

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD bajo criterios internacionales DE CARRERAS DE INGENIERÍA

**VERSIÓN 5.0
 SEPTIEMBRE 2020**

Versión	Fecha	Cambio Efectuado	Hecho por	Aprobado por
1	4/12/2018	Readecuación bajo criterios internacionales	Alex Vega	Jessica Pizarro
2	30/9/2020	Ajustes y glosario	Jessica Pizarro	Consejeros de Tecnología
2.1	15/3/2021	Agrega mecanismos de ajuste a la documentación	Jessica Pizarro	Administración
2.2	29/3/2021	Incorpora Caso fortuito o fuerza mayor en los plazos	Alex Vega	Administración
3.0	14/6/2022	Unifica Normas y Procedimientos para Ingenierías de base científica en general	Alex Vega	Administración
4.0	8/3/2023	Unifica Normas y Procedimientos para ingenierías en general – incorpora ajustes menores	Jessica Pizarro	Administración
5.0	31/5/2024	Incorpora ajustes al trabajo del comité de pares evaluadores y de acompañamiento a la carreras	Julio Aguilera	Administración

Este Manual de Normas y Procedimientos es complementario a los siguientes documentos:

- Manual Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base científica.
- Guía de Autoevaluación para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base científica.
- Informe del comité de pares evaluadores para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base científica.

- Manual Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base tecnológica.
- Guía de Autoevaluación para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base tecnológica.
- Informe del comité de pares evaluadores para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de Ingeniería de base tecnológica.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ESTÁNDARES DE CONDUCTA, POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE ÉTICA	3
3.	LA CARRERA DE INGENIERÍA.....	7
4.	INCORPORACIÓN DE UNA CARRERA AL PROCESO.....	7
4.1.	<i>REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD.....</i>	7
4.2.	<i>MODALIDADES DE INCORPORACIÓN AL PROCESO</i>	7
4.3.	<i>CASOS ESPECIALES.....</i>	8
5.	FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	9
5.1.	<i>PARA CARRERAS QUE SE PRESENTAN POR PRIMERA VEZ AL PROCESO</i>	9
5.2.	<i>PARA CARRERAS QUE SE PRESENTAN A RENOVACIÓN DE SU PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD.....</i>	9
6.	EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN AL PROCESO.....	10
7.	ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES	11
7.1.	<i>INICIO DEL PROYECTO</i>	11
7.2.	<i>SELECCIÓN DEL COMITÉ DE PARES EVALUADORES</i>	13
7.3.	<i>EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN.....</i>	16
7.4.	<i>DEFINICIÓN DE FECHA DE LA VISITA</i>	17
7.5.	<i>PREPARACIÓN DE LA VISITA: REUNIONES PREPARATORIAS</i>	18
7.6.	<i>VISITA A LA CARRERA.....</i>	20
7.7.	<i>TÉRMINO DE LA VISITA.....</i>	22
7.8.	<i>DECISIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES</i>	24
7.9.	<i>RESOLUCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES.....</i>	27
7.10.	<i>APELACIÓN A LA DECISIÓN DE NO CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES.....</i>	29
7.11.	<i>DE LA REVOCACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES OTORGADA</i>	30
7.12.	<i>CAMBIOS SUSTANTIVOS DURANTE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES.....</i>	30
8.	AJUSTES A LA DOCUMENTACIÓN	32
9.	DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	33
10.	PROPIEDAD INTELECTUAL	33
11.	DE LA DIFUSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES	34
	ANEXO N° 1 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES..	35
	ANEXO N° 2 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIÓN.....	39
	ANEXO N° 3 GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	43

1. INTRODUCCIÓN

Acredita CI pone a disposición de las instituciones de educación superior el siguiente Manual, que establece las normas y procedimientos para el desarrollo de los procesos de certificación de la calidad bajo criterios internacionales para carreras de ingeniería conducidos por la Agencia.

La certificación de la calidad bajo criterios internacionales es una certificación de la calidad que se otorga a la carrera luego de un proceso de revisión y evaluación de la formación que imparte. Para que una carrera obtenga la certificación de la calidad bajo criterios internacionales debe demostrar que cumple los criterios de evaluación de Acredita CI.

La certificación de la calidad bajo criterios internacionales otorgada por Acredita CI asegura que los titulados de la carrera están preparados para ingresar a la práctica profesional de la ingeniería y que son personas capaces de diseñar y/o desarrollar soluciones de diversos niveles de complejidad. Para ello, la carrera demuestra que en su perfil de egreso se incluyen y se logran los atributos del graduado establecidos por la Agencia y que se basan en las competencias formativas definidas por el Acuerdo de Washington para las ingenierías de base científica y por el Acuerdo de Sídney para las ingenierías de base tecnológica.

Acredita CI tiene como misión contribuir al aseguramiento de la calidad en educación superior mediante el desarrollo de procesos respaldados por acuerdos internacionales, que aseguran y garantizan la calidad de la formación en Ingeniería, centrados en el estudiante y en su aprendizaje, promoviendo la mejora continua de este aprendizaje, manteniendo la excelencia, independencia de opinión, transparencia en sus decisiones y su liderazgo a nivel nacional. El trabajo de Acredita CI se sustenta en el documento de Código de Conducta y en una Política de Conflicto de Intereses que orienta las acciones de la Agencia, siendo estas características el sello distintivo de su quehacer y que la ha acompañado durante toda su trayectoria.

El Directorio de Acredita CI ha delegado la responsabilidad de conducir los procesos de certificación de la calidad a los Consejos. Los Consejos son las instancias resolutorias del más alto nivel técnico que toma las decisiones de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales para las carreras de ingeniería de base científica y tecnológica (Reglamento de consejeros). Los Consejos de Ingenierías de base científica o de ingenierías de base tecnológica llevan a cabo sus funciones basadas en las políticas y criterios de evaluación aprobados y ampliamente difundidos en el país. Los Consejos toman las decisiones, sin embargo, no participan de las decisiones de apelación, las que se ven en los Comités de Apelación, según se detalla en el punto 7.10.

2. 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 certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería 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 interés que puedan existir, debiendo abstenerse 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 certificación de la calidad bajo criterios internacionales 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.

En relación con el desempeño de la Agencia, como entidad, se configura un conflicto de intereses cuando la agencia ha actuado como consultora para una Institución de Educación Superior en cualquiera de sus ámbitos de acción, conflicto que dejará de tener efecto luego de 5 años de realizada la consultoría, momento en el cual podrá realizar procesos de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de ingenierías bajo criterios internacionales o procesos de certificación de la calidad de sus programas.

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 quienes corresponda para decidir, caso a caso, si es o no procedente una inhabilitación.

3. Los directores de Acredita CI 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 así como tampoco podrá actuar como Consejero en una Agencia distinta de Acredita CI. El consejero podrá actuar como evaluador de la CNA y puede actuar como observador de un proceso para el cual se inhabilitará cuando corresponda tomar la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales.
5. Se mantendrá un registro de conflicto de intereses para todos aquellos que se relacionen con procesos de certificación de la calidad bajo criterios internacionales, 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 certificación de la calidad bajo criterios internacionales de 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 bajo criterios internacionales o certificación de la calidad si no cumplen con los criterios establecidos para tal efecto por esta Agencia para una 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:
 - a. Deberán evitar todo conflicto de intereses cuando representen a Acredita CI en cualquier situación.
 - b. Deberán revelar todo conflicto de intereses potencial o conocido que pudiere influir en sus juicios o en la calidad de sus servicios.
 - c. 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 y carreras que buscan la certificación de la calidad bajo criterios internacionales.
 - d. Evitarán aceptar un trato favorable, directo o indirecto, de las personas o instituciones a cargo de las carreras.
 - e. Deben informar a Acredita CI si hubiesen servido como consultores en asuntos de aseguramiento de la calidad correspondientes a un programa o institución.

4. Conviene en:
 - a. 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.
 - b. Que, si deben emitir declaraciones, ya sea públicas o privadas, ellas deben ser hechas solamente de manera objetiva y veraz.
 - c. Comportarse de acuerdo con las normas más exigentes sobre honradez, responsabilidad, competencia y educación.
 - d. Ayudar al desarrollo profesional de sus pares y colaboradores y apoyarlos en el cumplimiento del Código de Ética.
 - e. 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:
 - a. Acredita CI facilitará la amplia difusión del Código de Ética entre sus directivos y empleados y profesionales externos que participen en los procesos de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras.
 - b. Acredita CI proporcionará entrenamiento en el uso y comprensión del Código de Ética a todos sus directivos y empleados y profesionales externos.
 - c. Acredita CI mantendrá un procedimiento que permita una rápida y justa decisión en caso de reclamos por violación del Código de Ética.

2.1 Procedimiento de reclamos en caso de violación al Código de Ética

En caso de que la administración de la Agencia reciba un reclamo o denuncia por violación al Código de Ética de alguno de los evaluadores miembros del registro de la Agencia mientras desarrolla actividades en nombre de Acredita CI, la administración analizará la información y presentará el caso frente al Directorio de la Agencia, quien decidirá en consecuencia.

2.1.1. Los reclamos se tratarán como materia confidencial.

2.1.2. Se seleccionará a tres miembros del Directorio de la Agencia, quienes revisarán el reclamo y sus fundamentos.

2.1.3. Los directores decidirán y emitirán un mandato a la administración para responder al denunciante sobre las acciones tomadas y para informar al denunciado sobre las acciones tomadas cuando corresponda.

2.1.4. Las acciones por tomar, dependiendo de la decisión que se tome serán:

2.1.4.1. La eliminación de registro de evaluadores de la Agencia.

Acredita CI se asegurará de que esta acción se haga efectiva en todos los registros relacionados con las redes sociales o similares en que pudiese encontrarse información que relacione al evaluador con la Agencia.

2.1.4.2. Amonestación por escrito.

Con el propósito de tomar medidas de mejora sobre el comportamiento que se ha denunciado, cuando corresponda.

3. LA CARRERA DE INGENIERÍA

Este Manual aplica al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería de base científica y de carreras de ingeniería de base tecnológica.

La ingeniería es una actividad que es esencial para satisfacer las necesidades de las personas, el desarrollo económico y la prestación de servicios a la sociedad. La ingeniería implica el uso intencionado de las matemáticas y las ciencias naturales y de un cuerpo de conocimientos de las tecnologías y de las técnicas de ingeniería. La ingeniería busca producir soluciones cuyos efectos se prevén en contextos a menudo inciertos. Si bien trae beneficios, la actividad de ingeniería tiene potenciales efectos adversos. En consecuencia, la ingeniería debe llevarse a cabo de manera responsable y ética, utilizando los recursos disponibles de manera eficiente. Además, debe ser económica, debe salvaguardar la salud y la seguridad, ser ecológica y sostenible y, generalmente debe gestionar los riesgos a lo largo del ciclo de vida de un sistema.

4. INCORPORACIÓN DE UNA CARRERA AL PROCESO

Las instituciones de educación superior que opten por presentar sus carreras de ingeniería al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales conducido por Acredita CI, tendrán en consideración los siguientes requisitos para ello:

4.1. Requisitos para acceder al proceso de certificación de la calidad

Las carreras podrán presentarse al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales cuando cuenten con dos cohortes de titulados y con titulados ejerciendo la profesión, y se impartan en jornada diurna, con ingreso regular en modalidad presencial. Además, si la carrera se dicta en más de una sede o en jornada vespertina (ya sea en modalidad presencial o semipresencial) o en un programa especial de titulación, debe presentar al proceso en forma simultánea, todas estas sedes, jornadas y modalidades.

La carrera debe impartirse por una Institución de Educación Superior autónoma según establece la legislación chilena.

En caso de que una carrera presente dos planes de estudios vigentes, un plan que está terminando que tiene titulados ejerciendo la profesión y un plan como resultado de un proceso de innovación curricular que todavía no presenta titulados (la carrera podría incluso estar funcionando con dos planes de estudio, en paralelo, lo que se reconoce como una práctica común) el foco del proceso estará en el plan de estudios con titulados, pues los planes innovados sin titulados serán tratados como antecedentes de la mejora continua, siendo ambos planes parte integral del proceso los que se deberán presentar en conjunto. En este caso, la carrera debe contar con al menos dos cohortes de titulados y titulados ejerciendo la profesión, para el plan de estudios que está terminando. Mayores detalles se explicitan en las Guías de Autoevaluación.

4.2. Modalidades de incorporación al proceso

Para Acredita CI, al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales deben presentarse las unidades en su conjunto, es decir, con toda la oferta de carreras de ingeniería de

base científica en forma simultánea en un proceso o si fuese el caso, con toda la oferta de carreras de ingeniería de base tecnológica en forma simultánea en otro proceso. Sin embargo, existen y se reconocen otras alternativas, siempre separando el proceso de las ingenierías de base científica del de las ingenierías de base tecnológica:

4.2.1. La Unidad presenta a la certificación de la calidad bajo criterios internacionales dos o más carreras en forma simultánea.

La metodología que privilegia Acredita CI, es la presentación de un conjunto de carreras de la Unidad al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales .

Esta metodología se basa en el uso eficiente de los recursos de la Institución y en que el resultado del proceso impacta positivamente en los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la Unidad en su conjunto, en las propias carreras, y como un aporte al aseguramiento de la calidad institucional.

4.2.2. La Unidad presenta una carrera al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales

La Unidad podrá presentar al proceso una carrera, siguiendo las normas y procedimientos que aquí se detallan.

4.3. Casos especiales

En el caso que la Unidad cuente con un conjunto de carreras certificadas bajo este modelo y se abra una nueva carrera que la Institución desea incorporar al proceso, la Institución podrá solicitar a Acredita CI la realización del proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera sin titulados, cuando ésta tenga un avance de al menos un 50% de su plan de estudios y cuando el plazo de renovación de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales del conjunto de carreras sea superior a un año. Si la carrera nueva no tiene titulados, no podrá optar al período máximo de certificación de la calidad bajo criterios internacionales. Si el plazo para la renovación de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales del conjunto de carreras es inferior a un año, la nueva carrera se podrá integrar al proceso de renovación de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales junto al resto de las carreras en el plazo oficial de renovación. Esta opción permitirá a la carrera incorporarse al conjunto de carreras con certificación (cuando cumpla con los criterios de evaluación acorde a su nivel de avance), para integrarse al trabajo conjunto de la Unidad.

5. FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

5.1. Para carreras que se presentan por primera vez al proceso

Hito	Fechas y plazos	Observaciones
Formalizar la incorporación al proceso	Junio (un año antes de la entrega del informe de autoevaluación)	Envío de Solicitud de Incorporación a la Agencia
Generación del Contrato de Prestación de Servicios	Julio	Que formaliza las condiciones del Servicio
Acompañamiento a la carrera	Agosto-diciembre	Orientación en: Medición y retroalimentación de resultados de aprendizaje Criterios de evaluación Construcción del informe de autoevaluación
Definición del comité de pares	Enero	Se constituye comité
Entrega del Informe de Autoevaluación	Junio	Informe de Autoevaluación y Anexos Se define fecha exacta de la visita
Preparación de la visita	Julio - Agosto	Comité de pares prepara la visita revisando en detalle la información y en caso de requerirse, se solicitará información adicional a las carreras. Se prepara programa de la visita.
Visita de pares evaluadores	Septiembre - Octubre	
Decisión de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales	Segunda/tercera semana de Noviembre Primera/Segunda semana de Diciembre	Entrega de Certificado y Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales
Reposición	20 días corridos para reponer sobre la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales	Solo en caso de que la(s) carrera(s) no acredite(n)
Decisión después de reposición	Fines de enero del año siguiente	Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales
Término del proceso	diciembre / enero del año siguiente	

5.2. Para carreras que se presentan a renovación de su proceso de certificación de la calidad

Hito	Fechas y plazos	Observaciones
Acompañamiento a la carrera	Julio - noviembre	Para revisar posibles ajustes y resolver dudas de las carreras
Formalizar la incorporación al proceso	Diciembre – Enero	Envío de Solicitud de Incorporación a la Agencia
Generación del Contrato de Prestación de Servicios	Diciembre – Enero	Que formaliza las condiciones del Servicio

Definición del comité de pares	Enero	Se constituye comité
Entrega del Informe de Autoevaluación	Junio	Informe de Autoevaluación y Anexos Se define fecha exacta de la visita
Preparación de la visita	Julio - Agosto	Comité de pares prepara la visita revisando en detalle la información y en caso de requerirse, se solicitará información adicional a las carreras. Se prepara programa de la visita.
Visita de pares evaluadores	Septiembre - Octubre	
Decisión de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales	Segunda/tercera semana de Noviembre	Entrega de Certificado y Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales
	Primera/Segunda semana de Diciembre	
Reposición	20 días corridos para reponer sobre la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales	Solo en caso de que la(s) carrera(s) no acredite(n)
Decisión después de reposición	Fines de enero del año siguiente	Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales
Término del proceso	diciembre / enero del año siguiente	

6. EL PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN AL PROCESO

En todos los casos, la Institución que presenta sus carreras al proceso, debe tener en consideración el siguiente procedimiento:

6.1. La Institución deberá completar una Solicitud de Incorporación detallando las carreras que se presentan al proceso. (Anexo 1 de este Manual).

6.2. La Solicitud(es) de Incorporación se presentará(n) a la Agencia en los plazos que se indican en el punto 5 de este Manual.

6.3. La institución de educación superior enviará las solicitudes de incorporación al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales al correo **incorporacion@acreditaci.cl**. El formato de la solicitud de incorporación se encuentra disponible en el sitio web de la Agencia Menú Certificación Ingenierías y forma parte integral de este Manual (Anexo 1).

6.4. Cada Solicitud pasa a revisión para verificar el cumplimiento de los requisitos indicados en el punto 4 de este Manual.

6.5. En el plazo de 10 días corridos, Acredita CI informará a cada una de las Instituciones de Educación Superior de la aprobación (o rechazo) de la Incorporación al proceso para aquellas carreras que cumplen los requisitos y procederá con la etapa de formalización del proceso mediante el contrato de prestación de servicios.

6.6. Si se trata de la renovación de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales por el período de 7 años, la carrera deberá presentar la Solicitud de Incorporación en las mismas

condiciones que aquí se detallan, seis meses antes del vencimiento de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales.

6.7. Caso fortuito o fuerza mayor

En caso de que la carrera que se debe presentar a la renovación de su certificación de la calidad bajo criterios internacionales no puede presentar la información en el plazo definido, podrá solicitar a la Agencia la prórroga en la presentación de esta, solo en caso de tratarse de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor para lo cual la carrera presentará evidencia irrefutable. En este caso, la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera podría extenderse en el plazo que se decida en el Consejo de Ingenierías de base científica o de base tecnológica, donde se tratará la solicitud.

Se entenderá por situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor¹ a:

6.7.1. Un imprevisto al que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

6.7.2. El caso fortuito o fuerza mayor debe ser inimputable, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes;

6.7.3. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser imprevisible, esto es, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes;

6.7.4. El caso fortuito o de fuerza mayor debe ser irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

7. ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES

7.1. Inicio del proyecto

El inicio de proyecto considera las siguientes fases:

7.1.1. Solicitud de incorporación

- a. El proyecto se inicia con la recepción de la solicitud de incorporación, según se indica en el punto 6 de este Manual.
- b. En el caso de carreras impartidas por instituciones de educación superior estatales, la adjudicación del proceso podrá realizarse mediante licitación pública o trato directo. El proyecto se inicia con la resolución de adjudicación del proceso, adjudicado a Acredita CI, informado en el sitio web www.mercadopublico.cl- o similar.
- c. Los procesos pueden realizarse de manera individual, es decir, cada carrera por sí sola. Sin embargo, Acredita CI fomentará que las Unidades se presenten al proceso con todas sus carreras de ingeniería de base científica en forma simultánea o sus carreras de ingeniería de base tecnológica en forma simultánea, con el propósito de motivar a la incorporación de mecanismos de mejora de los procesos formativos en la Unidad y en cada carrera en particular, aportando a asegurar la calidad del conjunto mediante un proceso de autoevaluación conjunto y verificación externa permanente.

¹ Artículo 45 del Código Civil de Chile

- d. Con la recepción de la Solicitud de Incorporación, Acredita CI hará un diseño preliminar de la visita en terreno dependiendo de la cantidad de sedes, jornadas y modalidades en que se imparte la carrera. Este hito permite establecer el número de pares evaluadores que necesitará el proceso.
- e. El diseño de la visita, el número de carreras y el número de pares evaluadores podría sugerir modificaciones a la tarifa estándar en caso de que sea necesario, la que se revisará con la Institución para su información y aprobación.

7.1.2. *Firma del contrato de prestación de servicios*

Para formalizar el inicio del proceso se firma el Contrato de Prestación de Servicios, cuyo contenido será consensado entre las partes para el diseño y duración de la visita en número de días, número de evaluadores a participar y tarifa.

7.1.3. *Tarifa estándar*

Acredita CI establece dos tipos de tarifas estándar para el desarrollo de los procesos.

- a. Una tarifa estándar aplicará al proceso que incluye una visita realizada a una carrera de ingreso regular, que se imparte en una sede, en jornada diurna y modalidad presencial o semipresencial, para lo cual el comité estará constituido por tres pares evaluadores y un secretario de visita. La duración de la visita es de tres días. Si la carrera se imparte también en modalidad vespertina, ya sea en modalidad presencial o semipresencial², se mantendrá la tarifa estándar.
- b. Una tarifa estándar aplicará si la visita es a dos o más carreras de una Unidad, carreras de ingreso regular, que se imparten en una sede, en jornada diurna y en modalidad presencial o semipresencial. La visita se mantiene en una duración de tres días. Este modelo considera un comité conformado por un evaluador por carrera acompañado por un secretario de visita y es dirigido por un evaluador transversal denominado Presidente del Comité.

Los valores son públicos y se informan en el Sitio Web de la Agencia, en la opción del menú *Certificación de Ingenierías*, opción Tarifas.

La tarifa estándar varía en los siguientes casos:

- a. Si las carreras se imparten en dos sedes, alejadas entre sí en más de 300 km, se incorporará el valor del traslado de avión del comité de pares evaluadores si este valor lo amerita y mientras la visita se diseña para realizarse en tres días.
- b. Si las carreras se imparten en más de dos sedes, para realizarse la visita en tres días, ameritará la incorporación de evaluadores adicionales y secretarios de visita para ello. En este caso, el valor de la tarifa aumentará debido a los costos de incluir al evaluador y secretario de visita adicional.
- c. En general, la tarifa variará cuando las condiciones de la visita sean distintas al estándar, incluyendo los costos adicionales al estándar.

² Ver Glosario en la sección final de este Manual, para definición de Sede, Jornada y modalidad

7.1.4. *Contrato*

El formato del Contrato de Prestación de Servicios es parte integral de este Manual y se presenta un ejemplo en el Anexo 2.

Acredita CI completará el documento y una vez acordado el contenido, es firmado por Acredita CI y por la institución de educación superior.

El Contrato de Prestación de Servicios incluye un detalle específico acerca de las carreras a proceso según información de la Solicitud de Incorporación (entre otros):

- a. Identificación formal de las carreras que entran al proceso.
- b. Características y requisitos específicos del proceso en particular: duración y diseño de la visita y requerimiento de pares evaluadores que participarán.
- c. Tarifa y detalle de facturación.
- d. Cláusula de confidencialidad.
- e. Cláusula de Arbitraje.
- f. Compromiso de la Institución, de la carrera y de la Agencia con el desarrollo del proceso con base en los Manuales Marco y de Normas y Procedimientos de la Agencia.

Si las carreras se incorporan al proceso siguiendo la pauta establecida en el punto 5. De este Manual, entonces quedará establecido en el Contrato de Prestación de Servicios los plazos y conceptos por el acompañamiento detallado a continuación:

- g. Acompañamiento a la carrera (solo para carreras que se presentan por primera vez al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales) que incluye:
 1. Orientación en medición y retroalimentación de resultados de aprendizaje.
 2. Repaso y reconocimiento de los Criterios de evaluación.
 3. Una revisión acerca de los requerimientos que exige la Guía de Autoevaluación, sus anexos y las evidencias, con orientaciones sobre la caracterización de un buen Informe de Autoevaluación.
 4. Orientaciones sobre la generación de un buen sistema de evidencias.

7.2. Selección del comité de pares evaluadores

El proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales incluye una visita en terreno realizada por un comité de pares evaluadores externos.

El comité es propuesto a la carrera por Acredita CI. El comité de pares evaluadores está constituido por docentes, académicos o profesionales que comprenden el ámbito de acción de la carrera.

La selección y composición del comité de pares evaluadores se realiza según el siguiente procedimiento, luego de formalizado el proceso con la firma del contrato de prestación de servicios:

7.2.1. *Procedimiento de selección del comité de pares evaluadores*

Los evaluadores se seleccionan desde el Registro de Pares Evaluadores de ingenierías. La selección considera:

- a. La disciplina por evaluar.
- b. Los propósitos y características de la Institución de Educación Superior.
- c. Las características regionales de las instituciones, cuando sea el caso.
- d. La cantidad de sedes y el tipo de modalidad en que se imparte la carrera.

- e. Los conflictos de interés declarados por el evaluador.
- f. El perfil de competencias del evaluador.
 - 7.2.1.1. El presidente del Comité o Evaluador Transversal del proceso es la persona que cumple con los siguientes requisitos:
 - a. Tiene experiencia como par evaluador.
 - b. Ha sido bien evaluado en el cumplimiento del perfil de competencias del evaluador por parte de Acredita CI.
 - 7.2.1.2. La proposición de pares, incluido quienificaría como presidente de comité o como evaluador transversal, es enviada al Consejo de Ingenierías de base científica o al Consejo de Ingenierías de base tecnológica para su ratificación o corrección. En caso de corrección, el procedimiento se repite hasta la aprobación por parte del Consejo.
 - 7.2.1.3. La propuesta aprobada por el Consejo se envía a la Institución mediante carta conductora a la cual se adjuntan los antecedentes curriculares resumidos de los miembros del comité.
 - 7.2.1.4. La Institución puede aprobar o vetar a cualquier miembro, caso en el que se procede a repetir los pasos anteriores hasta la conformación definitiva del Comité. El veto de la conformación de un comité podrá expresarse hasta en tres oportunidades por parte de la Institución. Luego de ello, Acredita CI presentará una cuarta alternativa sin derecho a veto.
 - 7.2.1.5. La carrera tiene un plazo de siete días corridos para responder a la Agencia sobre la propuesta. En caso de que la carrera no responda a la Agencia en ese plazo, se solicitará por una única vez, una respuesta formal. Si transcurrido nuevamente el mismo plazo, la carrera no ha expresado su opinión, Acredita CI dará por definitiva la conformación del comité.
 - 7.2.1.6. Si la carrera desea incorporar al comité a un evaluador internacional, cubrirá todos los costos asociados a su participación.
 - 7.2.1.7. Sin perjuicio de lo indicado en el punto 7.2.1.4. la política de Acredita CI es conformar un comité de pares evaluadores en consenso con la Institución, libre de conflictos de intereses, por lo que se espera mantener una comunicación expedita con la carrera en esta etapa del proceso.
 - 7.2.1.8. Una vez definido el comité con la carrera, Acredita CI invitará a los evaluadores mediante carta formal a participar del proceso con el propósito de consultar su disponibilidad y verificar que los evaluadores seleccionados no tienen conflicto de intereses con la carrera en evaluación.
 - 7.2.1.9. Los evaluadores deberán responder si aceptan la invitación mediante medios electrónicos, para lograr un proceso más eficiente. En esta respuesta, declararán explícitamente que no tienen conflicto de intereses con la carrera en evaluación.
 - 7.2.1.10. Los evaluadores firman un contrato de prestación de servicios con la Agencia en el que se comprometen a realizar sus funciones en forma y plazos, a respetar el Documento de Estándares de Conducta, Política de Conflicto de Intereses y Código de Ética de la Agencia y ratifican la ausencia de conflicto de intereses con la carrera a evaluar.

7.2.1.11. En caso de que los evaluadores no tengan disponibilidad para participar o declaren algún conflicto de intereses que no necesariamente fue declarado en su Ficha de Antecedentes, serán reemplazados con el mismo procedimiento descrito.

7.2.2. Sobre el Secretario o secretaria de Visita

El secretario o secretaria de visita es la persona que apoya al comité durante todo el proceso. Participa de las reuniones preparatorias apoyando al comité con el proceso de revisión de la información. Técnicamente, el secretario o secretaria estará capacitado/a para apoyar al comité con la interpretación de los criterios de evaluación y la orientación de todo el proceso.

En adelante este Manual se referirá al Secretario de Visita para referirse a este rol indistintamente al tratarse de un secretario o una secretaria de visita.

Durante la visita el secretario se asegura de que se desarrolle de acuerdo con el programa y los estándares de conducta establecidos por Acredita CI. Sus actividades también incluyen la logística y la comunicación directa con el programa.

