucionales, objetivos de la carrera, etc.)
- Descripción de la visita: Se detalla quiénes participaron de la visita y qué roles les correspondió desempeñar. Se adjunta el programa de la visita y se evalúa la disposición de la unidad hacia la evaluación externa. Asimismo, se indican los documentos solicitados por el comité durante la visita. En ningún caso se debe realizar una descripción pormenorizada de cada reunión sostenida durante la visita.
- Evaluación por criterios: Esta evaluación se realiza de acuerdo al orden por dimensiones y criterios. Se evalúa cada dimensión por separado, efectuándose primero una evaluación desagregada por cada criterio que compone la dimensión y posteriormente, una evaluación general de la dimensión. Es importante que en el desarrollo de la evaluación de cada criterio se contemple la información aportada en el informe de autoevaluación y guía de formulario, como también la recolectada durante la visita, y el análisis de fortalezas y debilidades realizado para cada criterio y dimensión .

Es necesario establecer una evaluación para cada criterio, entregando justificaciones y antecedentes coherentes que respalden la evaluación. Finalmente, se debe establecer una evaluación general de la dimensión, considerando la síntesis realizada en el formulario de preparación del informe final, incluyendo el resumen priorizado de fortalezas y debilidades correspondientes a la dimensión.

El informe debería tener unas 15 páginas (sin anexos) y, en ningún caso exceder de 30 páginas.

ii) Procedimiento

El informe escrito es la síntesis de las observaciones del Comité durante la visita. Por consiguiente, es importante tener presente su redacción a través de las distintas actividades de la visita, con el fin de ir haciendo los ajustes necesarios para asegurar que se están cubriendo todos los temas a los cuales el informe debe referirse.

La CNA ha preparado un material cuyo objetivo es precisamente contribuir a esa tarea. Se trata de formularios que contemplan cada uno de los criterios y que facilitan a los pares evaluadores revisar si cuentan con los antecedentes necesarios para pronunciarse acerca de cada uno de ellos. El Formulario para la Elaboración del Informe constituye el marco para la redacción del informe escrito. En él queda claramente establecida la opinión del Comité acerca del nivel de cumplimiento de las dimensiones y sus criterios. El informe de pares

evaluadores así elaborado se envía a la entidad acreditadora, la cual lo remite a la institución para que lo conozca y si es necesario, se haga cargo de cualquier error u omisión que pudiera contener, a través del envío de sus observaciones formales.

iii) Observaciones de la carrera o programa

La CNA o entidad acreditadora correspondiente enviará a la carrera o programa el informe del comité de pares. De este modo, la carrera o programa dispondrá del plazo establecido por la reglamentación vigente para formular observaciones a los aspectos factuales contenidos en el informe de pares, sobre todo en caso de que sea necesario corregir algún antecedente que haya sido consignado erróneamente.

iv) Relatoría

La relatoría constituirá el elemento que finaliza la participación del comité de pares evaluadores en el proceso. Ésta contiene la ponderación de los juicios evaluativos consensuados del comité y las observaciones remitidas por la institución. Finalmente se materializa en una presentación que realiza el presidente del comité de pares, ante el Pleno de la Comisión o el Consejo de la entidad acreditadora. El presidente del comité de pares debe realizar juicios reflexivos y fundamentados en todos los aspectos y dimensiones relevantes de la carrera o programa. Para ello, deberá presentar antecedentes que permitan sustentar las evaluaciones realizadas. Asimismo, deberá aclarar las inquietudes expresadas por el Pleno o el Consejo, según corresponda. Resulta relevante indicar que el presidente del comité deberá presentar la evaluación, no pronunciarse sobre la decisión que posteriormente debe adoptar el Pleno de la Comisión o el Consejo Acreditador.

6. LA DECISIÓN DE ACREDITACIÓN

La decisión de acreditación será adoptada por la entidad acreditadora correspondiente en base a los criterios de evaluación previamente definidos, al Informe de autoevaluación de la carrera o programa, al informe de pares evaluadores, y a las observaciones de la carrera a este último, cuando existan.

Cabe destacar que el juicio de acreditación corresponde a la CNA o al Consejo Acreditador correspondiente, y no a los pares evaluadores, quienes solo emiten un informe como evaluadores externos calificados.

La decisión de acreditación corresponderá a alguna de las siguientes alternativas:

- a) Acreditar la carrera o programa hasta por un plazo máximo de 7 años, indicando en los acuerdos correspondientes la fecha de término de la acreditación.
- b) No acreditar la carrera o programa, cuando no alcance un adecuado nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación y del perfil de egreso definido.

La decisión de acreditación emitida por la entidad correspondiente será formalizada a través de un documento fundado, el cual se pondrá en conocimiento de la carrera o programa en los plazos que establece el Reglamento . El plazo de vigencia de la acreditación será fijado en función de los antecedentes analizados por el Consejo acreditador.

