Universidad Andrés Bello | saic SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN

EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO DESARROLLADO PARA USO EXCLUSIVO DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO QUIENES DEBERÁN MANTENER ESTRICTA RESERVA FRENTE A TERCEROS RESPECTO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO, EN CONSECUENCIA, UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO, NO ASUME RESPONSABILIDADES RESPECTO DE SU USO INADECUADO y/o POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.

ÍNDICE O CONTENIDO

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS 3

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES 4

4. ELEMENTOS DE ENTRADA 4

5. PROCESO 5

5.1 SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS CON FINES DE ACREDITACIÓN 5

5.1.1 Descripción de actividades: Subproceso de autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación 5

5.1.2 Diagrama: Subproceso de autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación 8

5.2 SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA DE CARRERAS Y PROGRAMAS "VERIFICA" 8

5.2.1 Descripción de actividades: Subproceso de autoevaluaciones internas de carreras y programas de pregrado "VERIFICA" 8

5.2.2 Diagrama: Subproceso de autoevaluaciones internas de carreras y programas 11

5.3 SUBPROCESO DE PRE-EVALUACIONES DE MAGÍSTER 12

5.3.1 Descripción de actividades: Subproceso de Pre-Evaluaciones de Magíster 12

5.3.2 Diagrama: Subproceso de Pre-Evaluaciones de Magíster 13

6. ELEMENTOS DE SALIDA 13

7. INDICADORES DEL PROCESO 14

8. REGISTROS 14

9. PROTOCOLIZACIÓN 14

10. CONTROL DE CAMBIOS 15

1. OBJETIVO

El objetivo del proceso de Autoevaluación de Carreras y Programas tiene relación con la rigurosa y sistemática evaluación de los programas de pre y postgrado de la institución con énfasis en los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación, con la finalidad de dar garantía pública del cumplimiento de aquellos estándares. Asimismo, es un mecanismo de aseguramiento interno de la calidad, dado que su énfasis analítico y crítico culmina con la generación de Planes de Mejora para la superación de las brechas y debilidades identificadas, las cuales se evalúan en un próximo proceso de autoevaluación.

Este proceso integrará de manera planificada a los programas de magíster, doctorados, especialidades médicas y odontológicas, así como a las carreras críticas de pregrado (Pedagogías, Salud) y aquellas que la Universidad identifique. El propósito es velar por el cumplimiento de criterios de formación establecidos, tanto a nivel académico, como de infraestructura y servicios.

La finalidad del procedimiento es explicitar los pasos para planificar, desarrollar, asesorar y seguir a los distintos programas y carreras en el proceso de Autoevaluación, desde la conformación de un comité de autoevaluación, hasta la generación de un documento final de acreditación o certificación, según corresponda.

2. ALCANCE Y GRUPOS DE INTERÉS – PARTES INTERESADAS

El proceso tributa al macroproceso de Gestión de Calidad de carácter estratégico en el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad definido por la Universidad Andrés Bello.

Los grupos de interés implicados en el proceso son Estudiantes, Académicos, Colaboradores, Titulados/Graduados, Empleadores, Agencias de acreditación, CNA y Ministerio de Educación.

El proceso incluye cuatro subprocesos:

a) Autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación: para los procesos de autoevaluación que deben acreditarse ante la Comisión Nacional de Acreditación. Este proceso cubre a las carreras de pregrado de Pedagogías, Medicina y Odontología (acreditación obligatoria) y los postgrados (voluntarias y obligatorias).

b) Autoevaluación interna de carreras y programas: para verificar el cumplimiento de criterios de calidad a través de evaluaciones internas. Este proceso cubre a todas las carreras y programas que la institución determine.