El secretario está capacitado para asegurarse de que el comité mantenga un comportamiento objetivo e imparcial durante la evaluación. En caso de detectar alguna infracción en el comportamiento del comité, éste deberá informarlo al evaluador y en conjunto se debiese corregir este comportamiento.

El secretario se mantiene en contacto con Acredita CI para informarle sobre la evaluación y cualquier otro cambio. En caso de que alguna situación se salga del programa establecido, el secretario de visita debe revisar la situación con el comité e informar al coordinador de procesos de Acredita CI al respecto. Juntos, encontrarán una solución a la situación.

Durante la visita, el secretario apoyará al comité buscando información, registrando nuevas evidencias o contribuyendo con la redacción de los informes, con la aclaración acerca de la interpretación de los criterios de evaluación y en general apoyando al comité para un proceso de decisión bien fundamentado cuando sea necesario. El secretario no participa en la evaluación del programa.

La relación entre los evaluadores miembros del comité y el secretario debe ser de respeto mutuo. El secretario de visita evaluará el desempeño de cada evaluador de acuerdo con los lineamientos establecidos por Acredita CI en el documento de Competencias del Evaluador, mediante la Encuesta de término del proceso.

El secretario de visita firma un Contrato de Prestación de Servicios con la Agencia, en el que compromete a participar mientras dure el proceso y está sujeto a la normativa que establecen los Estándares de Conducta y Política de Conflicto de Intereses que establece la Agencia.

7.2.3. *De la visita de una Unidad con más de una carrera*

El comité estará conformado por un evaluador transversal, cuyo propósito es verificar los aspectos que dan el contexto de funcionamiento para las carreras, y un evaluador experto en la disciplina de cada una de las carreras en proceso. Cada uno de los evaluadores por carrera será acompañado por un secretario de visita.

El número de pares evaluadores podrá aumentar en relación con el número de sedes y modalidades en que se imparten las carreras, así como en relación con la ubicación geográfica de las sedes a evaluar.

7.2.4. *De la visita de una Unidad con una carrera a proceso*

El comité estará conformado por tres evaluadores y será acompañado de un secretario de visita. Uno de los evaluadores será presidente del Comité.

El número de pares evaluadores podrá aumentar en relación con el número de sedes o modalidades en que se imparte la carrera, así como en relación con la ubicación geográfica de las sedes a evaluar.

7.3. El informe de autoevaluación

Para presentarse al proceso, cada carrera debe presentar la documentación que Acredita CI exige. Al conjunto de documentación se le denomina Informe de Autoevaluación.

El Informe de Autoevaluación se constituye por (detalle en el punto 7.3.6. a continuación):

- a. El Informe de Autoevaluación
- b. Los anexos al Informe de Autoevaluación que respalden sus argumentos
- c. Los anexos obligatorios
- d. Los anexos específicos solicitados por la Agencia

7.3.1. El Informe de Autoevaluación es el documento donde la carrera presenta sus argumentos para dar cuenta del logro de los criterios de evaluación, del logro de su perfil de egreso y de cada uno de los atributos del graduado, citando la evidencia que respalda el juicio evaluativo que hace acerca de su cumplimiento. Los argumentos y evidencia deben reflejar con claridad y explícitamente la situación de la carrera en cada sede, jornada o modalidad en la que se imparta. El Informe de Autoevaluación podrá presentar fortalezas y debilidades que resultan de la reflexión que ha hecho la carrera, separadas por sede, jornada y modalidad cuando corresponda. Como conclusión de su reflexión, la carrera se compromete a establecer acciones para mantener sus fortalezas y superar sus debilidades. El compromiso para superar las debilidades quedará explícito en el Plan de Mejoras³, indicando claramente la sede, jornada o modalidad en la que aplica, cuando corresponda. El Plan de Mejoras es una guía de acciones futuras, que podrá incorporarse al Plan de Desarrollo de la carrera para asegurar su logro. Acredita CI proporciona el formato para el Informe de Autoevaluación a través de los documentos de Guía de Autoevaluación para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales publicados en su sitio web.

7.3.2. El Informe de Autoevaluación es único por cada carrera que se presenta al proceso.

Cada carrera podrá incorporar elementos comunes a cada informe, cuando dependan de una misma Unidad.

De la misma manera, los planes de mejora de cada carrera podrán incorporar elementos comunes que surjan del análisis del cumplimiento de los criterios de evaluación a nivel de Unidad.

7.3.3. La Información se presentará en formato digital a la Agencia.

Mientras Acredita CI no defina una plataforma específica para hacer esta presentación, las carreras enviarán la documentación utilizando Internet y los medios que la tecnología proporciona: correo electrónico; Dropbox; Drive; WeTransfer, entre otros. Acredita CI no aceptará el envío de documentación en papel impreso.

7.3.4. Una carta formal enviada al correo electrónico de Acredita CI informará del envío de la información con un detalle de lo que se ha enviado.

7.3.5. Acredita CI revisará que la información recibida sea aquella que la carrera informó que envió, y emitirá una comunicación vía correo electrónico para dar recepción conforme de la misma.

³ Ver detalle en Glosario anexo a este Manual

7.3.6. La información que la carrera envía debe, al menos, contener los siguientes documentos, según se informa en las Guías de Autoevaluación correspondientes:

7.3.6.1. Informe de Autoevaluación

Documento que informa el análisis y conclusiones del cumplimiento de los criterios de evaluación preparado según las Guías de Autoevaluación de Acredita CI, por cada una de las carreras que se presenta al proceso.

7.3.6.2. Anexos al Informe de Autoevaluación

Evidencia de respaldo que la carrera utiliza para demostrar las declaraciones del Informe de Autoevaluación para cada uno de los criterios de evaluación.

Acredita CI solicita presentar la evidencia separada en carpetas por cada uno de los criterios de evaluación al que se hace referencia.

7.3.6.3. Anexos Obligatorios

Cuyo detalle se encuentra en las Guías de Autoevaluación que proporciona Acredita CI.

7.3.6.4. Anexos específicos obligatorios

Tabla 1: Matriz de Contribución de las asignaturas al perfil de egreso y los atributos del graduado.

Tabla 2: tabla de correspondencia entre los atributos del graduado y las asignaturas que Aportan al atributo en el proceso formativo (A), que Miden el atributo logrado (M) y que presenta aquellos atributos que podrían haberse Incorporado (I) recientemente al proceso formativo: A, M, I. La carrera deberá adjuntar evidencia de los instrumentos de evaluación del aprendizaje y de la evaluación de estos resultados en un portafolio de evidencias.

Tabla 3: tablas de progreso en matrícula, retención y titulación de los 10 últimos años.

7.3.7. Acredita CI recibirá el(los) informe(s) de autoevaluación en el mes de junio del año en curso.

7.3.8. La carrera debe informar la autoevaluación separada por sede, jornada y modalidad cuando corresponda. El sistema de evidencias se organizará acorde con este requerimiento.

7.3.9. En el Informe se hará un análisis crítico de los mecanismos de evaluación y medición de los atributos, en cada sede, jornada y modalidad, cuando corresponda. Y de la organización y planificación de acciones de mejora si los resultados no son los esperados. En general, la carrera hará el análisis del logro, medición y evaluación de su perfil de egreso y de los atributos del graduado en particular, presentando esa evidencia como anexo al Informe de Autoevaluación.

7.3.10. Si la carrera tiene el resultado de un proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales anterior en un modelo distinto al que se define en este Manual, entonces debe incorporar un breve análisis de máximo dos páginas (mediante una tabla, por ejemplo), informando si fueron o no superadas las debilidades de aquel proceso, de existir.

7.4. Definición de fecha de la visita

7.4.1. Las fechas para la visita en terreno se definirán una vez recibido el Informe de Autoevaluación.

7.4.2. La fecha se establecerá en conjunto con la carrera mediante una propuesta realizada por Acredita CI.

7.4.3. Una vez definida, la fecha es inamovible.

7.4.4. Para la realización de la visita, la carrera debe estar en pleno funcionamiento, es decir, con clases presenciales y presencia de docentes y estudiantes. Se exceptúa realizar las visitas a terreno en períodos de vacaciones o recesos institucionales.

7.4.5. Las visitas se organizarán para realizarse entre los meses de Agosto y Noviembre del año en curso y en ocasiones totalmente justificadas, esta fecha podrá definirse para más allá de 90 días de recibido el Informe de Autoevaluación.

7.4.6. En caso de fuerza mayor, la visita podrá realizarse en modalidad videoconferencia en cuyo caso Acredita CI propondrá un sistema de reemplazo de la revisión de la infraestructura.

7.4.7. La programación de los procesos de certificación de la calidad bajo criterios internacionales está sujeta a un calendario específico, que incluye la debida programación de las sesiones de los Consejos para tomar la decisión sobre la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de las carreras, tema que la Agencia cautelará que se cumpla según lo programado.

7.4.8. El calendario que establece la programación de los procesos es público y se informa en el Sitio Web de la Agencia, menú Certificación de Ingenierías, opción Plazos y se formaliza en el punto 5.- de este Manual.

7.4.9. Definida la fecha, Acredita CI invitará a participar a los pares evaluadores seleccionados previamente para el proceso. En caso de que alguno de los evaluadores no pueda participar por asuntos de disponibilidad o por manifestar algún conflicto de intereses con la carrera en la cual se le está invitando a participar, se procederá a su reemplazo siguiendo el procedimiento descrito en el punto 7.2.1.

7.4.10. Confirmada la participación del comité de pares evaluadores, se organiza la preparación de la visita de evaluación externa.

Acredita CI preparará los Contratos de Prestación de Servicios de los evaluadores y solicitará su firma por su participación en el proceso, lo que formaliza esta participación. De la misma manera, se designará a los respectivos secretarios de visita y se procederá a la firma del contrato de prestación de servicios de los secretarios.

Acredita CI propondrá un calendario para la realización de las reuniones preparatorias del proceso, el que una vez consensuado, permitirá iniciar el trabajo de preparación.

7.4.11. Acredita CI envía la información de la carrera al comité de pares evaluadores: Informe de Autoevaluación y anexos; formato del Informe que cada evaluador debe completar; formato de informes que el comité debe conocer y completar durante la visita.

7.5. Preparación de la visita: reuniones preparatorias

7.5.1. De acuerdo con el calendario establecido, el comité de pares evaluadores se reunirá para preparar la visita.

7.5.2. Acredita CI realizará al menos tres reuniones preparatorias por proceso, cada una de 2 horas de duración.

7.5.3. Acredita CI realizará el 100% de las reuniones preparatorias en modalidad videoconferencia.

7.5.4. Previo a la primera reunión preparatoria el evaluador se obliga a:

7.5.4.1. Leer y analizar el informe de autoevaluación de la carrera y sus anexos.

7.5.4.2. Cada evaluador completa un borrador del informe en la carpeta “para evaluadores” disponible en Google Drive como resultado de la evaluación documental.

7.5.4.3. El evaluador debe establecer el nivel de cumplimiento de los siguientes criterios de evaluación para que este informe esté listo para la primera reunión preparatoria.

Criterio 2. Objetivos educacionales.

Criterio 3. Perfil de egreso.

Criterio 4. Plan de estudio.

Criterio 8. Resultados del proceso formativo.

En este análisis el evaluador se asegurará de comprender a cabalidad la carrera a evaluar y su perfil de egreso. Hará un análisis profundo del plan de estudios y sus definiciones y revisará los resultados del proceso para identificar claramente la carrera que se encuentra en evaluación. Para ello, tendrá la misión de verificar las actividades curriculares que se orientan al diseño de soluciones de problemas complejos y las líneas formativas para ello, así como las que se orienten a identificar si la carrera incorpora en su plan de estudios los Conocimientos que exige el Acuerdo de Washington.

Con toda esa información, podrá identificar qué profesores sugiere entrevistar e identificará información adicional que se requiera solicitar, la que dejará informada en su Informe versión 1.0 para iniciar la primera reunión preparatoria del comité.

7.5.5. La primera de las reuniones preparatorias se realizará en un plazo mínimo de 15 días corridos de enviado el Informe de Autoevaluación de la(s) carrera(s) a los pares evaluadores y permitirá al comité en su conjunto:

7.5.5.1. Revisar la propuesta formativa de la carrera que se está evaluando y consensuar opiniones respecto de los siguientes criterios de evaluación:

Criterio 2. Objetivos educacionales.

Criterio 3. Perfil de egreso.

Criterio 4. Plan de estudio.

Criterio 8. Resultados del proceso formativo.

Verificar las actividades curriculares que se orientan al diseño de soluciones de problemas complejos y la propuesta formativa de la carrera.

Se definen los nombres de los docentes que serán entrevistados por el comité de pares evaluadores en la visita.

Se establecen las preguntas que se formularán durante la visita para los criterios antes señalados.

Se verificará que la información presentada por la carrera está completa de acuerdo con lo informado por los pares evaluadores, según los requerimientos de la Agencia. En caso de que se constate que no es así, se solicitará completarla. Sin embargo, es responsabilidad de la carrera enviar toda la información solicitada. La falta de esta puede impactar negativamente en el resultado del proceso.

7.5.5.2. La reunión será liderada por el presidente del comité de pares evaluadores.

7.5.5.3. El coordinador del proceso hará el mismo análisis realizado por cada evaluador lo que permitirá verificar y orientar adecuadamente al comité en caso de que sea necesario.

7.5.5.4. Revisar con cada evaluador el procedimiento de trabajo y repasar la normativa.

7.5.5.5. Asegurar que el alcance del proceso de evaluación externa esté consensuado entre los miembros del comité, de acuerdo con los requerimientos de los criterios de evaluación solicitados por Acredita CI.

7.5.6. La segunda reunión preparatoria será liderada por el presidente del comité de pares evaluadores y tiene como propósito:

7.5.6.1. Revisar la información adicional recibida.

7.5.6.2. Retomar lo que quedó pendiente de la reunión anterior.

7.5.6.3. El comité en conjunto profundiza en la evaluación de los siguientes criterios de evaluación en el informe consensuado:

5. Personal docente.
6. Infraestructura y recursos para el aprendizaje.
7. Vinculación con el medio.

7.5.6.4. Se define el programa de visita en conjunto entre los evaluadores y el coordinador del proceso de Acredita CI. Se envía el programa de visita a la carrera para su V°B° y aceptación final.

7.5.6.4. Se establecen las preguntas que se formularán durante la visita para los criterios antes señalados.

7.5.6.5. Se establece la solicitud de información adicional, en caso de ser necesario

7.5.7. La tercera reunión preparatoria también será liderada por el presidente del comité de pares evaluadores y tiene como propósito:

7.5.7.1. Revisar la información adicional recibida.

7.5.7.2. Retomar lo que quedó pendiente de la reunión anterior.

7.5.7.3. El comité en conjunto profundiza en la evaluación de los siguientes criterios de evaluación:

1. Organización y administración.
9. Autorregulación y mejora continua.

7.5.7.4. Se establecen las preguntas que se formularán durante la visita para los criterios antes señalados.

7.5.7.5. Se revisan los detalles logísticos y administrativos del proceso.

7.5.7.6. El informe de pares evaluadores queda en su versión 1 definitiva, como resultado de la revisión documental realizada por el comité.

