

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

**PARA CARRERAS TÉCNICAS DE NIVEL SUPERIOR,
PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y CARRERAS
PROFESIONALES**

Versión 3.0

Abril 2021

Este Manual de Normas y Procedimientos para la Certificación de la Calidad es complementario a los siguientes documentos:

- Manual Marco para la Certificación de la Calidad.
- Guía para la Autoevaluación para la Certificación de la Calidad.
- Guía para la Evaluación Externa para la Certificación de la Calidad.

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS DE ACREDITA CI	4
3.	PRINCIPIOS BÁSICOS EN LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	6
4.	ESTÁNDARES DE CONDUCTA, POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE ÉTICA	6
5.	INCORPORACIÓN DE CARRERAS AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	9
6.	ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	10
7.	INICIO DE PROYECTO	11
8.	DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES	11
9.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	13
10.	DEFINICIÓN DE LA FECHA DE VISITA	14
11.	REVISIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y CUESTIONARIO	14
12.	EJECUCIÓN DE VISITA	14
13.	TÉRMINO DE VISITA	16
14.	OBSERVACIONES	16
15.	DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	17
16.	VISITA DE SEGUIMIENTO COMO APOYO A LA MEJORA CONTINUA	18
17.	RECURSO DE REPOSICIÓN	19
18.	PLAZOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	20
19.	DE LA REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD	21
20.	DE LA DIFUSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD	22
21.	CAMBIOS EN UNA CARRERA DURANTE EL PERIODO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	22
22.	AJUSTES A LA DOCUMENTACIÓN	25
23.	DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
24.	PROPIEDAD INTELECTUAL	26

1. INTRODUCCIÓN

Acredita CI pone a disposición de las carreras impartidas por las Instituciones de Educación Superior en Chile, procesos de certificación de la calidad de los procesos formativos.

La Certificación de la Calidad garantiza la calidad de la carrera ante la comunidad porque se basa en una reflexión interna acerca del cumplimiento de criterios de calidad, la que es validada por una evaluación externa desarrollada por pares evaluadores expertos en las disciplinas. El proceso termina con la emisión de la Resolución de Certificación de la Calidad que los Consejeros de Acredita CI emitirán como resultado de este proceso. Posteriormente, la carrera podrá continuar en su proceso de mejora continua, apoyada desde la Agencia con visitas de seguimiento.

La experiencia en procesos de acreditación y la incorporación de las mejores prácticas en estos procesos avaladas por la relación de Acredita CI con sus pares internacionales, le permiten ofrecer a las instituciones de educación superior este servicio como apoyo para fortalecer sus mecanismos de mejora continua para el proceso formativo. Esta trayectoria de cuenta de la seriedad, rigurosidad y el compromiso de la Agencia para llevar a cabo estos procesos. Este es el compromiso que expresa a su vez, el Colegio de Ingenieros de Chile A.G., poniendo a disposición del sistema esta experiencia.

La ley 21.091, que entró en vigencia el 29 de mayo de 2018, establece que el sistema de educación superior en Chile se inspira en 13 principios: ***“autonomía, calidad, cooperación y colaboración; diversidad de proyectos educativos institucionales; inclusión; libertad académica; participación; pertinencia; respeto y promoción de los derechos humanos; transparencia; trayectorias formativas y articulación; acceso al conocimiento y compromiso cívico”***.

El principio de *Calidad* se define en la ley 21.091 como:

“Las instituciones de educación superior y el Sistema de que forman parte deben orientarse a la búsqueda de la excelencia; a lograr los propósitos declarados por las instituciones en materia educativa, de generación del conocimiento, investigación e innovación; y a asegurar la calidad de los procesos y resultados en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de los criterios y estándares de calidad, cuando corresponda, establecidos por el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. **En la búsqueda de la calidad, las instituciones de educación superior deberán tener en el centro a los estudiantes y sus aprendizajes**, así como la generación del conocimiento e innovación”

El principio de *Pertinencia* establece que:

“El Sistema promoverá que las instituciones de educación superior en su quehacer, y de conformidad con sus fines, contribuyan permanentemente al desarrollo del país, sus regiones y comunidades. Para ello, el Sistema, en particular a través del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, fomentará la vinculación de sus integrantes con las necesidades de la sociedad”.

A continuación se presenta en detalle las Normas y Procedimientos que rigen este proceso.

2. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS DE ACREDITA CI

La Agencia tiene por objeto prestar servicios a instituciones de educación superior, chilenas o extranjeras, para la acreditación de carreras y programas conforme a las normas legales que las regulen, pudiendo al efecto ejecutar procesos de certificación de la calidad, asesorías en los procesos de autoevaluación en todas sus etapas, implementación de modelos de calidad, ejecutar procesos de acreditación respaldada en acuerdos internacionales en los que la Agencia participe. Además, la realización de todo servicio, actividad o gestión relacionada directa o indirectamente con las anteriormente mencionadas.

Esta labor se desarrollará para todos los niveles y modalidades en que se imparte una carrera: carreras profesionales con licenciatura, profesionales sin licenciatura y carreras técnicas; programas regulares, programas especiales; y, en todas las modalidades: presencial, semi-presencial y a distancia (e-learning).

Visión

Acredita CI es una empresa del Colegio de Ingenieros de Chile A.G., cuyo propósito es contribuir al aseguramiento de la calidad de las instituciones de educación superior, para todos los niveles de formación de las áreas de Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias y otras afines y para las carreras del área de Tecnología como líder de los procesos de acreditación reconocidos por acuerdos internacionales.

Misión

Contribuir al aseguramiento de la calidad de la educación superior, proporcionando servicios de acreditación de carreras de ingeniería bajo criterios internacionales; certificando la calidad de las carreras y programas en las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales, Ciencias y otras afines y realizando consultorías de la calidad en las instituciones de educación superior; mediante la preparación y capacitación continua de los profesionales externos encargados de llevar a cabo los procesos, manteniendo la excelencia, independencia de opinión, transparencia en sus decisiones y su liderazgo a nivel nacional.

Objetivos Estratégicos

1. Estructurar, poner en marcha y operar un sistema eficiente de provisión de servicios para de certificación de la calidad, asesorías en los procesos de autoevaluación en todas sus etapas, implementación de modelos de calidad, así como acreditación respaldada en acuerdos internacionales en los que la Agencia participe, que garantice la rigurosidad y transparencia de sus procedimientos, y la independencia y confiabilidad de los dictámenes que le corresponda efectuar.
2. Ser un actor activo, con una participación significativa en los procesos de apoyo al mejoramiento de la calidad declarados en la misión de la Agencia, para carreras y programas de los diferentes niveles de formación de las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, de la educación superior.
3. Ser un referente internacional en materia de acreditación y apoyo al mejoramiento de la calidad de carreras y programas de las áreas de Tecnología, Administración y Comercio, Recursos Naturales y Ciencias, desarrollando alianzas internacionales tendientes a

compartir experiencias con entidades de reconocida experiencia en la evaluación de procesos de la educación superior.

