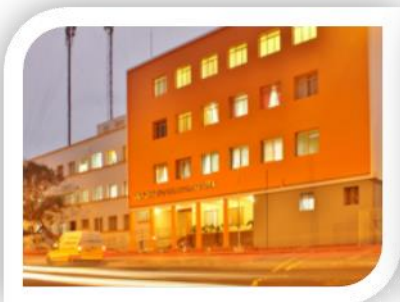


ORIENTACIONES EPECÍFICAS PARA QUE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE AUTOEVALUACIÓN (CTA) DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE PREGRADO DESARROLLEN SUS FUNCIONES



Elaborado por:		Revisado por:		Dirigido a:	
Cargo	Asesora Profesional Área de Evaluación y Monitoreo	Cargo		Cargo	
Nombre	Kattherinne Urriola López	Nombre		Nombre	
Fecha	18 de mayo de 2018	Fecha		Fecha	

INTRODUCCIÓN

1. Contexto

La Universidad de Antofagasta, como Institución Estatal de Educación Superior, adhiere a los procesos de aseguramiento de la calidad de sus procesos formativos, reconociendo y promoviendo la evaluación interna como una actividad necesaria para los procesos de mejora continua con miras a la autorregulación.

La autoevaluación es siempre una forma interna de evaluación, orientada esencialmente al mejoramiento de la calidad. En este sentido, debe estar destinada a fortalecer la capacidad de gestión de la unidad y conducir a una planificación sistemática de acciones de mejoramiento y a un seguimiento de las mismas.

La autoevaluación es un proceso de evaluación mediante el cual una unidad, programa o institución, reúne y analiza información sustantiva sobre la base de sus propósitos declarados y a la luz de un conjunto de estándares previamente definidos y aceptados.

Los procesos internos de evaluación son esenciales e importantes, toda vez que las carreras o programas obtienen evidencias fundamentales de sus procesos, y logran identificar aquellas áreas que requieren potenciarse o ajustarse para el logro de la calidad en la formación.

En la Universidad de Antofagasta los procesos de autoevaluación son abordados, inicialmente, en el año 2000 en el seno de la Dirección de Docencia. En el año 2002, es creada la Comisión Institucional de Autoevaluación de Carreras de Pregrado, CIAE. En el año 2006, se crea la Dirección de Gestión y Análisis Institucional, DGAI, la cual está constituida por seis áreas, siendo una de ellas el Área de Autoevaluación y Acreditación. Durante ese periodo se establecieron las orientaciones pertinentes para el apoyo en dichos procesos. En el año 2016, se crea el Área de Evaluación y Monitoreo, dependiente de la Dirección de Gestión Docente, como unidad responsable de gestionar el apoyo en los procesos de evaluación.

2. Fundamentación

El Programa de apoyo para orientar el quehacer del Comité Técnico de Autoevaluación de Carreras y Programas surge ante la necesidad de implementar una planificación detallada que respalde todas las acciones que el Área de Evaluación y Monitoreo desarrolla con cada carrera o programa que realiza su proceso de autoevaluación con fines de acreditación. De manera tal, de dar a conocer a la comunidad académica las actividades que realiza, los procesos que asesora técnicamente, la función de acompañamiento que ejerce y el rol que desempeña ante los procesos de autoevaluación.

En la actualidad, existe a nivel institucional una *Norma de gestión de proceso de autoevaluación y acreditación de carreras y programas de pregrado*, dicho documento fue fundamental al momento de elaborar este programa de apoyo.

También, resulta oportuno destacar que gran parte de las funciones del Área de Evaluación y Monitoreo (declaradas en el Decreto Exento N° 684, del 15 de mayo de 2016: Nueva estructura orgánica del área de docencia de pregrado de la Vicerrectoría Académica) referidas al proceso de autoevaluación se operacionalizan a través de esta propuesta de asesoría.

Por todo lo anterior, el Programa de apoyo para orientar el quehacer del Comité Técnico de Autoevaluación de Carreras y Programas constituye un plan de trabajo que tiene un objetivo determinado.

3. Objetivo

Asesorar, a través de la educación, el entrenamiento y la capacitación, a los integrantes del Comité Técnico de Autoevaluación en el desarrollo del proceso de autoevaluación de una carrera o programa de pregrado de la Universidad de Antofagasta. Con el fin de estimular su participación para desarrollar procesos rigurosos y alcanzar resultados exitosos.