No se descarta la posibilidad de realizar reuniones con la jefatura de carrera (o equivalente) antes de la visita, con el propósito de avanzar en la evaluación documental con mayor eficiencia y profundidad.

7.5.8. De las reuniones preparatorias surge el primer Informe del comité de pares denominado Informe de Pares Evaluadores versión 1, como resultado de la revisión documental. Este documento es parte del proceso.

7.6. Visita a la carrera

La visita se desarrolla siguiendo estrictamente el programa definido y consensuado entre las partes. La visita por definición es presencial.

La visita se realiza según un protocolo establecido por Acredita CI y que considera:

- a. El proceso de visita de pares evaluadores externos es un evento significativo para la carrera y para los propósitos de Acredita CI.
- b. Durante la visita, el comité verificará y decidirá sobre aquellos aspectos y criterios que estableció en el Informe de pares evaluadores versión 1.
- c. La carrera es responsable de organizar la visita de acuerdo con el programa y planificación previamente definida.
- d. La carrera pondrá a disposición del comité aquella información que le sea requerida por el comité durante la misma, con el propósito de facilitar el proceso de verificación que el comité tiene como propósito llevar a cabo. Aun cuando el proceso de

preparación de la visita está diseñado para que el evaluador solicite y analice la información que requiere previo a la visita y durante las reuniones preparatorias, es factible que durante la visita el comité solicite información adicional. La carrera debe disponer de esta información para revisión del comité. Para ello se coordinará con el Secretario de visita.

- e. En particular, Acredita CI solicitará que la carrera ponga a disposición del comité en la sala de trabajo asignada para estos efectos aquella información que podría no estar digitalizada, de tal forma que el comité la tenga disponible para su revisión durante la visita.
- f. Los evaluadores se presentarán al proceso en tenida formal, entendiéndose como tal el uso de corbata y chaqueta en los varones.
- g. Durante la visita, el comité de pares evaluadores mantendrá una conducta intachable y se conducirá con los más altos estándares de profesionalismo, acorde a los Estándares de Conducta definidos por la Agencia.
- h. El comité entrevistará a la comunidad relacionada, revisará antecedentes en profundidad y hará el recorrido de las instalaciones y laboratorios en los horarios establecidos para ello en el programa de visita y podrá invitar a una reunión extraordinaria a la jefatura de carrera, en caso de que lo considere necesario durante la misma.
- i. Los miembros del comité podrán realizar actividades separadamente, toda vez que considere necesario hacer uso eficiente del tiempo en función de lograr sus propósitos. En cualquier caso, el evaluador participará siempre acompañado de un secretario de visita.
- j. El comité tendrá la misión de consensuar la evaluación durante la visita. Para ello se reunirá al término de la jornada de entrevistas con ese propósito. Lidera esta etapa del proceso, el presidente del comité.
- k. El comité tiene dedicación exclusiva al proceso mientras dure la visita.
- l. En caso de que surjan situaciones inesperadas durante las entrevistas, los evaluadores harán sus mejores esfuerzos por resolver la situación cuando corresponda. El presidente del comité tiene la responsabilidad de enfrentar y mejor resolver este tipo de situaciones. En un caso extremo, ello podría incluir solicitar a la Agencia dar por terminada la visita, decisión que en cualquier caso Acredita CI tomará en conjunto con la carrera, si corresponde. En este caso el secretario de visita se pondrá en contacto con la Administración, para decidir.
- m. La última actividad del comité durante la visita es la de presentar los principales hallazgos como resultado de la evaluación externa a las autoridades de la carrera y a quienes la carrera desee invitar, en la cual el comité incluirá información del proceso, fortalezas y debilidades en relación con los criterios de evaluación, cuando corresponda.
- n. En el caso de una visita simultánea a más de una carrera de una misma unidad académica, la presentación de los hallazgos será secuencial y por cada carrera. De la misma manera, en caso de que se trate de la evaluación por sede o por distintas modalidades, los hallazgos deberán explicitarse por sede o por modalidad, cuando corresponda.

- o. Durante la visita y durante todo el proceso, en general, Acredita CI y sus pares evaluadores mantendrán una postura de motivación permanente hacia la mejora continua del proceso formativo, con foco en el estudiante y su aprendizaje, para la carrera y la comunidad relacionada.

7.7. Término de la visita

Al término de la visita, los hitos y plazos son los siguientes:

7.7.1. Emisión del informe de pares evaluadores

Una vez terminada la visita, el comité emite un Informe por carrera que contiene la evaluación consensuada entre el comité de cada uno de los criterios de evaluación. La evaluación podrá ser Cumple, No cumple-en desarrollo, No cumple-inexistente.⁴

7.7.1.1. Indicaciones para la emisión del informe final de pares evaluadores

El comité emite un Informe por carrera, versión 2.0.

El Informe deberá indicar específicamente las sedes, jornadas y modalidades en que se imparte la carrera.

La evaluación del logro del aprendizaje de los estudiantes deberá especificarse por cada sede, jornada y modalidad, cuando corresponda y orientado a demostrar el logro de los atributos del graduado y del perfil de egreso de la carrera. Para ello, el comité debe fundamentar sus juicios basándose en evidencia explícita revisada durante el proceso y en particular en aquella obtenida durante la visita como resultado de las entrevistas.

El comité de pares evaluadores hará llegar al área de Coordinación de Procesos de la Agencia el Informe Final que resulta de la visita, a 15 días corridos desde el término de esta. Es responsabilidad del presidente del comité o del evaluador transversal, cumplir con los plazos establecidos por la Agencia.

7.7.1.2. Del contenido del Informe del Comité

El Informe del comité contiene argumentos basados en la evidencia revisada durante el proceso, para justificar el nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación.

7.7.2. Edición del Informe del comité.

7.7.2.1. La administración de la Agencia recibirá el Informe del Comité versión 2.0. El Informe pasa a la etapa de edición, etapa relevante del proceso en la que el *editor* en conjunto con el comité de pares evaluadores representado por el presidente del comité, estructuran el Informe Final que se hará llegar a la carrera y que recibirán con posterioridad los consejeros.

7.7.2.2. El Editor dispondrá de tres días corridos para profundizar en su labor de edición antes de reunirse con el comité de pares evaluadores o su presidente. Solo en caso de que de la edición surja un requerimiento de revisión de la evaluación de algún criterio, el editor se reunirá en conjunto con el comité de pares evaluadores para decidir. El Coordinador del Proceso estará presente durante esta etapa de edición, prestando apoyo al proceso hasta su término.

⁴ Manual Marco, página 16.

7.7.2.3. El área de Coordinación de Procesos gestionará la reunión entre el Editor y el presidente del comité o el comité en su conjunto cuando corresponda, para el día 4 ó 5, después de recibido el Informe del comité versión 2.0 en la Agencia.

7.7.2.4. El comité de pares evaluadores tendrá un plazo de cinco días corridos para terminar el Informe y enviarlo al Coordinador del Proceso. Este es el informe en su versión 2.0.-

7.7.2.5. El editor será especialmente seleccionado para esta etapa del proceso. El editor es un evaluador de extensa experiencia en la Agencia, altamente capacitado en los criterios de evaluación, que ha ejercido como presidente de comité de pares evaluadores en al menos tres oportunidades y se seleccionará teniendo en consideración el área de la especialidad de la carrera en evaluación toda vez que ello sea factible. El conjunto de editores se constituirá en el Comité de Editores, entidad que tendrá relevancia en las materias técnicas de la Agencia, como una parte importante de los procedimientos internos.

7.7.3. *Envío del Informe del comité a la carrera*

Una vez recibido el Informe del comité de pares evaluadores versión 2.0, el área de Coordinación de Procesos lo envía a la carrera para su conocimiento. Este hito no deberá realizarse en un plazo superior a 10 días corridos desde que el comité de pares evaluadores envió el informe previo a la edición.

La carrera podrá realizar observaciones al informe. Estas observaciones pueden ser:

a. Evidencia que estuvo disponible para los pares evaluadores, pero que no fue considerada en el informe, a juicio de la carrera.

b. Nueva evidencia que se generó a raíz de la evaluación externa.

7.7.3.1. La carrera hará llegar sus observaciones a Acredita CI mediante carta formal suscrita por la máxima autoridad de la Unidad de la que depende la carrera, enviada a través de correo electrónico al área de Coordinación de Procesos y dirigida al presidente del comité de pares evaluadores, dentro 20 días corridos desde la recepción del informe del comité.

7.7.3.2. El área de Coordinación de Procesos enviará las observaciones al comité de pares evaluadores para su análisis y revisión en profundidad. La opinión del comité y sus conclusiones se enviarán al área de Coordinación de Procesos 5 días después de recibidas, mediante carta dirigida al presidente del Consejo respectivo, en la que el comité especifica claramente las razones por las cuales acoge o no acoge los argumentos presentados por la carrera, pudiendo cambiar el juicio de evaluación o no cambiarlo, respectivamente.

7.7.3.3. La secretaria del Consejo respectivo envía las observaciones de la carrera y la opinión del comité resultantes de su análisis al Consejo respectivo, quienes en sesión citada para el efecto toman la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales según procedimiento descrito en el punto 7.8 a continuación.

7.7.4. El comité responderá la encuesta de evaluación del desempeño que la Agencia le envía contra la entrega del Informe Final. En la encuesta, el comité se evalúa entre sí, enviando la respuesta de la encuesta a la Agencia. De la misma manera se solicita al comité responder la encuesta acerca del desempeño de la Institución al momento de la visita y el trabajo realizado por Acredita CI.

7.7.5. Acredita CI, como un mecanismo de mejoramiento continuo de sus procesos, requiere evaluar el proceso de evaluación externa y analizar la participación de cada uno de los integrantes del comité de pares evaluadores, con el objeto de que dichas experiencias puedan ser enriquecidas

para el futuro. Con este propósito envía a la Institución una encuesta que es utilizada por la Administración de la Agencia como instrumento de retroalimentación del trabajo realizado.

7.8. Decisión de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales

El Consejo respectivo se reúne para tomar la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales en las fechas indicadas en el punto 5. de este Manual.

7.8.1. Las actividades de la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales se inician con la citación a sesión del Consejo respectivo a los consejeros que no presenten conflicto de intereses con las carreras en evaluación. La secretaria del Consejo analiza los posibles conflictos de intereses que puedan tener los consejeros, previo a la citación. Junto con la citación, se envía toda la información sobre el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales a los consejeros que no se encuentran inhabilitados.

7.8.2. En caso de tratarse de ingenierías con formación en el área de los recursos naturales o las ciencias, se invitará al menos a un consejero del área a participar de la sesión del Consejo de Ingenierías de Base Científica o del Consejo de Ingenierías de Base Tecnológica, cuando corresponda, para decidir la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera y en general a participar de todo el proceso. El propósito es complementar la conformación de los Consejos con consejeros que comprendan el contexto en el desempeño profesional de la carrera y su especialidad. Cada Consejo en todo caso, no estará conformado con más de 7 consejeros para sesionar.

7.8.3. La secretaría del Consejo citará al presidente del comité de pares evaluadores para participar de la sesión del Consejo. En la sesión se tratará la carrera de la cual participó como evaluador y responderá las consultas realizadas por los consejeros tras lo cual se retira de la sesión.

7.8.4. En el caso que el presidente del comité de pares evaluadores no pueda estar presente en la sesión, será reemplazado por otro de los evaluadores miembro del comité. En el caso que ningún evaluador miembro del comité pueda participar, la decisión del Consejo será pospuesta hasta la siguiente sesión en que se cuente con esta participación.

7.8.5. En el caso de visitas conjuntas a dos o más carreras, participarán el comité de pares evaluadores en su conjunto en la sesión del Consejo.

7.8.6. La decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales es tomada por el Consejo respectivo de Acredita CI y depende de la valoración de cada uno de los criterios de evaluación, para lo cual se basa en la siguiente información:

- a. El informe de autoevaluación de la carrera,
- b. El informe del comité de pares evaluadores
- c. Observaciones de la carrera (si las hay)
- d. La opinión del comité de pares evaluadores a las observaciones de la carrera, si las hubo.

Cuando la carrera se imparta en distintas sedes, jornadas y modalidades presencial o semipresencial todas ellas serán evaluadas en su conjunto. La decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales considerará la evaluación más débil, para decidir.

La secretaria del Consejo enviará la información de la carrera en evaluación a los consejeros en al menos 15 días corridos antes de la realización de la sesión del Consejo en la cual se tomará la decisión.

7.8.7. Nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación

Un criterio **se cumple** cuando hay evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y se aplican de manera sistemática mostrando resultados que se revisan periódicamente.

En caso contrario, estamos en presencia de una debilidad: el criterio **no se cumple** y será valorado ya sea como **en desarrollo**, o bien como **inexistente**. Un criterio que no se cumple está en desarrollo cuando hay evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y aplican, con resultados preliminares, pero no hay evidencia todavía de que sea sistemático. Un criterio que no se cumple es inexistente cuando la carrera presenta defectos en su diseño o no cuenta con políticas o mecanismos formales ni sistemáticos en su proceso formativo, o solo existen declaraciones, pero sin evidencia de su aplicación.

7.8.8. El proceso conduce a uno de los siguientes resultados:

- a. **Certifica la calidad bajo criterios internacionales**
- b. **No certifica la calidad**

7.8.8.1 La carrera certifica la calidad bajo criterios internacionales y será por el total del período de 7 años.

La carrera demuestra que cumple con los criterios de evaluación de Acredita CI. La carrera contempla en su diseño los atributos del graduado, los que están incorporados a través de su propio perfil de egreso. Cuenta con mecanismos de mejora continua para el logro de la formación comprometida habiendo evidencia de que las políticas y mecanismos se conocen y se aplican de manera sistemática mostrando resultados que se revisan periódicamente. La carrera demuestra que se logra el perfil de egreso.

Acredita CI mantendrá una comunicación permanente con las carreras certificadas, al menos una vez al año, para informar cambios, mejoras, buenas prácticas, actualizaciones de criterios, materias relativas a la formación en ingeniería o similares, que considere esencial difundir entre las carreras que cuenten con la Certificación de la Calidad bajo criterios internacionales.