Si bien el proceso de acreditación concluye formalmente con la decisión de acreditación de la entidad acreditadora, el aseguramiento de la calidad requiere el seguimiento de las acciones de mejoramiento que ha planificado.

Anexo N°1: Aplicación de criterios de evaluación en carreras y programas sin titulados.

Los siguientes lineamientos están destinados a orientar los procesos de acreditación de aquellas carreras que no cuentan con una cohorte de estudiantes titulados. Para consideraciones del proceso, se entiende que una carrera cuenta con titulados si al menos en alguna de sus jornadas, sedes o modalidades está en régimen. Por regla general, no pueden participar del proceso de acreditación carreras que no cumplan con este requisito. La única excepción está dada para las carreras que, de acuerdo a la Ley 20.129, son de acreditación obligatoria: aquellas conducentes a los títulos profesionales de Médico Cirujano, Profesor de Educación Básica, Profesor de Educación Media, Profesor de Educación Diferencial y Educador de Párvulos; las cuales deben presentarse al proceso a partir de su primer año de funcionamiento. Se espera que estos lineamientos sean aplicados por estas carreras en sus procesos de acreditación.

El eje de la evaluación de carreras sin titulados está centrado en dos focos fundamentales: en la capacidad de la unidad académica para planificar su actividad y en la implementación de su proyecto académico, en el marco de los criterios de evaluación.

En este sentido, es fundamental la existencia de planes de desarrollo que indiquen, al momento en que la carrera se presente al proceso de acreditación, la manera en la cual se buscará una exitosa implementación del proyecto académico (perfil de egreso, propósitos educacionales, etc.) y, a la vez, se ocupe, de manera proyectiva, del cumplimiento de los criterios de evaluación para cada una de estas carreras de los cuales no se puede dar cuenta por la inexistencia de egresados, empleadores y resultados del proceso formativo.

Información indispensable:

- i) Organigrama institucional
- ii) Decreto de creación de la carrera.
- iii) Plan de estudios (perfil de egreso, malla curricular, programas de asignaturas, metodologías de enseñanza, métodos de evaluación, mecanismos de egreso y titulación)
- iv) Reglamentos académicos.
- v) Plan de desarrollo (académico, infraestructura y equipamiento, recursos humanos)
- vi) Política de recursos humanos

vii) Nómina de académicos (jerarquía, título, grado académico, tipo de contrato, dedicación)

viii) Informe de estado de infraestructura, equipamiento y recursos

En síntesis, debe evaluarse la adecuación de la estructura curricular, las funciones académicas y los mecanismos asociados al desarrollo de los procesos formativos, a los criterios de evaluación y al logro del perfil de egreso.

Anexo n°2: Pauta de Informe de Evaluación Externa – Informe de Pares Evaluadores Pauta de elaboración del informe del Comité de Pares sugerida

ACREDITACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE PREGRADO

Breve contexto de la institución

En esta sección, se espera que el informe presente una breve caracterización de la institución señalando los rasgos distintivos de ella que permitan contextualizar la carrera, así como también sus orientaciones estratégicas (misión, visión, objetivos institucionales, objetivos de la carrera, etc.).

Descripción de la visita

Se detalla quiénes participaron de la visita y qué roles les correspondió desempeñar. Se adjunta el programa de la visita y se evalúa la disposición de la unidad hacia la evaluación externa. Asimismo, se indican los documentos solicitados por el comité durante la visita. En ningún caso se debe realizar una descripción pormenorizada de cada reunión sostenida durante la visita.

Evaluación por criterios

Esta evaluación se realiza de acuerdo al orden por dimensiones: Propósitos e institucionalidad de la carrera o programa, Condiciones de Operación y Resultados y Capacidad de Autorregulación.

Se evalúa cada dimensión por separado, efectuando primero una evaluación desagregada por cada criterio que compone la dimensión y posteriormente, una evaluación general de la dimensión. Es importante que en el desarrollo de la evaluación de cada criterio se haga un análisis crítico de cada uno de ellos, el cual contemple la información aportada en el informe de autoevaluación y guía de formulario (descripción de mecanismos, evaluación de tasas de deserción, titulación, indicadores docentes, etc.) como también la recolectada durante la visita. Hay que recordar que la labor de los evaluadores es cotejar en terreno la información plasmada en el informe de autoevaluación, por lo que se espera que en el informe de evaluación externa, el comité sea capaz de pronunciarse acerca de la veracidad de este informe en relación a la situación encontrada durante los días de visita y complementar aquellos aspectos que no hayan sido considerados en el documento presentado por la carrera o programa.

1. Dimensión Propósitos e Institucionalidad de la Carrera o Programa: esta dimensión pone el foco en el marco en el que se desarrolla la carrera, la reglamentación que tiene para operar, los propósitos, objetivos, metas y planificación, su relación con el medio en que se desenvuelve y por supuesto el plan de estudio y el perfil de egreso como el pilar fundamental sobre los que se fundamentan el quehacer de la carrera o programa. Considera los siguientes criterios:

- Propósitos
- Integridad
- Perfil de Egreso
- Plan de Estudios
- Vinculación con el Medio

Es necesario establecer una evaluación para cada criterio, entregando justificaciones y antecedentes coherentes que respalden la evaluación.