DESARROLLO

4. Descripción general

El Programa de apoyo para orientar el quehacer del Comité Técnico de Autoevaluación de Carreras y Programas se centra en el desarrollo de conceptos, temáticas y procedimientos clave del proceso de autoevaluación con fines de acreditación. Su estructura la componen cuatro etapas:

PROGRAMA DE APOYO	
ETAPA 1 ACERCAMIENTO	1.1 PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
	1.2 INDUCCIÓN A LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN
ETAPA 2 INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	2.1 ANTECEDENTES Y ORIENTACIONES
	2.2 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO
	2.3 CONSIDERACIONES ÉTICAS
	2.4 ENCUENTRO CON INFORMANTES CLAVE
ETAPA 3 DESARROLLO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN	3.1 FORMULARIO DE ANTECEDENTES
	3.2 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN
ETAPA 4 DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA	4.1 CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN
	4.2 VISITA DE PARES EVALUADORES
	4.3 LA DESICIÓN DE ACREDITACIÓN

5. Desarrollo de Etapas

A continuación, se especifica cada una de las cuatro etapas considerando sus propósitos, temáticas, actividades, tiempo y recursos asociados.

ETAPA I: ACERCAMIENTO	
1.1 PRESENTACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	
Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none">• <i>Iniciar el desarrollo de las relaciones profesionales.</i>	<p>Tema 1: <i>Presentación del Área de Evaluación y Monitoreo. (Funciones que realiza en torno a la autoevaluación y características de la asesoría).</i></p> <p>Tema 2: <i>Presentación del Comité Técnico de Autoevaluación de la Carrera o Programa.</i></p>
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none">• Sesión presencial para la presentación formal de los equipos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none">• 30 minutos.
<ul style="list-style-type: none">• Gestión del decreto de la constitución del Comité Técnico de Autoevaluación. (Solicitud del Jefe de Carrera al Decano y luego éste, a su vez, a la Vicerrectoría Académica y, posteriormente, a la Secretaría General).	<ul style="list-style-type: none">• El tiempo que demanda la respectiva tramitación.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Decreto Exento N° 684, del 15 de mayo de 2016: Nueva estructura orgánica del área de docencia de pregrado de la Vicerrectoría Académica.• Decreto de la constitución del Comité Técnico de Autoevaluación.• Presentación en formato electrónico: “Área de Evaluación y Monitoreo”.	

ETAPA I: ACERCAMIENTO	
1.2 INDUCCIÓN A LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN	
Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar respecto a la importancia de la autoevaluación con fines de acreditación de una Carrera o Programa. 	<p>Tema 3: El aseguramiento de la calidad: en la Educación Superior y en la Universidad de Antofagasta.</p> <p>Tema 4: No es lo mismo: Autoevaluación - Autorregulación - Acreditación.</p> <p>Tema 5: Ventajas de autoevaluar y acreditar carreras y programas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Informar del estado de la Carrera o Programa en relación con los procesos de autoevaluación y acreditación realizados. 	<p>Tema 6: Estado de la Carrera o Programa que iniciará el proceso de autoevaluación con fines de acreditación.</p> <p>Tema 7: La implementación y el seguimiento del Plan de Mejoras (si procede).</p>
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> 30 minutos hasta tema 6. 2 horas cronológicas tema 7.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio Técnico N°30: Análisis comparado de Sistemas de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior. Consejo Superior de Evaluación. Universidad de Chile. Ley 20.129 (y sus modificaciones): Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior. http://www.intranet.uantof.cl/dgai_desarrollo/ Políticas de Calidad. Políticas de evaluación para el aseguramiento de la calidad en la formación. Glosario CNA – Chile. Preguntas frecuentes CNA – Chile. Oficio de solicitud de incorporación. Carta de compromiso del proceso de autoevaluación. Decreto de incorporación de la Carrera al proceso de autoevaluación – acreditación. Página web CNA – Chile: https://www.cnachile.cl/Paginas/Inicio.aspx Página web Área de Evaluación y Monitoreo: http://www.uantof.cl/universidad/docencia 	