7.8.8.2 La carrera certifica su calidad, pero presenta algunas debilidades en calidad NO Cumple – En Desarrollo.

Se visitará la carrera en tres años. En este caso cumple con los criterios de evaluación de Acredita CI, pudiendo presentar algunos criterios con debilidades en la categoría “no cumple-en desarrollo”. La carrera contempla en su diseño los atributos del graduado, los que están incorporados a través de su propio perfil de egreso. La carrera demuestra que se logra el perfil de egreso. Sin embargo, la evidencia es reciente, faltando verificar su permanencia en el tiempo.

En este caso:

- a. Previo al vencimiento del plazo otorgado en la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de 3 años, el proceso contempla, por definición, que la carrera presente un informe a la Agencia con evidencia sustantiva de que se han superado las debilidades detectadas. El informe se presentará en el plazo de seis meses previo a la fecha de vencimiento indicada.
- b. En el Informe, la carrera también deberá presentar evidencia de que aquellos criterios que se consideraron cumplidos en la evaluación original se mantienen y proyectan continuar en ese nivel de cumplimiento.

- c. De la revisión de este informe, el Consejo respectivo determinará si es necesario visitar el programa en terreno para verificar el avance o la evidencia presentada en el Informe es suficiente para decidir, basándose en la revisión documental.
- d. En cualquiera de estos casos y verificándose el avance en la superación de las debilidades y que la totalidad de los criterios se cumplen, se extenderá la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera en 4 años.
- e. En caso de que se verifique que no se han superado las debilidades, no se extenderá la certificación de la calidad bajo criterios internacionales a la carrera perdiendo esta condición y podrá presentarse nuevamente al proceso en dos años a partir de esa fecha.
- f. En caso de que se verifique que se han superado las debilidades, pero hay evidencia de que alguno de los criterios que se cumplió en el proceso original ha perdido esa condición, Acredita CI otorgará a la carrera dos años adicionales para presentar evidencia de que todos los criterios se cumplen a cabalidad. En este caso, la carrera mantendrá su condición de certificada hasta el momento de cumplidos los dos años lo que se informará mediante una Resolución de Notificación la que incluirá los fundamentos de la decisión. Seis meses antes de cumplido el plazo, Acredita CI solicitará evidencia explícita a la carrera sobre aquellos elementos que debían resolverse que demuestren que la debilidad se ha superado, caso en que se extenderá la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de 4 años desde la fecha de revisión al tercer año hasta completar el máximo período. En caso contrario y de encontrarse evidencia de que no es así, la carrera perderá la certificación de la calidad bajo criterios internacionales.
- g. Si la carrera no presenta el Informe antes de los seis meses indicados en el punto a. precedente o simplemente no lo presenta aún a requerimiento de la Agencia, pierde su condición de certificada bajo criterios internacionales.
- h. Acredita CI mantendrá una relación permanente con la carrera certificada, en las mismas condiciones y contexto que se indica en el segundo párrafo del punto 7.8.8.1.

7.8.8.3. La carrera no certifica su calidad

La carrera no certifica su calidad cuando tiene uno o más criterios de evaluación con debilidades en la categoría “No Cumple – Inexistente”, porque presenta defectos en su diseño, no contempla la totalidad de los atributos del graduado o no cuenta con políticas o mecanismos formales ni sistemáticos en su proceso formativo, o solo existen declaraciones, pero sin evidencia de su aplicación, o hay evidencia de que no se logra el perfil de egreso.

7.8.9. Para tomar la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales los consejeros buscarán el consenso.

En el caso en el que el consenso no se logre, la decisión se adoptará por mayoría y si el quórum no lo permite, el presidente del Consejo decidirá.

7.9. Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales bajo criterios internacionales.

Una vez tomada la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales:

7.9.1. Envío de Información a la carrera

Acredita CI informará a la carrera la decisión mediante carta formal emitida para el efecto enviada vía correo electrónico el mismo día que se tomó la decisión.

Si la carrera certifica su calidad, Acredita CI emitirá un certificado el que adjuntará a la carta, certificado que formaliza la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales indicando el plazo de vencimiento de la certificación otorgada, en el que deberá presentarse nuevamente al proceso. La carrera podrá difundir la decisión de inmediato, haciendo uso de este certificado.

7.9.2. Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales

7.9.2.1. El Consejo respectivo procederá a redactar y emitir la Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales, documento mediante el cual informa a la carrera en detalle, la oferta formativa que ha sido certificada identificando nombre de la carrera, grado académico que otorga, sedes, jornadas y modalidades e informará explícitamente los fundamentos en los cuales se basó la decisión. Indicará sus fortalezas cuando corresponda y las debilidades en relación con el cumplimiento de los criterios de evaluación cuando corresponda. Acredita CI busca a través de este documento que la carrera reciba retroalimentación clara y precisa sobre el cumplimiento de los criterios de evaluación, sobre las observaciones que la carrera presentó (si procede) y la opinión del comité sobre las mismas, entre otros elementos orientadores procurando motivar a la mejora continua del proceso formativo e informará la fecha de vencimiento de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales que la carrera ha recibido. Como documento formal que informa el resultado del proceso, también explicitará plazos y procedimientos para una adecuada orientación a la carrera.

7.9.2.2. En caso de que la carrera certifique y deba ser visitada a los tres años, la Resolución informará los plazos en los cuales la carrera deberá presentar evidencia de la superación de las debilidades que se informan, para la siguiente revisión, acorde a lo indicado en el punto 7.8.8.2.

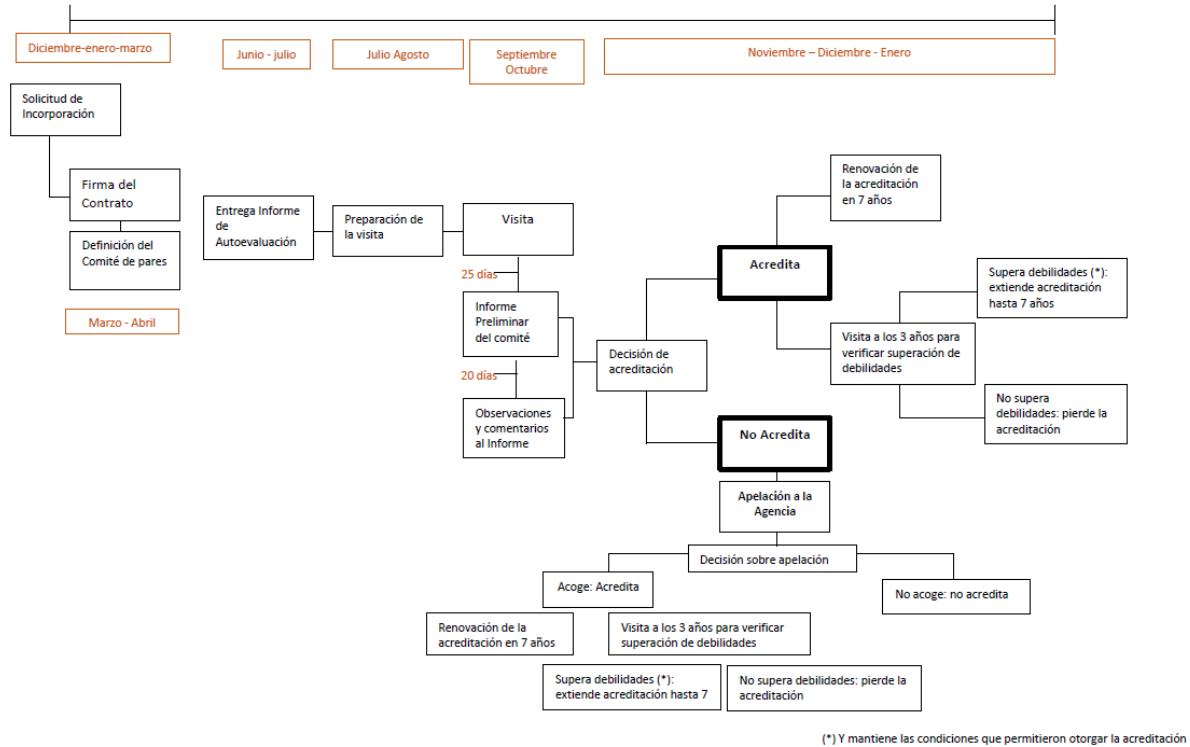
7.9.2.3. Los costos del desarrollo del proceso a los tres años de certificación de la calidad bajo criterios internacionales serán cubiertos en su totalidad por la carrera. La tarifa se revisará dependiendo de la revisión documental o en terreno, según decida el Consejo respectivo.

7.9.2.4. El documento de Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales se enviará a la institución en un plazo máximo de 30 días corridos luego de la sesión del Consejo respectivo en que se tomó la decisión.

Figura 1: Diagrama de Flujo del Proceso de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales de Ingenierías de base científica

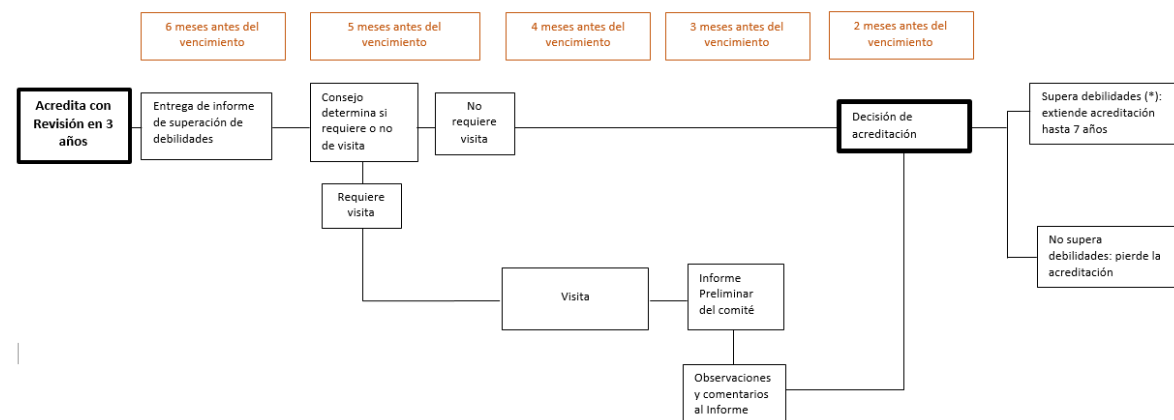
Diagrama de Flujo del Proceso de Acreditación de Ingenierías bajo criterios internacionales

La preparación de la visita es esencial en el proceso. Por ello se requiere disponibilidad de tiempo entre entrega del Informe de Autoevaluación y la Visita.
El cronograma a continuación, es el cronograma ideal para realizar los procesos. Implica que la carrera debería tener algún avance del Informe de Autoevaluación al momento de incorporarse al proceso.



(*) Y mantiene las condiciones que permitieron otorgar la acreditación

Figura 2: Diagrama de Flujo del Proceso de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales con seguimiento al tercer año



(*) Y mantiene las condiciones que permitieron otorgar la acreditación

7.10. *Apelación a la decisión de No Certificación de la calidad bajo criterios internacionales*

Sólo en el caso en que la carrera no certifique podrá presentar apelación de la decisión ante la Agencia.

7.10.1. Si la carrera desea presentar apelación a la decisión, deberá informarlo en carta formal enviada por correo electrónico a la administración de la Agencia, carta firmada por la máxima autoridad de la Unidad de la cual depende la carrera, con un plazo máximo de 3 días corridos desde que recibió la Resolución que notificó la decisión de no certificación de la calidad bajo criterios internacionales. Ello tiene como propósito que Acredita CI se organice adecuadamente para dar respuesta oportuna a la carrera.

7.10.2. La apelación consiste en un documento en el cual la carrera presenta información adicional como evidencia sustantiva y documentada para refutar los argumentos que resultaron del proceso y que se presentan en la Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales. La Apelación presentará evidencia de cada uno de los argumentos que presenta la Agencia, si corresponde.

7.10.3. La evidencia que presente la carrera debe ser sustantiva y será revisada previamente por la Administración de la Agencia para verificar que contiene información adicional que no ha sido presentada previamente en el proceso, pero que estaba vigente al momento del envío de las observaciones al Informe Final del comité. Si se verifica que la información que se presenta es posterior a esa fecha, no se considerará como parte de la apelación y no tendrá ningún impacto en la revisión.

7.10.4. La carrera cuenta con 30 días corridos para presentar su apelación desde el momento en que recibe la Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales.

7.10.5. La apelación será analizada por un Comité de Apelaciones dispuesto para el efecto, quienes tomarán una decisión de última instancia. El Comité procurará tomar la decisión en consenso. En caso de que no sea posible, la decisión se tomará por mayoría simple.

7.10.6. *El Comité de Apelaciones*

El comité de apelaciones estará conformado por tres miembros del Directorio de Acredita CI. Los integrantes se nombrarán en cada ocasión que lo amerite.

Para su actuación, el Comité de Apelaciones contará con la siguiente información:

- Informe de Autoevaluación
- Informe del comité con observaciones de la carrera
- Opinión del comité a estas observaciones
- Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales
- Documento de Apelación con comentarios y evidencia

El resultado de esta etapa del proceso es definitivo.

Acredita CI informará a la carrera la decisión del Comité de Apelaciones mediante carta formal emitida para el efecto enviada vía correo electrónico el mismo día que se tomó la decisión.

Si la carrera certifica, Acredita CI emitirá un certificado el que adjuntará a la carta, certificado que formaliza la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales indicando el plazo de vencimiento otorgado, en el que podrá presentarse nuevamente al proceso. La carrera podrá difundir la decisión de inmediato, haciendo uso de este certificado.

La carrera recibirá una Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales informando las razones de la decisión de la apelación, en un plazo máximo de 30 días desde tomada la decisión.

7.11. De la revocación de la Certificación de la calidad bajo criterios internacionales otorgada

Se definen las causas y/o modificaciones por las cuales una carrera perdería su condición de certificada, en los puntos a continuación.

7.11.1. Una carrera perderá su condición de certificada si:

- a. Vence el plazo para la renovación de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales y no se ha vuelto a presentar al proceso.
- b. Acredita CI recibe información fundamentada que le permite asegurar que la carrera perdió las condiciones sobre las cuales se le otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales.
- c. La carrera sufre cambios sustanciales y no los informa a la Agencia acorde al procedimiento descrito a continuación.
- d. La carrera no presenta el informe a los seis meses previos al vencimiento del plazo de 3 años para demostrar que ha superado las debilidades detectadas en el proceso original.
- e. La evidencia que presenta la carrera en la etapa de revisión a los tres años de plazo para resolverlas no permite asegurar que haya superado las debilidades detectadas en el proceso original.
- f. Hay evidencia de que los criterios que se cumplieron en el proceso original ya no se cumplen lo que se detecta en la revisión de los tres años y aun cuando se le otorga un mayor plazo de dos años para resolverlas, continúa presentando esas debilidades.