4. Garantizar la viabilidad económica de la Agencia.

Políticas Fundamentales

1. La Agencia mantendrá una estructura y procedimientos tendientes a lograr la excelencia en la prestación de sus servicios, la independencia de sus opiniones respecto a cualquier influencia externa y transparencia de sus decisiones.
2. La Agencia mantendrá Estándares de Conducta, Política de Conflicto de Intereses y un Código de Ética, de conocimiento público, que determinen los más altos estándares de conducta de sus directivos, empleados y profesionales externos que participen en sus actividades.
3. La Agencia prestará sus servicios sólo con la participación de académicos y profesionales debidamente capacitados para realizar en forma eficiente y eficaz las funciones requeridas para tal fin, formando un registro de académicos y profesionales de las áreas del conocimiento en que actuará la Agencia, con capacidad para actuar en las diferentes funciones que ella tendrá, particularmente para constituir los Comités de Pares Evaluadores.
4. La Agencia mantendrá de conocimiento público, requisitos y procedimientos de evaluación de programas y carreras para cada área y nivel de formación de la educación superior, sustentado en mediciones o calificaciones objetivas y concordantes con el estado de avance de las ciencias, tecnologías y métodos docentes.
5. La Agencia contará con un sistema de difusión de sus actividades para conocimiento de las instituciones relacionadas con la educación superior y del público en general.
6. La Agencia propiciará el intercambio de conocimientos relacionados con la educación superior nacional e internacional, suscribiendo acuerdos de cooperación con agencias internacionales que cuenten con un reconocido prestigio en la formación de técnicos y profesionales de las diferentes áreas del conocimiento.
7. La Agencia realizará en forma periódica talleres o seminarios destinados a capacitar y actualizar a sus profesionales y colaboradores, para mantener un cuerpo de evaluadores de programas y carreras de la educación superior altamente calificado.
8. La Agencia promoverá la importancia del aseguramiento de la calidad de la educación superior, ofreciendo seminarios sobre procesos de enseñanza, de acreditación y de certificación de la calidad.
9. La Agencia usará una política comercial con una estructura de honorarios que permita recuperar la totalidad de los costos asociados con la prestación de sus servicios y producir una renta para los accionistas de esta sociedad.

Política de la Calidad

Acredita CI se caracteriza por la excelencia, independencia de opinión y transparencia en sus decisiones. Difunde la importancia de los procesos de certificación de carreras de pregrado, como una forma de contribuir al aseguramiento de la calidad de la educación superior, y los ejecuta respetando los principios éticos y estándares de conducta que ha definido, siempre en un contexto de mejoramiento continuo.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS EN LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

- Los miembros de Acredita CI relacionados con la institución que presenta una carrera a certificación no pueden participar del proceso, de acuerdo a la política de conflicto de interés de Acredita CI.
- El aseguramiento de la calidad de la carrera es de su propia responsabilidad y de la institución que la dicta, no de Acredita CI.
- Los criterios de evaluación y los principios del proceso de certificación son transparentes, cuyos contenidos están disponibles para todos los interesados.
- Para que la carrera demuestre sus mecanismos de aseguramiento de la calidad, debe poseer evidencia formal.
- La declaración por parte de la carrera de una debilidad, así como del compromiso para subsanarla, no es condición para que la debilidad haya sido superada. Simplemente ha sido identificada.
- La certificación de calidad se establece a partir del grado de cumplimiento de los criterios de evaluación por parte de la carrera, no de las fortalezas que posea.
- Cada Consejo de Área está constituido por miembros externos a Acredita CI, cuya decisión se adopta con independencia, a partir de las normas que rigen al proceso de certificación.

4. ESTÁNDARES DE CONDUCTA, POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE ÉTICA

Estándares de Conducta

Acredita CI exige los más altos estándares de conducta a sus directivos y empleados y a los profesionales externos que participan en los procesos de evaluación externa, certificación de la calidad y/o acreditación de programas y carreras de la educación superior que se le encargan a esta Agencia. Todos quienes participan por cuenta de Acredita CI en dichos procesos, deberán suscribir los textos de la Política de Conflicto de Intereses y del Código de Ética, que aparecen a continuación. Acredita CI exige una conducta ética de parte de cada uno de los miembros de su organización y de los profesionales externos involucrados en el cumplimiento de la misión de Acredita CI. La organización requiere que cada miembro de su organización y cada profesional externo, muestre los más altos estándares de profesionalismo, honestidad e integridad. Los servicios que presta Acredita CI requieren calidad, imparcialidad, ecuanimidad y eficiencia. Acredita CI solo utilizará personal propio y profesionales externos idóneos para cumplir con las distintas funciones que esta Agencia deba realizar.

Política de Conflicto de Intereses de Acredita CI

Acredita CI mantendrá normas y procedimientos que aseguren un adecuado comportamiento profesional y ético de su personal y colaboradores, quienes deberán dar a conocer los posibles conflictos de intereses que puedan existir, debiéndose abstener de participar en las deliberaciones

o decisiones que correspondan, de manera de garantizar la credibilidad de los procesos de evaluación externa, certificación de la calidad y/o de acreditación y la confianza en las decisiones de los Consejeros, miembros de comisiones, presidentes de comités, pares evaluadores o empleados.

Pueden surgir algunos conflictos de intereses: si en los últimos 5 años se ha tenido una relación estrecha y activa con el programa o institución que haya solicitado pronunciamientos de Acredita CI. Una relación estrecha y activa incluye: empleo como académico, administrativo o consultor en la institución o programa; haber postulado a un empleo en la institución o programa; haber sido estudiante en la institución; haber recibido un grado honorario de la institución; tener parientes hasta con tres grados de consanguinidad o dos grados de afinidad que estudien o sean empleados de la institución o programa; o una relación oficial ad honorem con la institución, como por ejemplo, miembro de algún consejo de la institución.

Para los efectos del manejo de potenciales conflictos de interés, la Agencia utilizará el procedimiento que se detalla a continuación:

1. Aquellos que representen a Acredita CI deberán firmar una declaración de conflicto de intereses y confidencialidad, indicando que han leído y que comprenden las normas del Código de Ética de esta Agencia, que las aceptan y que se comprometen formalmente a respetarlas en su integridad. Dicha declaración contendrá una enumeración de los potenciales conflictos de intereses que pudieren presentarse.
2. Esta declaración será evaluada por los Consejeros de la Agencia para decidir, caso a caso, si es o no procedente una inhabilitación.
3. Los directores de Acredita CI S.A. y los empleados de la Agencia, podrán ser observadores en una visita de evaluación, pero no podrán actuar como evaluadores ni como presidentes de comités.
4. Un integrante, Consejero de esta Agencia, no podrá participar como par evaluador en la misma Agencia ni en otra Agencia Acreditadora privada del sistema. El Consejero podrá actuar como evaluador de la CNA.
5. Se mantendrá un registro de conflicto de intereses para todos aquellos que se relacionen con procesos de acreditación, de certificación de la calidad o de evaluación externa.
6. Toda persona deberá ausentarse de la parte correspondiente de cualquier reunión de Acredita CI en la cual se traten temas o se tomen decisiones en las que tenga un conflicto de intereses.
7. Se llevará un registro de los nombres de las personas que se han excusado de una reunión de deliberación o decisión debido a un conflicto de intereses.

Código de Ética de Acredita CI

Los directivos y empleados de Acredita CI y los profesionales externos que participan en los procesos de evaluación externa, certificación de la calidad y acreditación de programas y carreras de la educación superior que se le encargan a esta Agencia, deben desarrollar sus actividades de acuerdo con las guías de comportamiento ético que se detallan a continuación:

1. Conviene en aceptar la responsabilidad de tomar decisiones consistentes con los criterios aprobados por Acredita CI. Los programas no recibirán certificación de la calidad o acreditación si no cumplen con los criterios establecidos para tal efecto por esta Agencia para un programa o carrera específica.