ETAPA II: INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

2.1 ANTECEDENTES Y ORIENTACIONES

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocer en qué consiste el proceso de autoevaluación.</i> • <i>Describir 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.</i> 	<p>Tema 8: Autoevaluación y Acreditación: <i>conceptualización, normativas y agentes evaluadores:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluación • Acreditación • Normativas (leyes y circulares). • Comisión Nacional de Acreditación (CNA – Chile)
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocer las etapas que considera el proceso de acreditación.</i> 	<p>Tema 9: Etapas del proceso de acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Interna o Autoevaluación. • Evaluación Externa. • Pronunciamiento de la entidad acreditadora.
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> • Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 hora cronológica.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 20.129 y sus modificaciones: Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior. • Ley 21.006: Modifica diversos cuerpos legales que rigen al sector educativo, en materia de subvención escolar preferencial, situación de becarios de postgrado, desarrollo profesional docente y otras. • Ley 20.903: Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas. • Circular N° 19 CNA – Chile: Observaciones a la publicidad. • Circular N° 25 CNA – Chile: Instructivo de tramitación electrónica. • Guía para la autoevaluación CNA – Chile. • Página web de la Comisión Nacional de Acreditación CNA – Chile www.cnachile.cl • Nueva Ley de Educación Superior (Actualmente en proceso de tramitación). 	

ETAPA II: INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
2.2 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el cronograma de planificación. 	<p>Tema 10: Aspectos a considerar en el cronograma de planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actividades. Plazos. Funciones. Responsables. Reuniones de coordinación. Reuniones de recolección de información. <p>Tema 11: Gestión de la aprobación de la Carta Gantt firmada por el Decano.</p>
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 hora cronológica.
<ul style="list-style-type: none"> Validación de la carta Gantt por parte del Comité Técnico de Autoevaluación y visto bueno del Decano, a través de su firma en el respectivo formato para estos efectos. 	<ul style="list-style-type: none"> El tiempo que demanda la respectiva tramitación.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Interno de la Calidad (SGIC): (Presentar la Web con formatos institucionales: http://www.intranet.uantof.cl/dgai_desarrollo/) Formato institucional de Asistencia a actividades. Formato institucional de Minuta de reuniones. Formato Carta Gantt proceso de autoevaluación y acreditación. 	

ETAPA II: INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
2.3 CONSIDERACIONES ÉTICAS

Propósitos	Temáticas
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none">• <i>Conocer los aspectos éticos que deben considerarse en el desarrollo de un proceso de autoevaluación con fines de acreditación.</i>	<p>Tema 12: <i>La ética como principio fundamental que guía cada una de las etapas del proceso de autoevaluación.</i></p>
<ul style="list-style-type: none">• Lectura individual de recurso electrónico.	<ul style="list-style-type: none">• 30 minutos.

Recursos asociados:

- Artículo científico referido a la temática y contextual al área disciplinar.

ETAPA II: INICIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

2.4 ENCUENTRO CON INFORMANTES CLAVE

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dar a conocer la importancia del proceso de autoevaluación y acreditación a informantes clave, tanto internos como externos.</i> 	<p>Tema 13: <i>¿Por qué es importante que la Carrera o Programa sea autoevaluada y acreditada?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Consistencia interna. • Consistencia externa. • Mecanismos de aseguramiento de la calidad de la Carrera o Programa. • Mecanismos sistemáticos de monitoreo, evaluación y decisión.
<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación. 	<p>Tema 14: <i>Sesiones para promover el involucramiento de los informantes clave en el proceso de autoevaluación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Académicos • Estudiantes • Egresados • Empleadores
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Socializar criterios respecto de los cuales se realizará la autoevaluación.</i> 	<p>Tema 15: <i>Sesiones expositivas para tratar aspectos referidos en los criterios de autoevaluación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Académicos • Estudiantes • Egresados • Empleadores
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> • Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 horas cronológicas.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía para la autoevaluación CNA – Chile. • Página web de la Comisión Nacional de Acreditación CNA – Chile www.cnachile.cl • Formulario de Antecedentes para la acreditación de carreras y programas de pregrado, <u>Sección C: Información de Opinión</u>, CNA – Chile. 	