En cualquiera de esos casos y a partir de ese momento:

7.11.2. La carrera será dada de baja del Sitio Web de Acredita CI.

7.11.3. Esto significa que la carrera deja de ser reconocida como sustancialmente equivalente para efectos de los acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.

7.11.4. Sus titulados, a partir de ese momento, no podrán acogerse al proceso simplificado del reconocimiento de sus títulos profesionales en los países miembros de los Acuerdos.

7.11.5. Acredita CI verificará que toda publicidad asociada a la carrera no contenga publicidad de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales con reconocimiento de los Acuerdos que corresponda. En caso de que se persista en ello, tomará contacto con las autoridades institucionales para resolver.

7.12. Cambios sustantivos durante la vigencia de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales

La carrera requiere mantener las condiciones bajo las cuales se le otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales, durante el período en que está certificada. Las oportunidades en que cambian las condiciones bajo las cuales se otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales y que se consideran cambios sustantivos, se detallan en el punto 7.12.2 a continuación y pueden impactar en mantener vigente o no la certificación otorgada.

En cualquiera de los casos que se detalla a continuación, en que Acredita CI decida revocar la certificación de la calidad bajo criterios internacionales, la carrera puede apelar ante la Agencia sobre la decisión adoptada, según el procedimiento de apelación descrito en el punto 7.10 de este Manual.

7.12.1. En caso de que la administración de la Agencia cuente con antecedentes entregados por un tercero o por la propia Institución, que evidencien cambios sustantivos a las condiciones en que se otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales, la información será puesta a disposición del Consejo respectivo.

7.12.1.1. Los consejeros revisarán la información en sesión y en caso de que exista evidencia sustantiva de que las condiciones cambiaron o ya no existen y ello afecta el cumplimiento de los criterios de evaluación, el Consejo respectivo solicitará verificar en terreno la situación, si así lo amerita o solicitará información a las autoridades de la carrera.

7.12.1.2. Del resultado de esta acción, el Consejo respectivo determinará si se mantiene o revoca la certificación de la calidad bajo criterios internacionales. En caso de que la decisión sea la de revocar la decisión, se informará a la Institución mediante una nueva Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales, acorde a lo indicado en el punto 7.9. Procederá la aplicación de lo indicado en los puntos 7.11.2, 7.11.3, 7.11.4 y 7.11.5.

7.12.2. Los cambios que se produzcan en una carrera mientras está vigente el periodo de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales y que se consideran cambios sustantivos y potencialmente se pueden incorporar a la Resolución que informa la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera como un cambio adecuadamente informado, son los siguientes:

7.12.2.1. Creación de oferta académica en sedes o instalación nueva de una sede; nuevas jornadas y/o modalidades. Ver punto 4.3. de este Manual.

7.12.2.2. Modificación de sede, instalación, jornada y/o modalidad de la oferta académica.

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

Una vez producido alguno de los cambios señalados, la institución los informará a Acredita CI, acompañando un informe de autoevaluación, 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 bajo el cual se otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales a la carrera. Este requisito permitirá a la Agencia cautelar que las condiciones bajo las cuales se otorgó la certificación de la calidad bajo criterios internacionales se mantienen. Y permitirá actualizar la Resolución, incorporando o eliminando la oferta que corresponda.

Es requisito mantener actualizada la información de la carrera que se encuentra certificada y vigente dado el impacto en los futuros procesos de reconocimiento mutuo en los que se incorporará la carrera.

7.12.3. El Consejo respectivo analizará el informe de autoevaluación junto a los antecedentes del proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales, pudiendo realizar una visita en terreno al programa por medio de pares evaluadores y un secretario de visita para verificar la información. Los costos asociados a esta visita en terreno son de cargo de la Institución.

7.12.4. En caso de tratarse de la incorporación de nueva oferta académica, se procederá según lo indicado en el punto 4.3. La visita a terreno será de carácter obligatorio. El Consejo respectivo

determinará incorporar o no el cambio informado a la decisión vigente del programa. El cambio, de aprobarse, se informará en una Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales Complementaria y se emitirá el Certificado que corresponda, una vez que se asegure de que la nueva oferta cumple con los criterios de evaluación. En este caso, la certificación de la calidad se extenderá al plazo de vencimiento de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de las otras carreras de la Unidad.

7.12.5. Las instituciones podrán solicitar que, en caso de cambio de nombre de la carrera certificada, se mantenga la vigencia de la Certificación de la calidad bajo criterios internacionales otorgada. 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 bajo criterios internacionales de la carrera.

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

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

7.12.7. El procedimiento para informar los cambios sustantivos se encontrará disponible en la Agencia para las carreras que lo soliciten.

8. AJUSTES A LA DOCUMENTACIÓN

Como un proceso de mejora continua en la normativa de la Agencia, entre los meses de enero y febrero de cada año 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 bajo criterios internacionales.

En esta etapa de revisión se incorporará el Comité de Editores. La Administración de la Agencia tendrá un rol de apoyo y de respaldo en esta etapa.

El propósito es analizar si corresponde 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, Atributos del Graduado o elementos específicos de las especialidades de ingeniería que se deban considerar en la documentación, así como los ajustes propuestos que surjan de la relación con las agencias acreditadoras internacionales miembros de los Acuerdos internacionales de los que forma parte la Agencia. En caso de incluirse ajustes a los criterios de evaluación, previo a su publicación, la Agencia realiza un proceso de consulta amplio a informantes externos, lo que puede derivar en correcciones cuando corresponda. Esta etapa será liderada por el Comité de Editores.

La Administración trabajará los ajustes a la documentación en conjunto con el Comité de Editores, cuyas funciones tendrán directa relación con la propuesta de mejoras a las normas y procedimientos

y criterios de evaluación de Acredita CI, labor que se potenciará con la edición de los Informes que emiten los pares evaluadores. El Comité de Editores tendrá como misión definir y aprobar los ajustes a la documentación, previa consulta y participación, según se define en este punto y trabajará con apoyo desde la Administración de la Agencia.

- 8.1.** Los cambios en la documentación deberán registrarse indicando la fecha de su incorporación, la razón del ajuste, el nombre de quien incorpora el ajuste y el nombre de quien lo aprueba.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** 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.
- 8.4.** La documentación con sus ajustes regirá de acuerdo con los períodos para los cuales se especifican.

La Administración de la agencia verificará que la documentación ha sido debidamente informada a toda la comunidad relacionada con el desarrollo de los procesos.

Para informar sobre los ajustes implementados, la administración de la Agencia citará a los consejeros a una reunión anual a fines de marzo inicios de abril de cada año, cuya tabla incluye:

- Evaluación de desempeño del año anterior.
- Análisis de resultados de los procesos.
- Análisis y presentación de ajustes a la documentación y criterios, cuando corresponda.

La reunión con los consejeros es la etapa final de revisión o mejora de la documentación. El Comité de Editores emitirá las versiones finales de los documentos y la Administración es responsable de que se difunda no más allá del 30 de mayo de cada año calendario.

9. 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.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación o formularios en general utilizados por Acredita CI para el desarrollo del proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales, está sujeto a Propiedad

Intelectual, por lo que no podrá ser utilizado ni reproducido por terceros sin solicitar previamente la autorización de la Agencia.

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.

11. DE LA DIFUSIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD BAJO CRITERIOS INTERNACIONALES

Acredita CI publicará en su sitio web las carreras certificadas, indicando explícitamente el plazo de vencimiento.

Para ingenierías de base científica:

Mientras la Agencia sea miembro provisional del Acuerdo de Washington, no se activará el reconocimiento mutuo de las carreras para efectos de simplificar los procesos de revalidación de sus títulos, sin embargo, serán reconocidas por su calidad entre los países miembros del Acuerdo porque cumplen con los criterios de calidad de la Agencia.

11.1. La carrera podrá incluir en su publicidad el logo de la Agencia y del Acuerdo de Washington que será provisto por la Agencia, indicando que la Agencia es miembro provisional del Acuerdo de Washington en forma explícita.

11.2. Si la carrera no ha renovado su certificación de la calidad bajo criterios internacionales, está impedida de utilizar tanto el logo de la Agencia como del Acuerdo de Washington.

La carrera puede emplear los medios que estime convenientes para hacer difusión de su certificación de la calidad bajo criterios internacionales, mediante las normas de utilización del ISOLOGO de Acredita CI y del Acuerdo de Washington, mientras la carrera mantenga la certificación de la calidad bajo criterios internacionales vigente, lo que Acredita CI supervisará sistemáticamente.

11.3. La certificación de la calidad bajo criterios internacionales de Acredita CI no es reconocida por la Comisión Nacional de Acreditación de Chile. Esta certificación de la calidad bajo criterios internacionales será reconocida por el Acuerdo de Washington y sus países miembros para efectos de promover la movilidad profesional hacia esos países de los ingenieros titulados en Chile en carreras certificadas bajo este modelo y facilitar su proceso de habilitación profesional una vez que Acredita CI sea miembro pleno del Acuerdo. El mismo impacto se espera lograr si Acredita CI es autorizada por ENAEE para otorgar la etiqueta EUR-ACE a las carreras certificadas, pero para los países de Europa. Los criterios de evaluación que utiliza Acredita CI son comparables a los criterios de evaluación que utilizan las agencias acreditadoras de los países miembros del Acuerdo de Washington y de ENAEE de Europa.

Para ingenierías de base tecnológica:

Acredita CI evaluará la factibilidad de postular a la membresía provisional del Acuerdo de Sidney porque para ello se requiere que las carreras se presenten al proceso. La Agencia continuará difundiendo las buenas prácticas para la calidad de la formación de los futuros ingenieros para Chile e invita a las carreras a participar.

Anexo n° 1 Solicitud de Incorporación al Proceso de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales.

Carreras de Ingeniería

	Uso exclusivo Acredita CI
N°	

La unidad de la cual depende/n la/las carrera/s, debe completar el siguiente formulario para solicitar su incorporación al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales.

Una vez completo, enviar el formulario al siguiente mail: **incorporación@acreditaci.cl** indicando en el asunto: Incorporación al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de ingenierías.

1) Datos de la Unidad

Institución:	
Nombre de la unidad: <small>(Facultad, Escuela, Área, otra según corresponda)</small>	
Dirección:	
Nombre del Directivo máximo de la unidad:	
Cargo:	
Nombre de la persona a cargo del proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales : <small>(Para comunicaciones posteriores)</small>	
Dirección de correo electrónico:	
Número de Teléfono de la persona a cargo del proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales :	

2) Detalle de la o las carreras a presentar al proceso:

(Repetir esta información las veces que sea necesario, dependiendo de la o las carreras que se presentan al proceso)

Nombre de la carrera	
Título al que conduce	

Grado que otorga (Grado de Licenciatura)	
Menciones en que se imparte (si corresponde)	
N° de Decreto de Creación	
Nombre de la carrera según Sistema de Información para la Educación Superior (Base de datos de www.mifuturo.cl)	
¿Cuenta con Certificación de la calidad bajo criterios internacionales /acreditación anterior? Si /No (En caso de que la respuesta sea afirmativa, indique el nombre de la Agencia y el plazo de vencimiento)	
Fecha estimada de presentación del Informe de Autoevaluación ⁵	
Fecha de corte de la información presentada en el Informe de Autoevaluación. (Ejemplo: Semestre Otoño año XXXX/Semestre Primavera año XXXX, a diciembre XXXX)	
Instituciones de Educación Superior Relacionadas ⁶	

⁵ Fecha requerida para efectos de trabajar en la definición del comité de pares evaluadores de manera oportuna

⁶ Para prevenir posibles conflictos de interés al momento de proponer el Comité de Pares evaluadores a la carrera, Acredita CI solicita a la Institución que informe el nombre de cualquier Institución de Educación Superior con la cual pudiera compartir o tener relación de propiedad o administración.

Detalle de Sedes, Jornadas y Modalidades⁷ en las que se imparte la carrera
(Repetir cuantas veces sea necesario)

N°	Nombre Sede	Jornada (Diurna/ Vespertina)	Modalidad (Presencial /Semipresencial)	Código SIES ⁸	Año Inicio de la Carrera en la sede	Observaciones
1						
2						
3						
4						

Complete la información que se indica, para cada sede, jornada y modalidad informada. Se hará referencia a esta información a través del número correlativo asignado para cada una.

Detalle de la carrera por cada sede y modalidad:		
1	Número de alumnos matriculados totales a la fecha:	
	Duración nominal de la carrera expresada en semestres:	
	Número total de titulados a la fecha:	
	Número de cohortes con alumnos titulados a la fecha:	
	Indique el sistema de medición de la carga de trabajo de los estudiantes: Ejemplo: créditos transferibles/unidades docentes/créditos/otra.	
	Indique el total de créditos/unidades de la carga de trabajo de los estudiantes	

3) Datos de Facturación

Razón Social	
R.U.T.	
Dirección	
Giro	
Representante Legal que firmará Contrato	
Constancia de Representación Legal	
Cédula de Identidad	
Fecha (dd/mm/aaaa)	

⁷ Se debe informar todas las jornadas y modalidades en que se imparte la carrera y **que se encuentren vigentes o en proceso de cierre siempre que cuente con alumnos estudiando**, que pueden ser: jornadas diurnas o vespertinas en modalidad presencial o semipresencial, programas regulares.

⁸ Este Código se obtiene desde la Base de Datos que proporciona el Sitio Web www.mifuturo.cl indicado como **Código único**. La carrera que se presenta al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales, así como cada una de las sedes, jornadas y modalidades que se informa(n) en esta Solicitud, deben ser las vigentes al momento de esta presentación y a la vez esta información debe coincidir con la información que presenta la base de datos del Sistema de Información para la Educación Superior (SIES). En caso de que la oferta vigente no coincida con lo indicado en SIES (SIES presenta otra oferta adicional a la vigente o la oferta no aparece informada en SIES), explicitar las razones por las cuáles esta información no coincide así como los pasos a seguir por la Institución para resolver ello. Por favor indique esto en la columna "Observaciones".

El abajo firmante declara el compromiso, de la/las carrera/s, para llevar a cabo el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales según se establece en el Manual Marco para la Certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería (respectivo) de Acredita CI. También, se compromete a considerar los resultados de este proceso en el desarrollo futuro de la carrera.