c) Pre evaluaciones de Magíster: En base al análisis de información cuantitativa clave, se verificar el cumplimiento de criterios y estándares de calidad y se identifican brechas para ser subsanadas a partir de un plan de mejora.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	*Responsabilidad*
Escuelas/Carreras/Programas Universidad Andrés Bello	Conformar y gestionar el Comité de Autoevaluación
Comité de Autoevaluación de Carrera o Programa Facultad	Generar y Ajustar los Borradores y el Informe de Autoevaluación y/o Formulario de Autoevaluación Entregar información o evidencias complementarias
Director de Evaluación Institucional / Director de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Enviar formato de autoevaluación Crear y cerrar el proyecto en el Sistema de Autoevaluación Elaborar Cronograma por Régimen Revisar/aprobar Borradores e Informe de Autoevaluación o Formulario de Autoevaluación Generar Formularios y Evidencias de Acreditación Envía el Informe de Autoevaluación a CNA
Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad/Facultad	Subir y/o enviar evidencias y formularios Asesorar a las carreras y programas en la autoevaluación Coordinación con la comisión de evaluación las actividades del proceso de verificación o acreditación
Comisión de Evaluación Mixta	Evaluar Formulario de Autoevaluación Elaborar informe preliminar de resultados de autoevaluación Emitir Informe del proceso de verificación de AE y de la pertinencia del Plan de Mejoras elaborado por la carrera.
Vicerrector de Aseguramiento de la Calidad Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad	Planificar los procesos de autoevaluación Revisar/aprobar Cronograma, Borradores e Informe/Formulario de Autoevaluación Decidir si el informe de Autoevaluación de la carrera/programa es enviado a la CNA Generar y enviar Informe de Evaluación Interna
Decano Facultad	Revisar/aprobar el Informe de Autoevaluación
CNA / Agencia de Acreditación Externo	Revisar el Informe de Autoevaluación, acredita o no la carrera o programa y emite el Acuerdo de acreditación

4. ELEMENTOS DE ENTRADA

Nombre documento	Origen
Criterios y Estándares de Acreditación	Comisión Nacional de Acreditación
Guía para la Autoevaluación	Comisión Nacional de Acreditación
Estándares	Middle States Commission on Higher Education
Planificación de Autoevaluación de carreras y programas	Proceso de Autoevaluación de carreras y programas
Resultados CONSULTA UNAB	Proceso Gestión de la Percepción
Informe Acreditación Indicadores	Proceso Análisis Institucional
Acuerdo de Acreditación	Comisión Nacional de Acreditación o Agencia de acreditación
Documentación autoevaluación anterior	Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad
Estado Plan de Mejora anterior	Proceso Planes de Mejora
Orientaciones sobre Productividad por Comité de Área	Comisión Nacional de Acreditación

5. PROCESO

5.1 Subproceso de Autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación

5.1.1 Descripción de actividades: Subproceso de autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación

1. Realizar Reunión de Inicio

El proceso comienza cuando la Carrera o programa de pre o postgrado debe comenzar su proceso de Autoevaluación de acuerdo con la planificación de autoevaluación aprobada por el Vicerrector de Aseguramiento de la Calidad. Esta planificación considera a las carreras o programas que deben acreditarse dado que se les vence el período con la CNA o, bien, las autoridades superiores han definido que deben iniciar el proceso.
Para el caso de estas carreras y programas, existe una reunión de inicio, donde el Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado/Postgrado y el Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad (DACF) respectivo entregan los lineamientos del proceso.

2. Conformar Comité de Autoevaluación

Posterior a la reunión de inicio, los directores de escuela/carrera/programa deben conformar un comité de autoevaluación, teniendo representación de las sedes, jornadas y modalidades cuando corresponda, y se elige a uno de sus miembros como el Presidente del Comité. En el caso de postgrado esta función es del comité académico y es presidido por el director del programa.

3. Elaborar y difundir Cronograma de trabajo

El Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado/Postgrado en conjunto con el DACF elaboran un cronograma de trabajo el cual se difunde al comité de autoevaluación.

4. Completar Formulario de Antecedentes

El Comité de Autoevaluación deberá completar el Formulario de Antecedentes el cual será revisado por parte del DACF antes de ser remitido a la Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad.