ETAPA III: DESARROLLO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
3.1 FORMULARIO DE ANTECEDENTES

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> Conocer las características del Formulario de Antecedentes. 	<p>Tema 16: Estructura y contenidos del Formulario de Antecedentes CNA - Chile.</p> <p>15 minutos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Recopilar antecedentes que den cuenta de los insumos, procesos y resultados para que la Unidad Académica desarrolle el análisis. 	<p>Tema 17: Formulario de Antecedentes - <u>Sección A: Información descriptiva.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis e Interpretación de los criterios. Recomendaciones para abordar los criterios. Características de tablas 1 a 28. Fuentes de información. <p>3 horas cronológicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Recopilar cifras y datos que proporcionan evidencia del estado actual de la carrera o programa y la evolución de sus diversos indicadores, con el fin de que la Unidad Académica desarrolle el análisis. 	<p>Tema 18: Formulario de Antecedentes - <u>Sección B: Cifras de la carrera o Programa.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Características de tablas 29 a 40. Fuentes de información. Formato para registrar las fuentes de información. Portal de indicadores de la Universidad de Antofagasta. <p>1 hora cronológica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Recopilar la opinión de los actores clave. 	<p>Tema 19: Formulario de Antecedentes - <u>Sección C: Información de Opinión.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Opinión de los académicos, estudiantes, egresados y empleadores. Desarrollo de la metodología de recolección de la información de opinión: <ol style="list-style-type: none"> Tipos de instrumentos utilizados (encuesta, focus

	<p>group y entrevista; diseño y validación).</p> <ol style="list-style-type: none"> b) Protocolo de aplicación de encuestas. c) Protocolo para desarrollar fogus group. d) Protocolo para desarrollar entrevistas. e) Escala o rangos utilizados en los instrumentos aplicados. f) Pertinencia de los instrumentos utilizados. g) Muestra (criterios de selección). h) Cobertura efectiva o nivel de respuesta. <p>2 horas cronológicas.</p>
	<p>Tema 20: <i>Aplicación de instrumentos de recogida de información.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de las unidades institucionales que apoyan este proceso: <ol style="list-style-type: none"> i) Área de gestión de la trayectoria del estudiante apoya en la aplicación de encuestas a egresados y empleadores. j) Dirección de Gestión y Análisis Institucional (DGAI) apoya en la aplicación de encuestas a estudiantes y académicos. <p>30 minutos.</p>
	<p>Tema 21: <i>Procesamiento de los datos cuantitativos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de las unidades institucionales que apoyan este proceso: <ol style="list-style-type: none"> a) Área de gestión de la trayectoria del estudiante apoya en el procesamiento de los datos de encuestas de egresados y empleadores. b) Dirección de Gestión y Análisis Institucional (DGAI) apoya en apoya en el procesamiento de los datos de encuestas de egresados y empleadores. <p>30 minutos.</p>

	<p>Tema 22: Metodologías para el procesamiento de la información cualitativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software Atlas.Ti. • Recomendaciones para procesar la información cualitativa. <p>30 minutos.</p>
	<p>Tema 23: Metodología para el análisis de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La triangulación como procedimiento de análisis de la información. • Recomendaciones para triangular la información. <p>1 hora cronológica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recopilar la evidencia solicitada para el desarrollo del proceso de autoevaluación.</i> 	<p>Tema 24: Formulario de Antecedentes <u>Sección D: Anexos.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La importancia de las evidencias – anexos. • Anexos solicitados según criterio. • Formato CNA – Chile para los anexos obligatorios. • Otros anexos de la institución y de la Carrera o Programa. • Recomendaciones para seleccionar e incluir anexos (restricciones, fuentes de información, numeración, entre otros). <p>30 minutos.</p>
Tema 25: ENTREGA DE BORRADOR DEL FORMULARIO DE ANTECEDENTES	
Considerando lo establecido en la Carta Gantt.	
Tema 26: REVISIÓN DE BORRADOR DEL FORMULARIO DE ANTECEDENTES	
8 horas cronológicas.	
Canalizado a través de Facultad. (Considerar mapa de proceso).	
Tema 27: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL FORMULARIO DE ANTECEDENTES	
8 horas cronológicas.	
Tema 28: ENTREGA DEFINITIVA DEL FORMULARIO DE ANTECEDENTES	
Considerando lo establecido en la Carta Gantt.	
Tema 29: ENTREGA DE LOS ANEXOS	
Considerando lo establecido en la Carta Gantt.	
Tema 30: REVISIÓN DE LOS ANEXOS	
4 horas cronológicas.	

Canalizado a través de Facultad. (Considerar mapa de proceso).

TEMA 31: ENTREGA DEFINITIVA DE LOS ANEXOS

Considerando lo establecido en la Carta Gantt.

Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none">Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">30 horas cronológicas.