2. Todos aquellos involucrados en las actividades de Acredita CI se harán cargo de tareas específicas solamente si están calificados en el campo específico en consideración.
3. Conviene en actuar por cuenta de Acredita CI evitando cualquier conflicto de intereses e informándolos, en caso de existir, a los órganos de esta Agencia que correspondan. Todos aquellos involucrados en actividades de Acredita CI:
 - Deberán evitar todo conflicto de intereses cuando representen a Acredita CI en cualquier situación.
 - Deberán revelar todo conflicto de intereses potencial o conocido que pudiere influir en sus juicios o en la calidad de sus servicios.
 - Evitarán hacerse cargo de asignaciones o tomar parte en discusiones que a sabiendas pudieren crear un conflicto de intereses potencial entre ellos y Acredita CI o entre ellos y las instituciones que buscan evaluación externa, certificación de la calidad, acreditación o recomendaciones de mejora.
 - Evitarán recabar o aceptar un trato favorable, directo o indirecto, de las personas o instituciones a cargo de programas o carreras.
 - Deben informar a Acredita CI si hubiesen servido como consultores en asuntos de acreditación, certificación de la calidad o evaluación externa, correspondientes a un programa o institución.
4. Conviene en:
 - Tratar como confidencial la información que llegue a ellos en el transcurso de sus intervenciones como agentes de Acredita CI, y bajo ninguna circunstancia harán uso de dicha información como un medio para obtener provecho personal.
 - Que si deben emitir declaraciones, ya sea públicas o privadas, ellas deben ser hechas solamente de manera objetiva y veraz.
 - Comportarse de acuerdo con las normas más exigentes sobre honradez, responsabilidad, competencia y educación.
 - Ayudar al desarrollo profesional de sus pares y colaboradores y apoyarlos en el cumplimiento del Código de Ética.
 - Continuar su desarrollo personal a lo largo de sus servicios con Acredita CI y facilitar y participar en actividades para el desarrollo profesional y ético.
5. Por su parte Acredita CI adquiere los siguientes compromisos:
 - Acredita CI facilitará la amplia difusión del Código de Ética entre sus directivos y empleados y profesionales externos que participen en los procesos de evaluación externa, certificación de la calidad y/o acreditación de programas y carreras.
 - Acredita CI proporcionará entrenamiento en el uso y comprensión del Código de Ética a todos sus directivos y empleados y profesionales externos.
 - a. Acredita CI mantendrá un procedimiento que permita una rápida y justa decisión en caso de reclamos por violación del Código de Ética.

5. INCORPORACIÓN DE CARRERAS AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

- a) La institución de educación superior envía una solicitud de incorporación al proceso de certificación de la calidad al correo **incorporacion@acreditaci.cl** por cada carrera. El formato de la solicitud de incorporación se encuentra disponible en el sitio web de la Agencia.
- b) Se espera que la carrera identifique específicamente las sedes, jornadas y modalidades en que se imparte y que se encuentran con matrícula vigente. De la misma manera debe especificar si el programa es regular o en modalidad especial o de continuidad de estudios.
- c) Acredita CI espera que la carrera presente a la Certificación de la Calidad en forma simultánea toda la oferta formativa que se refiera al mismo título profesional que se está certificando. Esto incluye a los programas de continuidad de estudios o programas especiales. Estos últimos también pueden ser considerados como un cambio sustancial en las carreras que ya cuentan con acreditación o certificación de la calidad vigente y podrán presentarse al proceso siguiendo los parámetros que se indican en el apartado correspondiente de este Manual.
- d) Se define el comité de pares evaluadores.
- e) Acredita CI activa el proceso, procediendo a completar el contrato de prestación de servicios con la institución.
- f) Se define la fecha de la visita.
- g) La institución envía a Acredita CI el informe de autoevaluación de la o las carrera (s), que incluye:
 - Informe de Autoevaluación en formato digital enviado mediante internet.
 - Anexos en formato digital enviados mediante Internet.

Se solicita privilegiar el envío de los anexos que la Agencia ha definido en el documento Guía de Autoevaluación que se encuentra publicada en el Sitio Web de Acredita CI, menú Certificación de la Calidad, opción Manuales y Formularios.

La carrera podrá presentar en el Informe de Autoevaluación toda la información que sea necesaria para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación. La información deberá respaldarse con evidencia la que se solicita se incorpore en los anexos respectivos. Acredita CI estima que este procedimiento permite a la carrera focalizarse en los criterios de evaluación y en los mecanismos de aseguramiento de la calidad a presentar en un mismo documento.

De todas maneras, si es parte de los procesos institucionales, podrá presentar el Formulario de Antecedentes según formato de la CNA.
- h) La institución revisa y da conformidad al texto del contrato.
- i) Se firma el contrato entre Acredita CI y la institución.

6. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

El proceso de certificación de la calidad contempla las siguientes etapas:

- I. **Inicio de proyecto:** se reciben, registra y formalizan los nuevos procesos de certificación de la calidad. El proyecto se inicia con la solicitud de incorporación.
- II. **Definición del comité de pares evaluadores:** se estudian los pares evaluadores más idóneos para conformar al comité, luego son propuestos a la carrera para su aprobación, en caso de coincidir y que el evaluador se encuentre disponible, se da por conformado el comité de pares evaluadores.
- III. **Firma del contrato de prestación de servicios:** con el objetivo de formalizar el inicio del proceso.
- IV. **Recepción del informe de autoevaluación:** la carrera hará llegar a Acredita CI su informe de autoevaluación, de acuerdo a lo descrito en la sección “Incorporación de una carrera al proceso de certificación de la calidad” en este Manual.
- V. **Revisión del informe de autoevaluación y requerimiento de información adicional:** en la primera reunión preparatoria del comité que se realiza máximo a 10 días de recibido el Informe de Autoevaluación se revisa la información presentada por la carrera, en profundidad. Si hubiese alguna información adicional que el comité detecte que es necesaria para respaldar la evaluación presentada por la carrera, en esta oportunidad se preparará un informe de solicitud de información adicional a la carrera que se enviará a la carrera para su envío a la Agencia.
Si fuese necesario, el comité podría solicitar reunirse con el Director o autoridad de la carrera previo a la visita con el único propósito de pedirle aclarar aspectos esenciales de la carrera que en el Informe no se expresan claramente y que no permiten al comité hacerse una idea general del funcionamiento de la carrera. Esta es una reunión de no más de 20 minutos.
- VI. **Ejecución visita:** esta etapa se inicia con la revisión del informe de autoevaluación y concluye con la realización de la visita a la carrera por parte del comité de pares evaluadores.
- VII. **Término de visita:** El comité de pares evaluadores emite el informe final.
- VIII. **Observaciones:** el informe final es enviado a la carrera para que realice observaciones, las que serán revisadas por el comité de pares evaluadores. El comité emite una opinión sobre estas observaciones para presentarla a los Consejeros de la Agencia, previo a la decisión de la Certificación de la Calidad.
- IX. **Decisión de certificación de la calidad:** el consejo del área respectiva toma la decisión de otorgar la certificación de la calidad por un período de 7 años, de 5 años o de 3 años, o no certificar la calidad, caso en el que la carrera presente defectos en su propia definición.
- X. **Reposición y plazos de reposición:** indica procedimiento y plazos para apelar ante una resolución emitida por la Agencia, o bien que la carrera pierda su condición de certificación dada la incursión en alguna falta que implique tal sanción.
- XI. **Visita de seguimiento como apoyo a la mejora continua:** las carreras o programas certificados por 7 años recibirán visitas de apoyo al segundo y cuarto año desde que se otorga la certificación, mientras que aquellos certificados por 5 años reciben una visita al

segundo año de la obtención de su certificación. En caso de que la carrera o programa haya sido certificado por 3 años, no se contemplan acciones de seguimiento, pues se espera que la carrera se presente al siguiente ciclo habiendo incorporado las mejoras que se le recomienden.