Finalmente, se debe establecer una evaluación general de la dimensión, considerando la síntesis realizada en el formulario de preparación del informe final, incluyendo el resumen de fortalezas y debilidades correspondientes a la dimensión.

2. Dimensión Condiciones de Operación: la presente dimensión, tiene por objetivo evaluar si la carrera cuenta con las condiciones de funcionamiento necesarias y adecuadas para cumplir con los propósitos declarados. En todos los casos se debe evaluar la existencia, suficiencia y grado de actualización de las condiciones indicadas. Permite estimar la conducta futura de la carrera. Considera los siguientes criterios:

- Organización y Administración
- Personal Docente
- Infraestructura y Recursos para el Aprendizaje
- Participación y Bienestar Estudiantil
- Creación e Investigación Formativa por el Cuerpo Docente

Es necesario establecer una evaluación para cada criterio, entregando justificaciones y antecedentes coherentes que respalden la evaluación.

Finalmente, se debe establecer una evaluación general de la dimensión, considerando la síntesis realizada en el formulario de preparación del informe final, incluyendo el resumen de fortalezas y debilidades correspondientes a la dimensión.

3. Dimensión Resultados y Capacidad de Autorregulación: finalmente la última dimensión pone la mirada en el grado de madurez que tiene el programa para sostener mecanismos de aseguramiento de calidad en cuanto al proceso formativo de los estudiantes que recibe como también en cuanto a mecanismos de autorregulación de su quehacer. Permite verificar la capacidad de la carrera para identificar sus fortalezas y debilidades y alcanzar los resultados esperados, así como el grado de compromiso que tiene con su mejoramiento continuo. Considera los siguientes criterios:

- Efectividad y Resultado del Proceso Formativo
- Autorregulación y Mejoramiento Continuo

Es necesario establecer una evaluación para cada criterio, entregando justificaciones y antecedentes coherentes que respalden la evaluación.

Finalmente, se debe establecer una evaluación general de la dimensión, considerando la síntesis realizada en el formulario de preparación del informe final, incluyendo el resumen de fortalezas y debilidades correspondientes a la dimensión.

Síntesis de fortalezas y debilidades de la carrera o programa.

Los evaluadores deben realizar una síntesis priorizada de las principales fortalezas y debilidades detectadas durante el proceso de evaluación externa.

Anexo n° 3: Programa tipo de visita

PROGRAMA TIPO SUGERIDO

Día 1

Reunión con autoridades institucionales: Rector, Vicerrectores, encargado de Autoevaluación de la Universidad u otros relevantes.

Reunión con autoridades de la unidad es que se inserta la carrera: Decano, Director de Escuela, Director de Instituto, etc.

Reunión con máxima autoridad de la carrera y/o programa y su equipo: Jefe, Director o equivalente.

Reunión con la Comisión de Autoevaluación.

Temas a abordar: desarrollo proceso de autoevaluación, dificultades enfrentadas, aprendizajes del proceso, acciones de mejoramiento derivadas de éste, entre otros.

Reunión de trabajo del comité de pares y almuerzo.

Reunión con profesores de dedicación completa al programa (se sugiere excluir a profesores con cargos directivos).

Recorrido por las instalaciones donde se desarrolla la carrera y/o programa. Se sugiere visitar la biblioteca, salas de clases, laboratorios, oficinas administrativas, servicios estudiantiles y otras dependencias utilizadas por los estudiantes de la carrera.

Reunión con egresados sin vínculo contractual con la unidad.

Retiro de trabajo del Comité.

Día 2

Reunión con instancia de organización de la unidad: Consejo de Escuela, Consejo de Carrera, etc.

Reunión con profesores de menor dedicación a la carrera: media jornada y profesores hora.

Reunión con personas encargadas de otras labores de gestión académica del programa: encargados de extensión, apoyo académico, jefe de proyecto, encargado de

prácticas laborales, etc.

Reunión con los estudiantes de la carrera.

Reunión emergente: por definir en el transcurso de la visita según necesidad. Se puede utilizar para recoger información faltante, entrevistarse con alguna instancia no considerada inicialmente o profundizar en alguna temática de interés para los evaluadores.

Reunión de trabajo del comité y almuerzo.

Reunión de trabajo del comité y revisión documental.

Reunión con empleadores.

Retiro del comité de pares.

Día 3

Reunión de trabajo del Comité de Pares: solicitud de material adicional, trabajo en formulario de visita y preparación del informe oral de salida.

Informe oral de salida.

Una vez finalizado el informe oral del Comité se dará por terminada la visita.



Comisión Nacional
de Acreditación
CNA-Chile

Santa Lucía 360
Piso 6 - Santiago, Chile
Teléfonos:
(56-2) 2620 1100
Fax:
(56-2) 2620 1120
www.cnachile.cl