Recursos asociados:

- Formulario de antecedentes para la acreditación de carreras y programas de pregrado CNA – Chile.
- Identificación de anexos solicitados y fuentes de recopilación.
- Formato de anexos CNA – Chile.
- CIFRAS UA: En Página web de la Dirección y Gestión de Análisis Institucional (DGAI)
<http://www.dgai.cl/cifras>

ETAPA III: DESARROLLO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN
3.2 INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocer las características del Informe de Autoevaluación.</i> 	<p>Tema 32: <i>Estructura y contenidos del Informe de Autoevaluación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Resumen ejecutivo: síntesis del Plan de Mejoras producto del acuerdo de acreditación anterior (si procede). • Presentación de la Carrera o Programa. • Dimensiones de Evaluación. • Recomendaciones para elaborar el Informe de Autoevaluación. <p>1 hora cronológica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborar el Informe de Autoevaluación.</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analizar críticamente los resultados alcanzados en cada uno de los criterios de evaluación, con base en evidencias y en opiniones.</i> 	<p>Tema 33: <i>Desarrollo de Dimensión 1: Propósitos e institucionalidad de la carrera o programa.</i></p> <p>16 horas cronológicas.</p> <hr/> <p>Tema 34: <i>Desarrollo de Dimensión 2: Condiciones de operación.</i></p> <p>16 horas cronológicas.</p> <hr/> <p>Tema 35: <i>Desarrollo de Dimensión 3: Resultados y capacidad de autorregulación.</i></p> <p>16 horas cronológicas.</p> <hr/> <p>Aspectos transversales a considerar en el desarrollo de los temas 33, 34 y 35:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juicio crítico, reflexivo y fundamentado para cada criterio y dimensión. • Síntesis evaluativa de cada dimensión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalezas de cada criterio. • Debilidades de cada criterio. • Medidas propuestas para superar las deficiencias.
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desarrollar conclusiones evaluativas derivadas del análisis realizado.</i> 	<p>Tema 36: <i>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, para cada criterio y dimensión.</i></p> <p>16 horas cronológicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analizar el proceso de autoevaluación desarrollado.</i> 	<p>Tema 37: <i>Proceso de autoevaluación desarrollado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de conducción del proceso. • Actividades realizadas. • Dificultades durante el proceso. • Sugerencias o recomendaciones a considerar en futuros procesos de autoevaluación. <p>16 horas cronológicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Organizar los resultados de la autoevaluación asignando prioridades a los resultados y estableciendo un plan de mejoras debidamente fundamentado.</i> 	<p>Tema 38: <i>Plan de mejoras.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y contenidos del Plan de Mejoras. • Diseño y elaboración del Plan de mejoras. • Recomendaciones para redactar las debilidades detectadas, así como las estrategias y acciones para abordar dichas debilidades (priorización). • Seguimiento a los indicadores del Plan de mejoras. <p>22 horas cronológicas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Socializar el Informe de autoevaluación.</i> 	<p>Tema 39: <i>Resultados del Informe de Autoevaluación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados contenidos en el Informe de Autoevaluación. • Recomendaciones para socializar los resultados del Informe de Autoevaluación. • Revisión y ensayo de presentación de los resultados del Informe de Autoevaluación.

	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de aspectos administrativos y logísticos para desarrollar la socialización de los resultados del informe de autoevaluación. <p>8 horas cronológicas.</p>
Tema 40: ENTREGA DE BORRADOR DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	
Considerando lo establecido en la Carta Gantt.	
Tema 41: REVISIÓN DE BORRADOR DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	
Canalizado a través de Facultad. (Considerar mapa de proceso).	
16 horas cronológicas.	
Tema 42: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	
16 horas cronológicas.	
Tema 43: ENTREGA DEFINITIVA DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	
Considerando lo establecido en la Carta Gantt.	
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> Sesión presencial. Seguimiento <i>On line</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> Aproximadamente, 140 horas cronológicas.
Recursos asociados:	
<ul style="list-style-type: none"> Guía para la autoevaluación CNA-Chile. Propuesta de formato de Informe de Autoevaluación. Propuesta de formato de Plan de Mejoras. Propuesta de presentación para socializar resultados del Informe de Autoevaluación. 	