Para las diversas etapas del proceso, la carrera debe tener en consideración los plazos del proceso que se informan en la sección “Plazos del proceso de certificación” de este Manual.

7. INICIO DE PROYECTO

El inicio de proyecto considera las siguientes fases:

Solicitud de incorporación

Los proyectos se generan por Solicitud de Incorporación al Proceso realizada directamente por las carreras y programas, según formularios disponibles en la web de Acredita CI. Recibida la Solicitud se realiza una revisión de control de admisión y se activa la firma del Contrato de Prestación de Servicios.

En el caso de carreras que se someten a licitación pública, el proyecto se inicia con la resolución de adjudicación del proceso, adjudicado a Acredita CI, informada en el sitio web www.mercadopublico.cl

Si bien los procesos pueden realizarse de manera individual, es decir, cada carrera por sí sola, también es posible que dos o más carreras, un área, una unidad académica o una facultad se presenten a certificación de la calidad de manera simultánea, con el objetivo de aumentar la eficiencia de los procesos de certificación, a fin de desarrollar una visita de pares evaluadores en conjunto.

A la certificación de la calidad pueden optar carreras de todos los niveles de formación (profesionales con licenciatura, profesionales sin licenciatura, programas especiales, programas de licenciatura o carreras técnicas de nivel superior), de todas las modalidades (presencial, semipresencial, a distancia o e-learning), en las áreas de administración y comercio, ciencias, recursos naturales o tecnología. Para la modalidad e-learning, Acredita CI ofrece normativas y documentos específicos adecuados a la modalidad.

8. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES

La selección y composición del comité de pares evaluadores se realiza en relación a las características de la carrera, los propósitos institucionales y las características regionales de las instituciones, cuando sea el caso. El número de pares evaluadores podrá aumentar en relación al número de sedes y jornadas en que ésta se dicta, así como de la ubicación geográfica de las sedes.

Los pares evaluadores se seleccionan por sus competencias en el área a la que corresponde la carrera.

a) Composición de un comité de pares evaluadores para una sola carrera

El comité de pares evaluadores se compondrá idealmente de la siguiente manera:

- Un académico o docente experto en la disciplina o profesión de la carrera que se somete al proceso de certificación de la calidad.
- Un académico o docente con experiencia en gestión académica, con formación en el área al que pertenece la carrera que se somete al proceso de certificación de la calidad.
- Un profesional de destacado desempeño profesional, o cualquiera de los dos casos anteriores en su reemplazo.

Adicionalmente, Acredita CI propone que:

- Al menos dos de los miembros del comité de pares evaluadores cuenten con experiencia en procesos de evaluación externa para aseguramiento de la calidad en educación superior.
- Será el presidente del comité de pares evaluadores quién esté más próximo a la cultura y objetivos de la carrera o programa a evaluar.

El comité de pares evaluadores podrá conformarse con un mínimo de al menos 2 evaluadores para una carrera.

b) Composición de un comité de pares evaluadores para una visita simultánea a una misma unidad académica

El comité de pares evaluadores se compondrá idealmente de la siguiente manera:

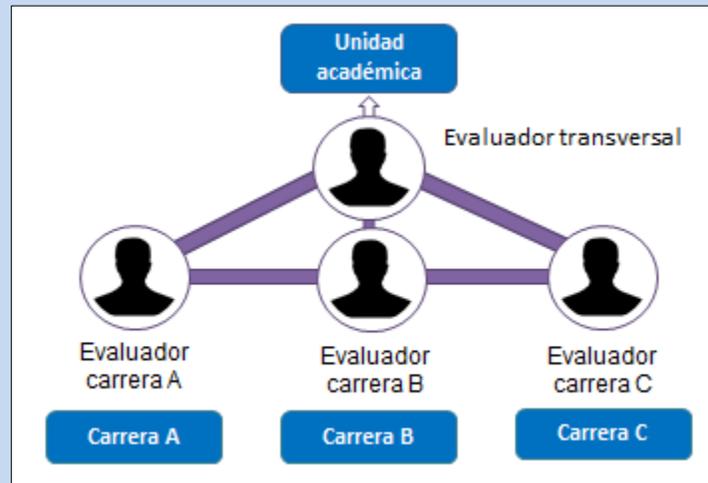
- Un académico o docente o profesional en la disciplina o profesión por cada carrera que se somete al proceso de certificación de la calidad, que actuará como par evaluador individual para cada una de estas carreras.
- Un académico o docente con experiencia previa como evaluador y con formación en el área a la que pertenece alguna de las carreras que se someten al proceso de certificación de la calidad, quién cumplirá un rol de evaluador transversal y dirigirá el proceso.

Adicionalmente, se considerará que en su conjunto, el comité de pares evaluadores deberá cumplir con las siguientes características:

- La mayoría de los miembros del comité de pares evaluadores cuentan con experiencia en procesos de evaluación externa para aseguramiento de la calidad en educación superior.
- Todos los evaluadores han sido capacitados o actualizados en el modelo de Certificación de la Calidad de Acredita CI por la Agencia, para el desarrollo del proceso.
- Todos los evaluadores se comprometen a cumplir rigurosamente con el documento de “Estándares de Conducta, Código de Ética y Política de Conflicto de Intereses de Acredita CI” durante la realización de un proceso. Esta es materia de especial preocupación de la Agencia.

Ejemplo de constitución de un comité de pares evaluadores para una visita múltiple:

Una Facultad, Escuela o Área presenta a certificación de la calidad tres de las carreras que dicta (carrera A, carrera B y carrera C). El comité de pares evaluadores se compone de un evaluador transversal, par evaluador carrera A, par evaluador carrera B y par evaluador carrera C. Cada evaluador es acompañado de un Secretario Técnico de Acredita CI.



Comunicación a la carrera de la composición del comité de pares evaluadores

Acredita CI seleccionará el comité de pares evaluadores y lo someterá a consideración de la carrera. La carrera tendrá un plazo de cinco días hábiles para revisar la propuesta y comentar a la Agencia. Si expirado ese plazo no hay respuesta formal desde la carrera, se dará por aprobado el comité.

Una vez aprobado el comité, se procederá a comunicar oficialmente a los pares evaluadores que han sido nominados para integrar el comité. En caso de que alguno de los pares evaluadores no pueda participar, se procederá a la selección y comunicación de nuevos pares evaluadores a la carrera, siguiendo el procedimiento descrito.

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Junto a la definición del comité de pares evaluadores, se procede a firmar el contrato de prestación de servicios, el que será revisado por parte de las instituciones, pudiendo aceptarlo o solicitar modificaciones. Una vez acordado el contrato, es firmado por Acredita CI y por la institución de educación superior.

10. DEFINICIÓN DE LA FECHA DE VISITA

Una vez recibido el informe de autoevaluación, se procede a definir la fecha de visita. La propuesta será a 40 días corridos a partir de ese momento.

11. REVISIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y CUESTIONARIO

En el caso de una visita a una sola carrera

El informe de autoevaluación será revisado por el comité de pares evaluadores dentro de los 10 días siguientes a la recepción de informe. Este proceso tiene énfasis en la revisión detallada del informe de autoevaluación de la carrera, con el objetivo de detectar eventual falta de evidencia sobre la evaluación de cumplimiento de los criterios de evaluación que hace la carrera. De la revisión es posible que surjan dudas o consultas específicas para la carrera, las que se formalizan en un documento de **Solicitud de Información Adicional**, el que se envía a la carrera con el objetivo de que envíe la evidencia al comité antes de la visita o para que esté disponible durante la visita en terreno.