5. Reportar las debilidades del proceso anterior

Cuando las carreras o programas están en proceso de reacreditación, deben generar un reporte dando respuestas a las debilidades del acuerdo anterior y, en el caso de los Postgrados, al plan de desarrollo. Para esto, la carrera o programa elabora un reporte o capítulo con estas respuestas indicando las acciones realizadas y los resultados obtenidos para su superación. Este informe es revisado por el DACF quien envía a VRAC.

6. Elaborar de informe de autoevaluación

El comité de autoevaluación elabora el informe de autoevaluación en base a las orientaciones externas de la CNA. Este informe deberá ser remitido a los DACF para su revisión tantas veces hasta que este valide.

7. Validar informe de autoevaluación

Una vez que el DACF valide el informe de autoevaluación, este lo remitirá a la VRAC central para su revisión y validación. Si el VRAC central no valida, el informe se remitirá al comité de autoevaluación para ajustar las observaciones realizadas.

8. Aprobar informe de autoevaluación

Una vez validado el informe de autoevaluación por parte del VRAC central, este será remitido al respectivo Decano/a y Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y aprobación final. En caso de observaciones el informe retornará al VRAC central que junto con el DACF realizarán los ajustes requeridos.

9. Enviar Informe de Autoevaluación a CNA

Una vez que el Informe de Autoevaluación ha sido aprobado, el Director de Aseguramiento de la Calidad debe ingresarlo al Sistema de Gestor Documental de la CNA. Cuando se entregue, se debe almacenar el comprobante de ingreso al SGD de la CNA o el recibo de agencia.

10. Organizar evaluación externa

Una vez que la CNA confirme las fechas de visita de evaluación externa, corresponderá al VRAC Central con el DACF respectivo coordinar la visita del comité de pares, garantizando la participación de las audiencias solicitadas por la CNA. Para esto se deberá contar con la participación activa de las carreras y programas.

11. Responder informe de evaluación externa

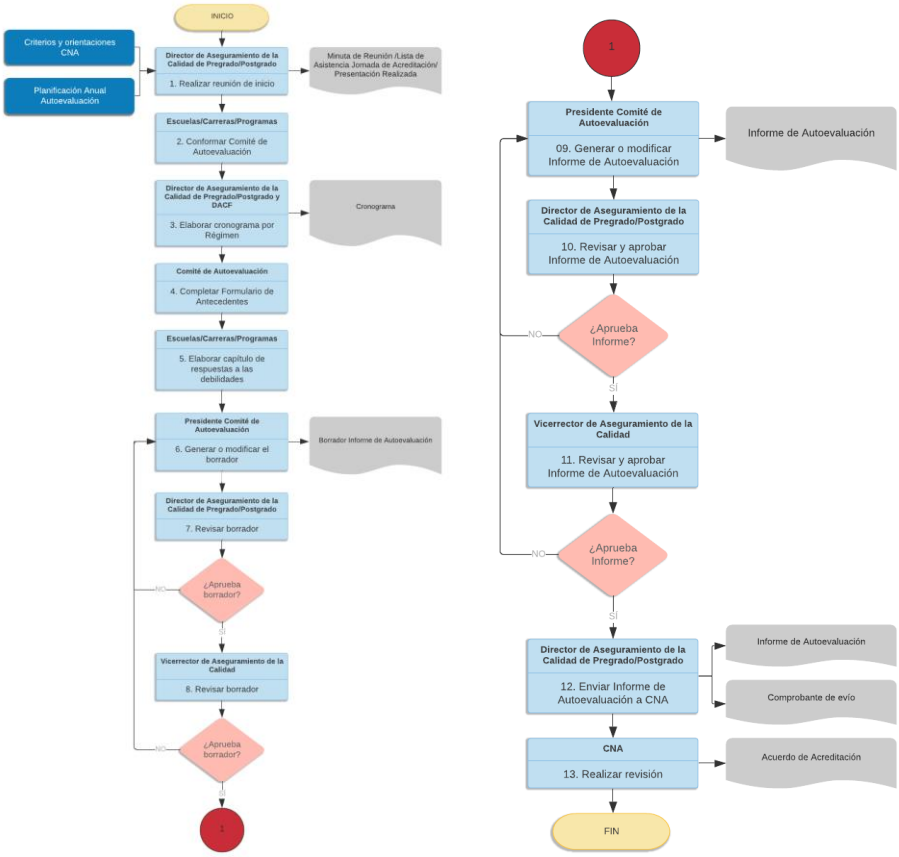
Los DACF lideran la elaboración de la respuesta al informe de evaluación externa por parte del comité de autoevaluación, resguardando los plazos definidos por la CNA. La respuesta al informe de evaluación externa deberá ser validado por el VRAC central y aprobado por la VRAC y decano respectivo.