ETAPA IV: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA	
4.1 CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN	
Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conocer las características de la evaluación externa.</i> 	<p>Tema 44: <i>La evaluación externa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿En qué consiste la evaluación externa? • Características de la solicitud de presentación a la acreditación de la carrera o programa. <p>1 hora cronológica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestionar la solicitud de presentación a la acreditación de la carrera o programa.</i> 	<p>Tema 45: <i>Presentación a la acreditación de la carrera o programa.</i></p> <p>Aproximadamente una semana.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Organizar el proceso de evaluación externa.</i> 	<p>Tema 46: <i>Gestión del proceso de la evaluación externa.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y/o selección entidad acreditadora. • Gestión del Convenio con la Entidad Acreditadora. • Oficialización de la contratación de la Entidad Acreditadora. <p>Aproximadamente dos semanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión y envío de documentación ordenada en archivadores y en formato CD's a la Entidad Acreditadora. <p>Aproximadamente una semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de tramitación electrónica. <p>Aproximadamente siete meses.</p>
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> • Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aproximadamente ocho meses.

Recursos asociados:

- Convenio de Acreditación.
- Documento de veracidad de la información.
- Documento modalidad de pago.
- Oficio de envío del material de autoevaluación.
- Circular N° 25 CNA – Chile.
- Plataforma electrónica CNA – Chile.
- Archivadores con anexos.
- CD's con contenidos de autoevaluación.
- Resolución de inicio del proceso de evaluación.

ETAPA IV: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA
4.2 VISITA DE PARES EVALUADORES

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> Validar el Informe de Autoevaluación a través de la mirada externa y un juicio calificado. 	<p>Tema 47: La visita del Comité de Pares Evaluadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto de la visita de pares: <ol style="list-style-type: none"> Compromisos y responsabilidades de los pares evaluadores. Antecedentes documentales. Requisitos que debe cumplir el par evaluador. El presidente del Comité de Pares evaluadores. <p>1 hora cronológica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Establecer a los integrantes del Comité de Pares Evaluadores. 	<p>Tema 48: ¿Quiénes serán los pares evaluadores?</p> <ul style="list-style-type: none"> La propuesta y decisión de los pares evaluadores. <p>Aproximadamente una semana.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Organizar los aspectos relacionados con la visita de los pares evaluadores. 	<p>Tema 49: Gestión de la visita de pares:</p> <ol style="list-style-type: none"> La preparación de la visita. El programa de la vista de pares. <p>Aproximadamente dos semanas.</p>
	<p>Tema 50: El desarrollo de la visita de pares:</p> <ol style="list-style-type: none"> La sala de trabajo. Reuniones de trabajo del comité de pares durante la visita. Preparación y conducción de entrevistas. Reuniones o entrevistas fundamentales. Los recorridos. Revisión de criterios y sus temas principales. Normas a considerar. <p>Dos días y medio.</p>

<ul style="list-style-type: none"> Identificar los principales puntos que los pares evaluadores reportan a la institución al terminar la visita. 	<p>Tema 51: El Informe de salida o informe oral.</p> <p>20 minutos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Conocer los resultados de la evaluación externa. 	<p>Tema 52: El Informe del Comité de Pares.</p> <p>30 días.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Presentar observaciones al informe del comité de pares. 	<p>Tema 53: Observaciones de la carrera o programa al Informe del Comité de Pares.</p> <p>10 días.</p>
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> Sesión presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Aproximadamente cuatro meses.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía para la evaluación externa CNA – Chile. Protocolo UA: preparación visita pares evaluadores (hotel, transporte, comida, Relacionadora Corporativa, visita por los campus, etc.). 	

ETAPA IV: DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA
4.3 LA DECISIÓN DE ACREDITACIÓN

Propósitos	Temáticas
<ul style="list-style-type: none"> Formalizar la decisión de acreditación. 	<p>Tema 54: La acreditación versus la no acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Recepción del Dictamen de Acreditación. 30 días. Recurso de Reposición. 5 días hábiles. Recepción del nuevo Dictamen de Acreditación. 30 días. La Apelación. 10 días.
Actividades	Tiempo total estimado
<ul style="list-style-type: none"> Sesión presencial. Seguimiento On line. 	<ul style="list-style-type: none"> Aproximadamente seis semanas.
<p>Recursos asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de Acreditación: Resolución de Acreditación de Pregrado, CNA - Chile. Dictamen de acreditación, CNA – Chile. Recomendaciones para elaborar un recurso de reposición. Formato de carta de apelación (que va firmada por el rector). 	