En el caso de una visita simultánea

El informe de autoevaluación será revisado por el evaluador responsable de la evaluación de cada carrera dentro de los 10 días siguientes a la recepción de informe. Este proceso tiene énfasis en la revisión detallada del informe de autoevaluación de cada carrera, con el objetivo de detectar una eventual falta de evidencia sobre la evaluación de cumplimiento de los criterios de evaluación que hace la carrera. De la revisión es posible que surjan dudas o consultas específicas para cada carrera, las que se formalizan en un documento de **Solicitud de Información Adicional** por carrera, el que se envía a cada carrera con el objetivo de que envíe la evidencia al comité antes de la visita o para que esté disponible durante la visita en terreno.

Si fuese necesario, el comité podría solicitar reunirse con el Director o autoridad de la carrera previo a la visita con el único propósito de pedirle aclarar aspectos esenciales de la carrera que en el Informe no se expresan claramente y que no permiten al comité hacerse una idea general de su funcionamiento. Para que el análisis de la carrera y de su autoevaluación sea un proceso fluido y que realmente aporte a la mejora continua, el comité debe comprender a cabalidad el funcionamiento interno de la carrera. Esta es una reunión de no más de 20 minutos.

12. EJECUCIÓN DE VISITA

La ejecución de la visita considera las siguientes fases:

Definición del programa de visita

Acredita CI propone el programa de visita, el que es sometido a consideración por parte del comité de pares evaluadores y de la carrera. Un ejemplo de programa de visita se encuentra en la sección “El programa de visita para la certificación de la calidad” del **Manual Marco**.

Visita a la carrera

Se desarrolla de acuerdo al programa de visita. El comité de pares evaluadores desarrolla las entrevistas y la verificación de las instalaciones e infraestructura. La última actividad del comité durante la visita es la presentación de los hallazgos con las autoridades de la carrera, en la cual se da a conocer a la carrera una primera visión sobre los principales resultados de la evaluación externa.

En el caso de una visita simultánea a más de una carrera de una misma unidad académica, se procede a la presentación de los hallazgos por cada par evaluador con las autoridades de cada carrera. Cada evaluador siempre estará acompañado de un Secretario de Visita.

Carreras con más de una sede

En caso de que la carrera cuente con más de una sede, se debe considerar lo siguiente:

- De existir hasta siete sedes, se deberá visitar la totalidad de éstas.
- De existir más de siete sedes, se deberán visitar siete sedes más, a lo menos, el 50% del número de sedes que excede siete.

Respecto a la selección de sedes a visitar, se deberán abordar al menos los siguientes aspectos:

- Siempre deberá visitar la sede más reciente y más antigua.
- Siempre deberá visitar la sede con mayor y menor número de alumnos.
- Se deberán visitar las sedes que en su conjunto abarquen todas las modalidades y jornadas existentes.
- Se deberán visitar las sedes que tengan situaciones de progresión académicas críticas según lo informado en los documentos de autoevaluación.
- Se deberá respetar una representación geográfica proporcional a lo que la carrera o programa presenta.
- La muestra debe representar, a lo menos, el 50% de los alumnos matriculados en la carrera o programa.

La visita a carreras en modalidad no presencial (e-learning)

La visita del comité de pares evaluadores en carreras con esta modalidad se enfoca en los mismos elementos de una carrera en modalidad presencial, con foco en la fortaleza de las plataformas informáticas que prestan el servicio para el proceso formativo, así como en el diseño instruccional. Las entrevistas a estudiantes, profesores, titulados y empleadores podrán desarrollarse de forma presencial o por video conferencia, de acuerdo a lo que la propia carrera sugiera, pero en cualquier caso deberá considerarse una muestra que represente la diversidad geográfica de los informantes clave, si fuese el caso. La modalidad no presencial no es considerada por Acredita CI de forma distinta a la modalidad presencial por cuanto cualquier modalidad en que se imparte una carrera debe lograr los mismos resultados de formación que establece el perfil de egreso dentro de una misma Institución. Se enfatizará en todo caso en la solidez y sistematicidad de los mecanismos de enseñanza-aprendizaje y en los resultados del proceso, lo que incluye el buen progreso de los estudiantes en su avance en la carrera hasta lograr su titulación (criterio de Resultados del proceso Formativo). La calidad, al igual que en cualquier proceso formativo, estará

centrada en los mecanismos que aseguran el aprendizaje de los estudiantes según los resultados de aprendizaje comprometidos en las asignaturas.

Acredita CI ha ajustado su modelo de Certificación de la Calidad a la modalidad, diseñando un set específico de Criterios de Evaluación para una carrera en esta modalidad. El modelo se presenta en el Sitio Web de la Agencia.

13. TÉRMINO DE VISITA

Emisión del informe de pares evaluadores

En el caso de una visita a una única carrera, luego de la visita, el comité de pares evaluadores prepara el informe final, cuya responsabilidad es del presidente del comité con la participación consensuada de todos los miembros del comité. El Presidente debe enviar el Informe a la Agencia dentro de los siguientes 15 días corridos. Una vez recibido el documento en la Agencia, se revisará en conjunto con un Consejero del área respectiva para su edición final para luego de cinco días corridos como máximo, enviarlo a la carrera para que emita sus observaciones al informe, para lo cual la carrera cuenta con 15 días corridos.

En el caso de una visita simultánea a más de una carrera de una misma unidad académica, el evaluador transversal emitirá un informe de visita sobre los elementos comunes a todas las carreras evaluadas, en consideración a las políticas institucionales y los propósitos de la unidad académica responsable de las carreras en evaluación. Este informe será enviado a Acredita CI en un plazo máximo de siete días corridos desde la visita. A su vez, cada par evaluador elaborará un informe final por carrera, incorporando la evaluación transversal como parte de cada uno de los informes y enviándolo a Acredita CI en un plazo máximo de 15 días corridos desde la visita. De la misma manera que lo indicado en el párrafo anterior, el informe será recibido en la Agencia para luego pasar a su edición final con el apoyo de un Consejero del área respectivo. Esta edición final será enviada a las carreras para que envíen sus comentarios y observaciones con el propósito de ser analizadas en la sesión del Consejo respectivo donde se tomará la decisión de Certificación de la Calidad.

Ante casos de fuerza mayor, los plazos que se indican pueden revisarse y redefinirse en conjunto con las carreras.

14.OBSERVACIONES

La carrera puede realizar observaciones al informe final de pares evaluadores, las que debe hacer llegar a Acredita CI mediante correo electrónico al coordinador del proceso dentro 15 días corridos desde la recepción del informe final del comité de pares evaluadores.

Esta etapa de observaciones se considera como una etapa esencial del proceso. La retroalimentación sobre la evaluación externa es un insumo importante para Acredita CI. Por lo mismo, las observaciones deben centrarse en presentar evidencia sobre aquellos aspectos que el comité ha considerado como una debilidad. Las observaciones son específicas y concretas y se espera que la extensión de las mismas permita a la Agencia focalizarse en lo que la carrera desea expresar.

Las observaciones pueden ser:

- Evidencia que estuvo disponible para los evaluadores, pero que a juicio de la carrera no fue considerada en el informe final que se le envió.
- Nueva evidencia que se genera a raíz de la evaluación externa a la fecha de emisión de las observaciones la que se considerará válida para el proceso.

El comité de pares recibe estas observaciones. Puede acoger o no acoger los argumentos. En cualquier caso, emitirá una carta a los consejeros de área respectivos informando su opinión acerca de acoger o no los argumentos que presenta la carrera, presentando sus fundamentos para ello. Esta información pasa a formar parte de los antecedentes que los Consejeros consideran al momento de decidir la certificación de la calidad de la carrera.

15. DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

La sesión del Consejo se realizará a más tardar a 20 días corridos de recibidas las observaciones de la carrera al informe final del comité de pares evaluadores.

Las actividades de la decisión de certificación de la calidad se inician con la citación a sesión del consejo de área respectiva. Se analiza los posibles conflictos de interés que puedan tener los consejeros y se envía toda la información sobre el proceso de certificación de la calidad a los consejeros que no se encuentran inhabilitados: informe de autoevaluación y toda la información de la carrera, informe final del comité de pares, observaciones de la carrera al informe del comité de pares y la opinión de la revisión de estas observaciones por parte del comité.

Un miembro del comité (normalmente el presidente del comité) de pares evaluadores participa del consejo en caso de existir consultas que requieren aclaración.

En caso que así lo resuelva, el consejo de área puede convocar al directivo máximo de la carrera o al coordinador del proceso a presentar antecedentes adicionales, cuando así lo estime.

La decisión del consejo puede ser certificación de la calidad por 7, 5, 3 años o la carrera puede no certificar la calidad, tal como se describe en el **Manual Marco para la Certificación de la Calidad**.

El resultado en años de la decisión de certificación de la calidad dependerá del nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación y de las debilidades que una carrera pudiera presentar.

1. **La certificación de 7 años** implica que la carrera cumple con todos los criterios de evaluación y hay evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y se aplican de manera sistemática mostrando resultados que se revisan periódicamente.
2. **La certificación por 5 años** es resultado de que la carrera presenta algunos criterios evaluados como No Cumple-En Desarrollo, con evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y aplican, con resultados preliminares, pero no hay evidencia todavía de que sea sistemático.

3. **La carrera podrá certificar por 3 años** es resultado de que la carrera presenta varios criterios evaluados como No Cumple-En Desarrollo, con evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y aplican, con resultados preliminares, pero no hay evidencia todavía de que sea sistemático, lo que afecta los resultados de la carrera la que a la fecha todavía no presenta evidencia de impacto positivo en sus resultados.
4. La carrera **no certificará su calidad** si presenta un defecto de diseño que afecta la consistencia interna de propósitos y definiciones o si presenta un criterio en calidad No Cumple – Inexistente, es decir, que no cuenta con políticas o mecanismos formales ni sistemáticos o solo existen declaraciones, pero sin evidencia de su aplicación.

La resolución de certificación de la calidad

El Consejo de Área respectivo emite una resolución de certificación de la calidad de la carrera, en la que se formaliza la decisión, la que se enviará a la institución en no más de 30 días corridos desde la sesión. La Agencia informará a la institución acerca de la decisión tomada mediante correo electrónico, el mismo día de tomada la decisión.

La resolución incluye los siguientes elementos:

- Las debilidades de la carrera.
- Las recomendaciones que emanan del Consejo de Área para la carrera.
- Las fortalezas de la carrera.
- El periodo de certificación de la calidad de la carrera.
- La(s) fecha(s) para la(s) visita(s) de seguimiento.

16. VISITA DE SEGUIMIENTO COMO APOYO A LA MEJORA CONTINUA

La certificación de la calidad por un periodo de siete años o por un periodo de cinco años contempla un seguimiento, un proceso de apoyo en la mejora continua a la carrera. En el caso del periodo de siete años el seguimiento se realiza al segundo y cuarto año desde que se otorga la certificación. En el caso del periodo de cinco años el seguimiento se realiza solo al segundo año desde que se otorga la certificación.

En este proceso la carrera recibirá a un representante del área técnica de Acredita CI, el cual tiene por función analizar junto a la carrera cómo ésta se encuentra implementando su plan de mejoras y cómo ha sido su proceso de asimilación de las recomendaciones establecidas en la resolución de certificación. La visita del representante de la Agencia se desarrolla en un solo día en un plazo máximo de 4 horas. El representante se reunirá con las autoridades de la carrera más aquellas personas que se considere necesario entrevistar.

En un plazo máximo de 15 días al término de la visita de seguimiento, Acredita CI emitirá un informe dirigido a la máxima autoridad institucional y a la máxima autoridad de la unidad académica de la que depende la carrera, con la finalidad de informar del estado de avance en la implementación de las acciones comprometidas en el plan de mejoras de la carrera y de las acciones que ha tomado a partir de recomendaciones establecidas en la resolución de certificación de la calidad.

Los eventuales costos de traslado, comidas y alojamiento que se pudieran presentar, serán asumidos por la carrera y no están incluidos en la tarifa cobrada por Acredita CI para el proceso de certificación, tal como está expresado en el contrato de prestación de servicios.

A) Visita de seguimiento para una carrera que obtuvo la certificación de la calidad por un período de 7 años

Una carrera que obtuvo la certificación de la calidad por dicho periodo recibirá la visita de un representante del área técnica de la Agencia cuando cumpla dos y cuatro años de recibida la certificación. En caso de que durante una visita múltiple a una unidad académica, la certificación de la calidad haya sido obtenida por un grupo de carreras y que estas certificaciones impliquen que la visita de seguimiento deba hacerse en la misma fecha, todas las carreras recibirán a un único representante de la Agencia que se encargará de ver todas las carreras que corresponda, por lo cual el trabajo en terreno podrá exceder de las cuatro horas.

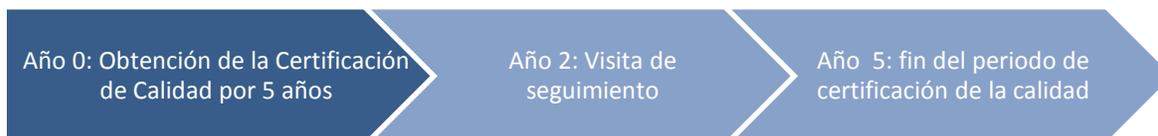
Línea de tiempo de la visita de seguimiento a una carrera certificada por 7 años:



B) Visita de seguimiento para una carrera que obtuvo la certificación de la calidad por un período de 5 años

Una carrera que obtuvo la certificación de la calidad por un periodo de 5 años, recibirá la visita de un representante técnico de la Agencia cuando cumpla dos años de recibida la certificación de la calidad. En caso de que se den las mismas condiciones que las explicadas para carreras certificadas por 7 años, todas las carreras recibirán a un único representante, por lo cual el trabajo en terreno podrá exceder de las cuatro horas.

Línea de tiempo de la visita de seguimiento a una carrera certificada por 5 años:



17. RECURSO DE REPOSICIÓN

Toda carrera puede presentar un recurso de reposición a las siguientes decisiones del consejo de área respectivo:

- Haya sido certificada por un periodo de cinco años.
- Haya sido certificada por un periodo de tres años.
- No se haya certificado la calidad.

- Haya sido revocada la certificación de la calidad vigente.
- No se haya aceptado incorporar nuevas sedes, jornadas o modalidades a la decisión de certificación de la calidad vigente.

La reposición de la carrera debe basarse en evidencia. La reposición debe orientarse a demostrar que la carrera cumple los criterios de evaluación que presentan debilidades según lo establecido en la resolución de certificación de la calidad sobre la cual se repone, por lo que se espera que la carrera presente evidencia de sobre aquellas debilidades, específicamente.

Para presentar un recurso de reposición, la carrera debe considerar los siguientes pasos y fechas:

- Recepción por parte de la carrera de la resolución de certificación de la calidad: máximo 30 días desde adoptada la decisión.
- Presentación a Acredita CI del recurso de reposición por parte de la carrera: 30 días corridos máximo desde recibida la resolución de certificación de la calidad.
- Decisión del recurso de reposición por el Consejo de Área: máximo 30 días corridos desde recibida la reposición.
- Envío de la resolución de certificación de la calidad: no más de 30 días corridos desde tomada la decisión.

18. SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

Los plazos expresados en este Manual se encuentran en días corridos. Sin embargo, en el caso de que una institución de educación superior se encuentre en un periodo de receso, por vacaciones u otra razón, los plazos podrán ser ajustados.

Sobre los plazos del proceso, algunas precisiones:

- Solicitud de incorporación: enviar la solicitud al menos seis meses antes de que expire el periodo vigente de certificación de la calidad.
- Selección del comité de pares evaluadores: hasta 30 días tras la recepción de la solicitud de incorporación.
- Contrato de prestación de servicios: hasta 30 días después de recibida la solicitud de incorporación.
- Recepción del informe de autoevaluación. Se considera el día 1 del proceso.
- Definición de la fecha de visita: tras la recepción del informe de autoevaluación, la fecha de la visita se definirá en la siguiente semana después de recibido el informe.
- Envío del informe de autoevaluación al comité de pares evaluadores, inmediatamente se haya recibido el informe de autoevaluación.
- Definición del programa de visita: en la primera reunión preparatoria de la visita que se realiza máximo a 15 días desde la recepción del Informe de Autoevaluación.
- Visita a la carrera: 40 días tras la recepción del informe de autoevaluación.
- Emisión del informe final de pares evaluadores: 15 días tras la visita.
- Edición y envío del informe final a la carrera: 5 días después de recibido por la Agencia.

- Observaciones de la carrera al informe final de pares evaluadores: 15 días tras la recepción por parte de la carrera del informe final del comité de pares.
- Respuesta del comité a las observaciones: tras 3 días desde la recepción de las observaciones de la carrera.
- Decisión de certificación de la calidad: máximo a 15 días desde la recepción de las observaciones.
- Entrega de la resolución de la certificación de la calidad: no más de 30 días corridos desde tomada la decisión.
- A partir de ese momento, en la tabla siguiente se presentan los plazos para presentar un recurso de reposición.

Etapa	Días corridos desde la recepción del informe de autoevaluación
Recepción del informe de autoevaluación	0
Definición de la fecha de visita	10
Visita a la carrera	40
Emisión del informe final de pares evaluadores	55
Edición y envío del informe final a la carrera	60
Observaciones de la carrera al informe final de pares evaluadores	75
Opinión del comité a las observaciones para Consejeros	80
Decisión de certificación de la calidad	90
Entrega de la resolución de la certificación de la calidad	120
Recurso de Reposición	150
Decisión sobre la reposición	180
Entrega nueva resolución de la certificación de la calidad	210

19. DE LA REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

La certificación de calidad requiere que la carrera mantenga las condiciones en la que le fue otorgada. En caso de que la administración de la Agencia cuente con antecedentes que puedan haber modificado dichas condiciones, enviará un cuestionario a la carrera, cuya respuesta será analizada por el Consejo del Área respectiva de la carrera, quién determinará si mantiene o revoca la certificación de calidad. La Resolución de Revocación de la Certificación de Calidad es el documento oficial mediante el cual la Agencia comunicará a la carrera el resultado de la decisión. La carrera puede presentar un recurso de reposición ante la Agencia sobre la decisión adoptada de revocar la certificación de calidad, de acuerdo a lo descrito en la sección “Recurso de Reposición” de este Manual.

20. DE LA DIFUSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

El proceso de certificación de calidad es de carácter confidencial entre la carrera y la Agencia, la que solo hace difusión de la fecha en que expira la certificación de calidad de la carrera, para lo cual mantiene un registro actualizado en su página web. La Agencia no hará difusión del resultado de aquellos procesos en los que no se ha certificado la calidad.

Por su parte, cada carrera puede emplear los medios que estime convenientes para hacer difusión de su certificación de la calidad indicando siempre la fecha de término de su certificación y el isologo de Acredita CI.

En caso de que la carrera pierda o no renueve la Certificación de la Calidad, se dará de baja del Sitio Web de Acredita CI y la Agencia solicitará a la carrera hacer lo mismo en toda la publicidad asociada al respecto, lo que Acredita CI verificará.

21. CAMBIOS EN UNA CARRERA DURANTE EL PERIODO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD VIGENTE

Los cambios que se produzcan en una carrera mientras está vigente el periodo de la certificación de la calidad y que se pueden incorporar a dicho período son los siguientes:

- a) Creación de oferta académica en sedes o instalación nueva o existente; nuevas jornadas y/o modalidades.
- b) Modificación de sede, instalación, jornada y/o modalidad de la oferta académica.
- c) Supresión de la oferta académica en alguna sede, instalación, jornada y/o modalidad.

Se entenderá por período vigente de la certificación de la calidad para presentar cambios en la carrera, hasta un año antes del término de la vigencia de la Certificación de la Calidad otorgada a la carrera.

Una vez producido alguno de los cambios señalados, la institución los informará a Acredita CI, acompañando un Informe de Cambios Sustantivos, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de creación, modificación o supresión de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera, según formato proporcionado por la Agencia.

El Consejo de Área respectivo analizará dicho informe junto a los antecedentes del proceso de certificación de la calidad de la carrera informada, pudiendo realizar una visita al programa por medio de pares evaluadores y un secretario de visita. En caso de incorporar nueva oferta académica a la decisión de certificación de la calidad, la visita será de carácter obligatorio. La decisión que tomará Acredita CI al informar estos cambios, se refiere a incorporar o no el cambio a la decisión de Certificación de la Calidad vigente de la carrera.

Por otro lado, las instituciones podrán solicitar que en caso de cambio de nombre de la carrera o programa se mantenga la vigencia de la certificación de la calidad. Acredita CI podrá autorizar estos cambios si a su juicio:

- a) Efectivamente no hay otras modificaciones sustanciales y la nueva denominación es pertinente.
- b) El cambio de nombre es parte de algún proceso de cambio más amplio, incorporado en el plan de mejora que se presentó en el proceso de certificación de la calidad.

La máxima autoridad institucional deberá certificar la ocurrencia de alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.

La decisión de incorporar los cambios será adoptada por el Consejo de Área respectivo, decisión que será complementaria al documento que otorgó la certificación de la calidad a la carrera, mediante acuerdo de la mayoría del Consejo.

Detalle del procedimiento

- 1) La carrera solicitará a Acredita CI el Formulario de Incorporación para cambios sustantivos.
- 2) La carrera formalizará su solicitud a través del envío a la Agencia del Formulario Incorporación para cambios sustantivos al mail incorporacion@acreditaci.cl.
- 3) Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el Informe de Cambios Sustantivos a la Certificación de la Calidad, formato proporcionado por Acredita CI y que es esencialmente un informe de autoevaluación acotado al formulario que se indica, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de creación o modificación de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera.
- 4) El informe (y sus anexos) preparado por la carrera, debe ser enviado a la Agencia al mail incorporacion@acreditaci.cl mediante cualquier vía utilizando Internet.
- 5) La recepción del Informe activa la formalización del proceso. Acredita CI hará una revisión de admisibilidad de la información y verificará plazos y sus cumplimientos. Una vez que se verifica la admisibilidad, se procede con la firma del contrato de prestación de servicios entre la institución solicitante y Acredita CI. El plazo para verificar la admisibilidad será de máximo 10 días corridos.
- 6) Se establecerá la fecha de la visita en consenso con la institución cuando se trate de creación o nueva oferta académica.
- 7) Dependiendo del nivel de los cambios, Acredita CI nombrará a uno o dos evaluadores para el desarrollo de la visita a terreno, para validar que la nueva sede, jornada o modalidad sean consistentes con la evaluación de la carrera certificada. Junto al evaluador, nombrará un secretario de visita, quienes participarán en conjunto de la visita. Acredita CI procurará que uno de los evaluadores haya participado en el proceso de evaluación externa de la certificación de la calidad vigente. Este nombramiento se comunicará a la institución para su definición en consenso.
- 8) Definidos el (los) evaluador(es) se prepara la visita entre la institución y Acredita CI.
- 9) Visita a la institución, del evaluador y del secretario de visita
- 10) Preparación de un informe de evaluación por parte del evaluador. Despacho a la Agencia en 15 días corridos desde realizada la visita.
- 11) El Informe se enviará a la carrera para sus observaciones. El despacho a la Agencia de posibles observaciones debe ocurrir en 15 días corridos.