Firma y Timbre Representante Legal

Uso exclusivo Acredita CI S.A.		
Consejo respectivo que autoriza	Firma presidente del Consejo	Fecha

Anexo n° 2 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIÓN

En Santiago, a X de XXX de 20XX, entre la Agencia Acreditadora Colegio de Ingenieros de Chile S.A., RUT 76.584.290-5, representada por don(ña) XXXXXX, Presidente del Directorio, cédula nacional de identidad N° XXXX y don(ña) XXXX, Gerente General, cédula nacional de Identidad N° XXXXX, todos domiciliados en Avenida Santa María número 0506, piso 2, Providencia, Santiago de Chile, en adelante “**Acredita CI**”, por una parte y por la otra, la XXXXXXXXX, RUT XXXXXXXXXXXXXXXX, domiciliada en XXXXXXXXXXXXXXXX, Santiago, Chile, quien en adelante se denominará “**La Institución**”, debidamente representada por su Rector Sr. XXXXXXXXX, cédula de identidad N° XXXXXXXXXXXXXXXX, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios,

CONSIDERANDO QUE:

1. **Acredita CI** tiene por atribución, entre otras, celebrar contratos, con personas naturales o jurídicas, para el desempeño de las tareas o funciones de certificación de la calidad de carreras impartidas por las Instituciones de Educación Superior.
2. El proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales se registrará por el “Manual Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería” respectivo emitido por Acredita CI y por el Manual de Normas y Procedimientos para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de Ingenierías de la Agencia.
3. **Acredita CI** es miembro del Acuerdo de Lima, es miembro provisional del Acuerdo de Washington y es miembro pleno de ENAEE, Europa. Estas entidades administran las agencias acreditadoras de carreras de ingeniería de más de 50 países. Esta membresía es evidencia de que el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales conducido por Acredita CI es equiparable al de los países miembros y se lleva a cabo considerando las mejores prácticas a nivel mundial.
4. **Acredita CI** desarrolla el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales con foco en el fortalecimiento de los mecanismos de mejora continua del proceso formativo, para asegurar la calidad del mismo, centrado en verificar el aprendizaje de los estudiantes para el cumplimiento del perfil de egreso de la carrera y de los atributos del graduado teniendo presente la consistencia de propósitos.
5. **Acredita CI** aspira a que la certificación de la calidad bajo criterios internacionales que otorga a las carreras de ingeniería en Chile permita el reconocimiento mutuo de la equivalencia sustancial de la formación que reciben los ingenieros chilenos, en los países miembros de los acuerdos de los cuales participa. Este reconocimiento mutuo se activará una vez que Acredita CI sea miembro pleno del Acuerdo de Washington y sea autorizada para otorgar la etiqueta EUR-ACE, para Europa. En el intertanto, la certificación de la calidad bajo criterios internacionales que otorga la Agencia es reconocida por los países miembros de estos Acuerdos, como garantía de la calidad de la formación que reciben los estudiantes de las carreras certificadas por la Agencia lo que asegura que los titulados están preparados para el ejercicio inicial de la profesión bajo un perfil de egreso de referencia mundial.

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERA:

La Institución ha solicitado a Acredita CI realizar el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales para la(s) carrera(s) que se individualizan a continuación, según información de la Solicitud de Incorporación al Proceso que se considera parte integral del este Contrato, proceso que Acredita CI acepta efectuar:

Nombre de la carrera

Sedes en las cuales se imparte

Jornada:

Modalidad:

SEGUNDA:

Serán responsabilidades de **Acredita CI**:

- a) Realizar el proceso con estricto apego a las definiciones establecidas en el Manual Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería y al documento de Normas y Procedimientos para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de ingenierías de **Acredita CI**, en adelante, Manual de Normas y Procedimientos, en el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales de la carrera.
- b) Designar, de común acuerdo con la Institución, al equipo de evaluación externa denominado "Comité de Pares Evaluadores", en adelante "Comité", requerido para evaluar la(s) carrera(s) señalada(s) en la cláusula PRIMERA.
- c) Designar a un Secretario de visita por parte de **Acredita CI** que acompañe al "Comité" durante la visita.
- d) Realizar la visita de evaluación en fechas convenidas de común acuerdo, según los plazos que se establecen en el Manual de Normas y Procedimientos.
- e) Asegurarse que el **Comité** prepare un informe escrito de evaluación de la carrera correspondiente en relación con el cumplimiento de los criterios de evaluación, que contenga el análisis pormenorizado de las actividades desarrolladas durante la visita, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- f) Enviar el Informe Final de pares evaluadores a la carrera y recibir las observaciones o comentarios que la carrera considere necesario informar a la Agencia en los plazos definidos.
- g) Hacerse cargo de todos los gastos del **Comité**.
- h) Adoptar la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales a través del Consejo de Ingenierías de base científica o del Consejo de Ingenierías de base tecnológica e informarla de acuerdo a las Normas y Procedimientos de **Acredita CI**.
- i) Recibir y resolver, cuando corresponda, la Apelación a la decisión de certificación de la calidad bajo criterios internacionales y decidir según lo indicado en el Manual de Normas y Procedimientos.

TERCERA:

Serán responsabilidades de **La Institución**:

- a) Hacer entrega a **Acredita CI** del Informe de Autoevaluación de la(s) carrera(s) en los plazos definidos, desarrollado con base en los criterios que establecen los manuales Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería, de acuerdo al formato que se informa en las Guías de Autoevaluación respectivas.
- b) Entregar la información adicional requerida por **Acredita CI** durante el proceso de preparación de la visita.
- c) Participar de las reuniones previas a la visita y que se citen en forma específica para la(s) carrera(s) para revisar antecedentes, a requerimiento del comité de pares evaluadores.
- d) Entregar la información requerida por los pares evaluadores en terreno, cuando sea solicitada y factible de entregar.
- e) Asignar un coordinador de apoyo administrativo para el **Comité**. Dicho coordinador no participará en las deliberaciones del **Comité**.
- f) Disponer de los recursos necesarios para llevar a buen término la visita de evaluación externa realizada por el **Comité**.
- g) Conocer el procedimiento de certificación de la calidad bajo criterios internacionales que se establece en el Manual de Normas y Procedimientos de **Acredita CI**, que indica en lo esencial que la(s) carrera(s) entran a un proceso de mejora continua, lo que sugiere mantener la certificación de la calidad bajo criterios internacionales vigente para no perder el reconocimiento mutuo de la equivalencia sustancial de los países miembros de los acuerdos indicados previamente, una vez que Acredita CI sea miembro pleno del Acuerdo de Washington.

CUARTA:

La Institución asume el compromiso de la carrera, para llevar a cabo el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales, de acuerdo con lo establecido en los manuales Marco para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales bajo criterios internacionales de carreras de ingeniería de **Acredita CI** y a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Agencia.

Asimismo, se compromete a considerar los compromisos asumidos en su Autoevaluación y las recomendaciones emanadas de la certificación, en la planificación futura de la carrera.

QUINTA:

La fecha para efectuar la visita de evaluación externa será fijada de común acuerdo entre **La Institución** y **Acredita CI**, una vez que la(s) carrera(s) hagan entrega del Informe de Autoevaluación respectivo en el mes de junio del año XXXXXX. Ninguna visita podrá realizarse sin la presencia de autoridades, académicos y alumnos de la(s) carrera(s) señalada(s) en la cláusula PRIMERA.

SEXTA:

El honorario de **Acredita CI** por la prestación de los servicios objetos de este Contrato será la suma única y total de \$ XXXXXXX.- (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos), equivalentes a UF XXXXX al tipo de cambio \$/UF XXXXXX para lo cual **Acredita CI** emitirá facturas afectas al Impuesto al Valor Agregado, por concepto de "Servicios de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales de reconocimiento internacional", en las fechas indicadas a continuación. Dichas facturas serán

pagadas a 30 días desde su fecha de emisión por **La Institución**, y se emitirán según se indica a continuación:

- a) 30% (\$ XXXXXXXXXXXXXXX) con la recepción del informe de autoevaluación en la agencia.
- b) 30% (\$ XXXXXXXXXXXXXXX) al término de la visita, y
- c) 40% (\$ XXXXXXXXXXXXXXX) contra la entrega de la resolución.

SÉPTIMA:

Sin perjuicio de los mecanismos de reclamación y apelación relativos al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales materia de este Contrato, las partes acuerdan que cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes respecto de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o cualquier otro motivo relacionado directa o indirectamente con el presente contrato y con los que por causa de este contrato se celebren, se solucionará siguiendo el procedimiento siguiente:

- a. En primer lugar, las partes harán sus mayores esfuerzos para encontrar una solución amigable.
- b. En caso de no tener éxito en lograr una solución directa, las partes acuerdan expresamente en someter la dificultad o controversia a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia, para cuyos efectos ambas partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

OCTAVA:

Toda la información que **La Institución** entregue a **Acredita CI** es estrictamente confidencial, no pudiendo utilizarse sino para los fines que este proceso le asigna y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos al respecto.

NOVENA:

La personería de los representantes legales de Acredita CI, consta en el acta de la Sesión del Directorio de la sociedad reducida a escritura pública ante la Notaría XXXXXX. La personería del señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para comparecer en representación de La Institución, consta en la escritura pública de fecha xxxxx de xxxxxx de dos mil xxxxxx, suscrita ante el Notario de xxxxxxxx don xxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx.

DÉCIMA PRIMERA:

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rector
Institución XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Acredita CI

Anexo n° 3 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Académico: profesional vinculado a una universidad u otras instituciones de educación superior, que contemple la ley, que en sus labores integra la docencia, la investigación, la vinculación con el medio y/o la gestión.

Accesibilidad universal: es la condición que debe cumplir la infraestructura, los recursos para el aprendizaje y los servicios que presta una institución de educación superior a sus estudiantes, funcionarios, profesores y todo aquel que haga uso de ella de acuerdo a la Ley 20.422 que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Certificación de la calidad bajo criterios internacionales: sinónimo de acreditación bajo criterios internacionales.

Actividades curriculares: cada una de las acciones o tareas que los estudiantes deben desarrollar en el marco del plan de estudios del programa.

Agente o experto externo: miembro del entorno significativo, externo a la Institución de Educación Superior que, ya sea por su experiencia o por su formación certificada, se convierte en referente del área.

Alta dedicación y permanencia de académicos/docentes: considera la presencia física de académicos/docentes en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas en la normativa institucional, y la atención oportuna de estudiantes.

Áreas del conocimiento: clasificación temática que considera las siguientes áreas: Administración y Comercio, Arte y Arquitectura, Ciencias, Sociales, Derecho, Educación, Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad, Humanidades, Recursos Naturales, Salud y Tecnología. Éstas corresponden a la clasificación histórica CINE UNESCO con adaptaciones CNA.

Áreas de formación: espacio curricular, donde se selecciona, organiza contenidos y estrategias de enseñanza-aprendizaje y de evaluación en función del desarrollo de capacidades identificadas en las distintas áreas de competencia del perfil de egreso. Éstas son:

- **General:** es lo básico en la formación integral de un profesional, y que podría encontrarse en función del sello institucional, por ejemplo: cultura, sustentabilidad, ciudadanía, entre otros. Comunicación oral y escrita, pensamiento crítico, solución de problemas, desarrollo de relaciones interpersonales, autoaprendizaje e iniciativa personal, trabajo en equipo y uso de tecnologías de información. Comportamiento ético, la responsabilidad social e individual, la construcción de ciudadanía y la democracia, inclusión, respeto a la diversidad, a los derechos humanos y al medio ambiente.
- **Disciplinaria:** corresponden a los fundamentos teóricos de las disciplinas que componen el plan de estudio de la carrera o programa.

- **Profesional:** las actividades de formación que conducen al ejercicio de la profesión en el país, y que no corresponden a las disciplinarias de la carrera o programa.
- **Complementaria:** corresponde a la formación que no tiene directa relación con el perfil de egreso, como por ejemplo idiomas, el arte, deportes, etc. (Si la carrera es de idiomas, deportes, o artes, estas pasan a ser disciplinarias).

Aseguramiento de la Calidad: capacidad de la carrera de incorporar mecanismos formales y sistemáticos que aseguren el logro de los criterios de evaluación en el proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales bajo criterios internacionales.

Asignaturas críticas: asignaturas que integran el plan de estudios que, debido a su alta tasa de reprobación (según estándares de la carrera o del programa), producen un retraso en el avance curricular.

Autoevaluación: proceso de evaluación mediante el cual una unidad o programa, reúne y analiza información sustantiva sobre sí misma sobre la base de sus propósitos declarados y a la luz de los criterios de evaluación, con el fin de 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 de tal forma que los resultados de dicha evaluación sirvan de retroalimentación a los procesos o acciones de mejoramiento para el logro de los resultados de aprendizaje y el progreso de los estudiantes. La autoevaluación conduce a un mejoramiento continuo de la calidad del proceso formativo fortaleciendo la capacidad de autorregulación de la carrera.

Calidad del proceso formativo: es la capacidad de la carrera de satisfacer las expectativas de los alumnos y del medio de desempeño profesional, a través de asegurar el logro de objetivos educacionales para un desempeño profesional exitoso.

Capacidad de autorregulación: capacidad de la carrera de incorporar mecanismos de mejora continua oportuna en sus procesos y para el logro de los resultados comprometidos, autorregulando su quehacer y teniendo presente los criterios de evaluación y sus propios propósitos para ello.

Carrera: conjunto de actividades curriculares organizadas en un plan de estudios que conducen a la obtención de un título técnico de nivel superior o un título profesional.

Cierre de carrera: el cierre decretado oficialmente; el cierre de las vacantes de manera indefinida de la carrera en toda la institución en cada una de sus sedes, jornadas y modalidades.

Cohorte: conjunto de estudiantes que inician sus estudios en un mismo año.

Competencia: corresponde a la capacidad de un individuo para movilizar, tanto sus recursos internos (conocimientos, habilidades y actitudes), como aquellos externos disponibles en el entorno de su área de desempeño, para solucionar problemas complejos que se presenten en el desarrollo de su profesión o actividad.

Competencias transversales o genéricas: conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes, transferibles a una gran variedad de funciones y tareas, sin corresponder a una disciplina en particular. Como competencias transversales se identifican las capacidades de comunicación oral y escrita, resolución de problemas, trabajo en equipo, compromiso ético, trabajo en equipo, creatividad, liderazgo, entre otras.

Consejo de Unidad: corresponde a la instancia colegiada de apoyo al directivo superior de la unidad. Por ejemplo: Consejo de Facultad, Consejo de Escuela, Consejo Académico.

Consejos de ingenierías de base científica: instancia resolutoria del más alto nivel técnico que toma las decisiones de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales para las carreras de ingeniería de base científica. Está constituido por mínimo 7 académicos y/o profesionales de relevante trayectoria, que permanecen hasta 8 años en sus cargos, con mecanismos de renovación parcial cada 4 años. Son elegidos por el Directorio de la Agencia.