- 12) Envío al Consejo de Área respectivo del Informe de Cambios Sustantivos a la certificación de la calidad, el informe de evaluador, las observaciones de la carrera (de existir) y la opinión del evaluador a estas observaciones.
- 13) El consejo decidirá al respecto en su siguiente sesión, la que se desarrollará a más tardar a 30 días corridos de contar con la totalidad de la información del punto 11.
- 14) El consejo adoptará la decisión de aceptar o no la incorporación de la nueva sede, jornada o modalidad de la carrera a la resolución de certificación de la calidad vigente.
- 15) La decisión se informará a la carrera en forma de una Resolución de Certificación de la Calidad Complementaria que además integrará la Resolución de Certificación de la Calidad que otorgó la certificación vigente, en un plazo de 30 días corridos desde la sesión del consejo de área respectivo.
- 16) La institución podrá presentar una apelación a Acredita CI, en contra de la Resolución de Certificación de la Calidad Complementaria, en caso de que la Agencia no acoja la solicitud de la carrera.
- 17) La apelación requiere contener evidencia sustantiva que respalde lo que la carrera informa y debe ser suscrito por la máxima autoridad institucional o quien actúe en su representación.
- 18) La apelación se verá en la siguiente sesión del consejo de área respectivo. La decisión se informará en forma de una Resolución de Certificación de la Calidad Complementaria a la carrera en un plazo de 30 días corridos desde la fecha de la sesión.

Supresión de la oferta académica en alguna sede, instalación, jornada y/o modalidad. Informa cierre de la carrera

- 1) La carrera informará a la Agencia a través del formulario incorporación de cambios posteriores.
- 2) Junto con el envío del Formulario, la carrera presentará en forma simultánea el informe de cierre y/o supresión de oferta educativa, que es esencialmente un informe de autoevaluación, el que deberá contener el detalle de los estudios que llevaron a adoptar la decisión de supresión de la oferta académica en una sede, instalación, jornada y/o modalidad, así como la evaluación del impacto que implica este nuevo elemento en el contexto general de la carrera.
- 3) El formulario incorporación de cambios sustantivos será suscrito por la máxima autoridad institucional.
- 4) El Informe preparado por la carrera, debe ser enviado al correo electrónico incorporación@acreditaci.cl de Acredita CI. Toda la información debe ser enviada por medios digitales a través de Internet.
- 5) Luego de la revisión de la documentación, Acredita CI hará llegar a la institución sus comentarios sobre los antecedentes que le fueron entregados en caso de que sea necesario, y si se requiere, solicitará antecedentes adicionales.

Procedimiento de Visita para cuando corresponda

La visita se realizará en un día acordado entre la Institución y Acredita CI y se registrá por un programa previamente definido, el cual comprenderá al menos las siguientes actividades:

- 1) Entrevista con autoridades de la sede o de la carrera, relevantes para este proceso.
- 2) Recorrido por las instalaciones. Verificación de Infraestructura.
- 3) Entrevista con los docentes de la nueva oferta.

- 4) Entrevista con alumnos.
- 5) Entrevista con titulados de la nueva oferta, cuando corresponda.

La visita tendrá una duración de un día y se hará por cada carrera a la sede, jornada y/o modalidad que se ha informado. La visita y las entrevistas estarán sustentadas en un cuestionario que surge del análisis de la documentación disponible y cuya finalidad es constatar evidencias. La visita se podrá programar en horarios que definirán de común acuerdo con la carrera. Si la visita debe hacerse a más de una sede, jornada y/o modalidad, la duración de la misma considerará el tiempo de traslado de ida y vuelta y el número de evaluadores.

22. AJUSTES A LA DOCUMENTACIÓN

Como un proceso de mejora continua en la normativa de la Agencia, en el mes de marzo de cada año la Administración de la Agencia revisará los documentos de Normas y Procedimientos, Manual Marco, Guía de Autoevaluación, Guía de Evaluación externa, Glosarios y Anexos Obligatorios, que rigen el proceso de certificación de la calidad, con el propósito de incorporar los ajustes que sea necesario y que pudieran surgir como resultado del trabajo realizado durante el año, incluyendo aquí las posibles actualizaciones a los criterios de evaluación de la Agencia o elementos específicos que se deban considerar en la documentación, así como los ajustes o mejoras a los criterios.

Para informar sobre los ajustes propuestos, la administración de la Agencia citará a los consejeros del área a una reunión anual en el mes de marzo de cada año, cuya tabla incluye:

- Evaluación de desempeño del año anterior.
 - Análisis de resultados de los procesos.
 - Análisis de ajustes a la documentación, cuando corresponda.
- a. Con la retroalimentación de los consejeros, la Administración preparará la versión final de ajustes para su publicación.
 - b. La documentación con los ajustes se informará en el Sitio Web de la Agencia y se informará vía Informativo enviado por mail, a cada Institución de Educación Superior, para su conocimiento, cuando esto sea necesario.
 - c. Por otro lado, los cambios o ajustes se informarán en cada una de las actividades de difusión o de capacitación que realice la Agencia durante el año.
 - d. La documentación con sus ajustes regirá para los procesos a desarrollarse para el año siguiente al cual se implementaron.

La Administración de la agencia verificará que la documentación ha sido debidamente informada a toda la comunidad relacionada con el desarrollo de los procesos, durante los meses de mayo y junio de cada año.

23. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los antecedentes del proceso que se utilicen y pongan a disposición de los profesionales de la Agencia para su cometido, son de carácter reservado y confidencial. Por lo tanto, en caso alguno podrá darse publicidad a la información recibida, permitir el acceso a terceras personas a los mismos, y en general, hacer cualquier utilización de dichos antecedentes con fines ajenos a los que el proceso exige. El comité de pares evaluadores no podrá divulgar a terceras personas el informe de evaluación que emita.

En el caso que en cualquiera de las etapas del proceso o cualquiera de los profesionales relacionados infrinja las obligaciones de reserva y confidencialidad de la información, será notificado de ello y responderá de todo perjuicio que se derive de dicha infracción, porque implicará una falta al Código de Ética de la Agencia.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación o formularios en general utilizados por Acredita CI para el desarrollo del proceso de Certificación de la Calidad, está sujeto a Propiedad Intelectual, por lo que no podrá ser utilizado ni reproducido por terceros sin solicitar previamente la autorización de la Agencia o en caso de ser utilizados, estará obligado a citar la fuente o el origen del documento.

En el caso que se verifique que la documentación está siendo utilizada sin la debida autorización, quien se detecte responsable, responderá de todo perjuicio que se derive del hecho.

Acredita CI es una iniciativa del Colegio de Ingenieros de Chile A.G.
Avenida Santa María 0506, piso 2, Providencia
Santiago, Chile
www.acreditaci.cl