Crédito SCT-Chile: la unidad de valoración o estimación del volumen de trabajo académico que los estudiantes deben dedicar para alcanzar los resultados de aprendizaje o competencias, en las que se integran tanto las horas de docencia directa (o presencial) como las horas de trabajo autónomo (o no presencial). Un crédito representa entre 24 y 31 horas de trabajo académico.

Criterios de Evaluación: definen las expectativas acerca de la forma en que la unidad y la carrera se organizan para cumplir con el perfil de egreso y con ello tener evidencia del logro de los objetivos educacionales de la carrera, el que incluye los atributos del graduado. El cumplimiento del perfil de egreso y por ende, de los atributos del graduado, así como de los objetivos educacionales es esencial para la certificación de la calidad bajo criterios internacionales. Cumplir con los criterios de evaluación es sinónimo de calidad.

Cuerpo Directivo Calificado: Decano, Director/Jefe de Unidad, Jefe de Carrera que, adicional a sus competencias académico-profesionales, poseen competencias básicas de Gestión y Dirección de organizaciones, ya sea por cargos ejercidos previamente o por formación certificada.

Dedicación Suficiente de los Directivos: considera la presencia física de Directivos (Decano, Director /Jefe de Unidad, Jefe de Carrera), en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas y la atención oportuna de estudiantes.

Dedicación Suficiente del Núcleo de la Carrera o Programa: considera la presencia física de los académicos/docentes que forman parte del núcleo de la carrera o programa, en un mínimo de 22 horas por semana, que permita cumplir con las responsabilidades, funciones y atribuciones establecidas y la atención oportuna de estudiantes.

Docente: profesional, de diversas disciplinas, que ejerce docencia en Instituciones de Educación Superior.

Evaluación: actividad sistemática de recolección, procesamiento y análisis de información y su contraste con propósitos y criterios de evaluación previamente definidos, para apoyar la toma de decisiones.

Evaluador: personal académico y/o profesional altamente especializado en su ámbito del conocimiento y en materias de aseguramiento de la calidad en el proceso formativo, que ejerce las funciones de Par Evaluador, encargado del desarrollo de la evaluación externa de las carreras. El evaluador tiene la misión de verificar en terreno lo informado por la carrera en su informe de autoevaluación y de verificar la fortaleza de los mecanismos de mejora continua que la carrera ha dispuesto para el logro de su perfil de egreso. Evalúa, por tanto, el logro de los propósitos de la carrera y el cumplimiento de los criterios de evaluación.

Evidencia: pruebas concretas e irrefutables que respaldan la certeza del juicio evaluativo.

Gestión Académica: asumir y ejercer la responsabilidad sobre la evaluación de los procesos, resultados e impacto del proceso de formación de estudiantes, mediante la administración de recursos humanos, financieros y materiales, al interior de una Institución de Educación Superior.

Inclusión: incorporación de la diversidad de las personas en el quehacer de las instituciones de educación superior de manera de cautelar el logro del perfil de egreso de cada carrera y la misión institucional, sin importar etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, capacidades diferentes, apariencia personal y enfermedad.

Indicador: es un dato que relaciona dos o más variables para medir o valorar aspectos de la calidad que se aplican a una institución, carrera o programa. Los indicadores de calidad, tanto cuantitativos como cualitativos, permiten conocer el grado de ajuste a los objetivos y criterios de calidad.

- Indicadores **de proceso:** permite medir o valorar el avance o progresión, que se concentra en el desarrollo de actividades.
- Indicadores **de resultado:** permite medir o valorar los productos o logros obtenidos a partir del desarrollo de actividades.
- Indicadores **de impacto:** permite medir o evaluar la variación experimentada entre un estado inicial y final de un proceso o una actividad.

Informe de Autoevaluación: este informe surge del proceso de autoevaluación de una carrera y debe ser escrito en un lenguaje simple y comprensible, pensando en que se está escribiendo para una tercera persona que no conoce la carrera ni la institución. En este documento, la carrera debe orientar sus argumentos a dar cuenta del logro de los criterios de evaluación, citando la evidencia que respalda el juicio evaluativo y adjuntándola para cada uno de los criterios en evaluación. Los argumentos y evidencia deben reflejar con claridad la situación de la carrera en cada sede, jornada o modalidad en la que se imparte o cuando hay más de un plan de estudios vigente. Este documento es el punto de partida para la siguiente etapa de la evaluación externa.

Institución: corresponde a la Universidad que ofrece la carrera sometida al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales. La institución debe ser autónoma y contar con una misión institucional y declaración de propósitos.

Jornada: corresponde al horario en que es impartido una carrera o programa. De esta forma, se distinguen jornadas diurnas, vespertinas u otra definida por la institución.

- **Diurna:** se refiere al tipo de jornada que concentra las actividades lectivas y no lectivas mayoritariamente durante la mañana y la tarde.
- **Vespertina:** se refiere al tipo de jornada que concentra las actividades lectivas y no lectivas mayoritariamente durante la tarde y la tarde-noche (después de las 18:00 horas).

Materiales educativos: corresponde a materiales y recursos que desarrollan y hacen avanzar nuevas interpretaciones, contenidos y metodologías que impactan el aprendizaje.

Mecanismos: elementos que forman parte de un procedimiento o acciones que se desarrollan de manera sistemática y constante en el tiempo, que tienen por objetivo llevar a la práctica orientaciones de política institucional en los diferentes niveles del funcionamiento de la institución.

Mejora continua: la evaluación sistemática de los resultados sirve de retroalimentación a los procesos (formales) para implementar mejoras y asegurar el logro de los propósitos de la carrera y de los criterios de evaluación.

Metas: enunciado de los resultados parciales en el camino del logro de los objetivos; expresadas como logros observables, medibles o cuantificables. Son definiciones de corto plazo que se expresan en términos de resultados esperados.

Misión de la Unidad: razón de ser que justifica la existencia, identidad y personalidad de la Unidad de la cual depende la carrera. Define los propósitos básicos hacia el que apuntan sus actividades basándose en la Misión institucional. Guía del quehacer de la carrera.

Misión: razón de ser que justifica la existencia, identidad y personalidad de la institución de educación superior en el momento actual y futuro. Planteamiento que expresa los propósitos fundamentales de la organización y su compromiso social.

Modalidad: corresponde a las distintas formas de organización del currículo o de la oferta pedagógica. Por tanto, son distintas modalidades la oferta presencial, a distancia o mixta; los programas regulares, los de regularización de título o los programas especiales de titulación y los ciclos terminales.

Modelo Educativo: el Modelo Educativo Institucional es el marco general que establece una base conceptual global para la docencia de la Institución de Educación Superior y contiene la representación del diseño, de la estructura, de los componentes curriculares esenciales del proceso formativo y de las relaciones entre éstos. Incorpora el sello institucional. Por tanto, es la base a través del cual la institución proporciona los lineamientos para la planificación y desarrollo de la

docencia, es decir, establece una guía para la gestión curricular y para ofrecer una formación pertinente, coherente y factible. Para ello, considera el conjunto de rasgos propios que la diferencian de otras instituciones de educación superior, en relación con los objetivos que se derivan de su misión y toma en consideración para ello, el desarrollo de la sociedad y del entorno. Se operacionaliza a partir del diseño curricular, dado que proporciona los componentes claves para una construcción sistémica, flexible y diversa, de acuerdo a la naturaleza de las carreras.

Objetivos: resultado final que se desea alcanzar, que resuelve o atiende los asuntos críticos identificados. Los objetivos están orientados hacia logros concretos y explícitos y se apoyan en una serie de metas.

Objetivos educacionales: son las declaraciones que hace la carrera sobre la aspiración del profesional que desea formar y reflejan la pertinencia⁹ de ese profesional. Los objetivos educacionales deben ser consistentes con los propósitos institucionales, Misión y sello institucional. El logro de los objetivos educacionales se verifica con la consulta a titulados y sus empleadores. Los objetivos educacionales orientan la definición del perfil de egreso de la carrera.

Perfil de Egreso: describe lo que se espera que los estudiantes sepan y sean capaces de hacer al momento de egresar de la carrera. Se refiere a los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes adquieren durante su avance en la carrera y que una carrera se propone lograr a través de los resultados de aprendizaje definidos en las asignaturas.

Plan de Estudios: es una explicitación estructurada que define los tiempos y las asignaturas correspondientes a las áreas que forman parte del proceso formativo conducente al logro de perfil de egreso en los estudiantes de la carrera o programa. Normalmente éste incluye: perfil de ingreso, áreas de formación, malla curricular y programas de asignaturas.

Plan de Mejoras: el Plan de Mejoras se entiende como un documento que formaliza las acciones que la carrera se compromete a desarrollar, para superar las debilidades que detectó como conclusión de su proceso autoevaluativo. Son acciones debidamente priorizadas para lo cual se considera:

- ✓ La debilidad a superar
- ✓ Acciones a implementar
- ✓ Responsables de guiar cada una de estas acciones
- ✓ Plazos específicos para el logro de ellas: de inicio y término de la acción
- ✓ Indicadores de seguimiento
- ✓ Metas explícitas cuando corresponda
- ✓ Recursos que estas involucrarán (\$ - HH)

El Plan de Mejoras será realista: las acciones comprometidas se pueden concretar; y verificable: los indicadores de seguimiento y metas permiten controlar de manera periódica el avance en la

⁹ Pertinencia entendida como el reflejo de la vinculación de la carrera y de la institución con las necesidades de la sociedad.

implementación de estas acciones. Además, el responsable de su logro debe ser una persona (o un grupo de personas) visible, explícita.

Presupuesto de la unidad: se entenderá como presupuesto el monto de dinero asignado a la unidad académica durante un año determinado, considerando sus ingresos y egresos, explicitando la información para cada una de las carreras o programas que dependen de ésta.

La glosa deberá indicar, a lo menos, los montos asignados a las actividades de docencia, investigación/creación y extensión, desarrollados por la carrera o programa.

Proceso formal: proceso debidamente documentado.

Proceso sistemático: que se aplica con una regularidad definida y permanentemente en el tiempo.

Propósitos: declaración de intenciones formativas y organizacionales de una institución. Intención de una carrera o programa de alcanzar la formación de un profesional con un determinado perfil de egreso en consistencia con los objetivos educacionales definidos.

Reglamentación de la carrera o programa: se considera como reglamentación de la carrera o programa todas aquellas normativas que, por su particularidad o precisión, ha desarrollado para sí. Lo anterior incluye las normativas existentes a nivel institucional, que aplican sobre la carrera o programa y que ésta no requiere establecer en forma adicional.

Resultados de aprendizaje: se refiere a los conocimientos, habilidades y actitudes, individualmente evaluables, que cada unidad/módulo/asignatura del plan de estudios del programa de ingeniería se compromete a lograr en el estudiante.

Resolución de Certificación de la calidad bajo criterios internacionales: documento formal que expresa el acuerdo de los Consejeros de la Agencia acerca de la certificación de la calidad bajo criterios internacionales o no de la carrera en evaluación, expresando en el documento la decisión y el plazo para su vencimiento. En el documento se informan en detalle las principales debilidades de la carrera y se explica las razones y fundamentos de la decisión. Incluye recomendaciones de mejora cuando procede. Sirve de guía para la carrera, para implementar acciones de mejora continua.

Sede: recinto circunscrito a una ciudad determinada, en la cual se realizan actividades docentes y se dictan carreras o programas conducentes a título o grado. Por ejemplo, dos o más direcciones en una misma ciudad corresponden a una sola sede, a menos que la institución de educación superior defina lo contrario. Se entiende por sede los recintos e instalaciones de una institución de educación superior en la que se desarrollan actividades docentes, de investigación o de extensión, que se encuentran ubicadas en una ciudad determinada. Dos o más recintos cercanos, localizados en una misma ciudad corresponden a una sola sede.

El **sistema de evidencias:** consiste en mecanismos sistemáticos mediante los cuales se identifica, recopila y prepara *información* que es una selección de todo aquel trabajo individual, en grupo, de

laboratorio, pruebas, exámenes, proyectos capstone, actividades prácticas, entre otros, que el profesor diseñó para medir el aprendizaje de los estudiantes (entre ellos los atributos del graduado), y que el estudiante respondió o realizó en la asignatura. Considera un trabajo sistemático de recopilación, que podrá ser semestral.

Supresión o cierre de oferta académica: el cierre permanente de vacantes y al menos de dos años consecutivos de alguna de las sedes, jornadas o modalidades en las que se impartía la carrera.

Tratado de Bolonia: es el nombre que recibe el proceso que inició a partir de la Declaración de Bolonia, acuerdo que en el año 1999 firmaron los ministros de Educación de diversos países de Europa, en la ciudad italiana de Bolonia. Se trata de una declaración conjunta que dio inicio a un proceso de convergencia que tenía como objetivo facilitar el intercambio de titulados, adaptando el contenido de los estudios universitarios a las demandas sociales, mejorando su calidad a través de una mayor transparencia. Además, considera un aprendizaje basado en el estudiante cuantificado a través de un sistema de creditaje unificado. El proceso de Bolonia considera una normalización de los títulos y grados para crear un espacio común de la educación superior en Europa.

Unidad Académica: corresponde a la instancia académica - administrativa, dentro de la estructura organizacional de la institución, a la cual pertenece la carrera o programa sometido al proceso de certificación de la calidad bajo criterios internacionales. La unidad, para los efectos de su identificación, es aquella que cuenta con: autoridades directivas identificables, recursos humanos y materiales asignados y un presupuesto de operación. Para efectos de este documento, la unidad a la que pertenece la carrera puede corresponder a una facultad, escuela, departamento, instituto, u otra instancia, según defina la estructura institucional.

Unidades vinculadas: corresponde a las unidades que prestan algún tipo de servicio al desarrollo de la carrera. Por ejemplo: otras facultades, áreas o departamentos de la Institución.

Valores: son los fundamentos o principios que guían el esfuerzo de la Institución de Educación Superior en su proceso formativo. Enuncia la base de una formación deseable con las cuales los grupos de interés de una Institución de Educación Superior se comprometen. Por ejemplo: formación cristiana, comprometido con la sociedad, con el medioambiente, entre otros.

Visión: declaración sobre lo que la Institución de Educación Superior aspira a ser y sobre sus expectativas para el futuro.

Validación externa del Perfil de Egreso: adecuación del perfil de egreso al contexto disciplinario y profesional.

Validación interna del Perfil de Egreso: consenso y socialización del perfil de egreso en la comunidad relacionada a la carrera, al interior de la Institución de Educación Superior.