12. Elaborar recurso de reposición o apelación

Una vez recibida la Resolución de Acreditación por parte de la CNA, la VRAC y el Decano respectivo evaluarán la pertinencia de realizar un recurso de reposición o apelación, si corresponde.

De llevarse a cabo, corresponderá a la dirección de carrera o programa elaborar el recurso, el que será validado por VRAC central y aprobado por VRAC.

5.1.2 Diagrama: Subproceso de autoevaluación de carreras y programas con fines de acreditación



5.2 SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA DE CARRERAS Y PROGRAMAS "VERIFICA"

5.2.1 Descripción de actividades: Subproceso de autoevaluaciones internas de carreras y programas de pregrado "VERIFICA"

1. Planificar procesos de autoevaluación

La Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad elabora una planificación donde incluye todas las carreras y programas que deberán autoevaluarse en un período determinado, con fines de acreditación o de evaluación interna. A partir de esto, las carreras y programas forman un Comité de Autoevaluación que tendrá que completar, analizar y reportar la información solicitada.

La planificación contempla los procesos a incorporar, las fechas aproximadas de entrega y los integrantes de la Comisión de Evaluación.

Para el caso de estas carreras y programas, existe una reunión de inicio, donde el Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado y el Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad (DACF) respectivo dan los lineamientos a los directivos de la carrera o programa sobre la forma de operar. Cabe destacar que estos lineamientos están dados por los documentos externos "Criterios CNA", los cuales indican como debe ser el "Formulario de Autoevaluación" (producto final entregable).

2. Enviar documentación para la ejecución del proceso

El Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado envía los formularios que la carrera o programa debe completar, los cuales han sido generados a partir de la experiencia acumulada con los procesos de acreditación en base a los criterios emanados de la Comisión Nacional de Acreditación. Se le envía también al Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad respectivo.

3. Ejecutar proceso de autoevaluación

El Comité de Autoevaluación completa la información solicitada, analizando los principales elementos detectados. Puede contar con la asesoría del Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad respectivo. Es necesario que este proceso sea analítico y crítico, en base a información objetiva y evidencias.

4. Revisar y enviar Formulario de Autoevaluación

El Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad compila la información, enviándola para la revisión de la Comisión de Evaluación interna, conformado por otros Directores de Aseguramiento de la Calidad y Directores de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado y Director de Evaluación Institucional, principalmente.

5. Evaluar Formulario de Autoevaluación

La Comisión de Evaluación interna evalúa el formulario entregado por el Comité de Autoevaluación y el Plan de Mejora, generando conclusiones a partir de la rúbrica de evaluación generada para tales efectos. Cuenta con la revisión también del Vicerrector de Aseguramiento de la Calidad.

6. Enviar informe de resultados preliminar

La Comisión de Evaluación interna, a través de un coordinador, envía un informe preliminar de resultados para evaluación de la carrera o programa. Es distribuido al Comité de Autoevaluación y Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad respectivo, como también al Decano y otras autoridades de Escuela o Departamento, según corresponda.

7. Elaborar y enviar información complementaria

El Comité de Autoevaluación, luego de recibir el informe preliminar, analiza sus puntos y de, sostenerlo, puede enviar información y evidencias complementarias cuando corresponda a la

Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad de la Facultad.

8. Elaborar y enviar informe de resultados final

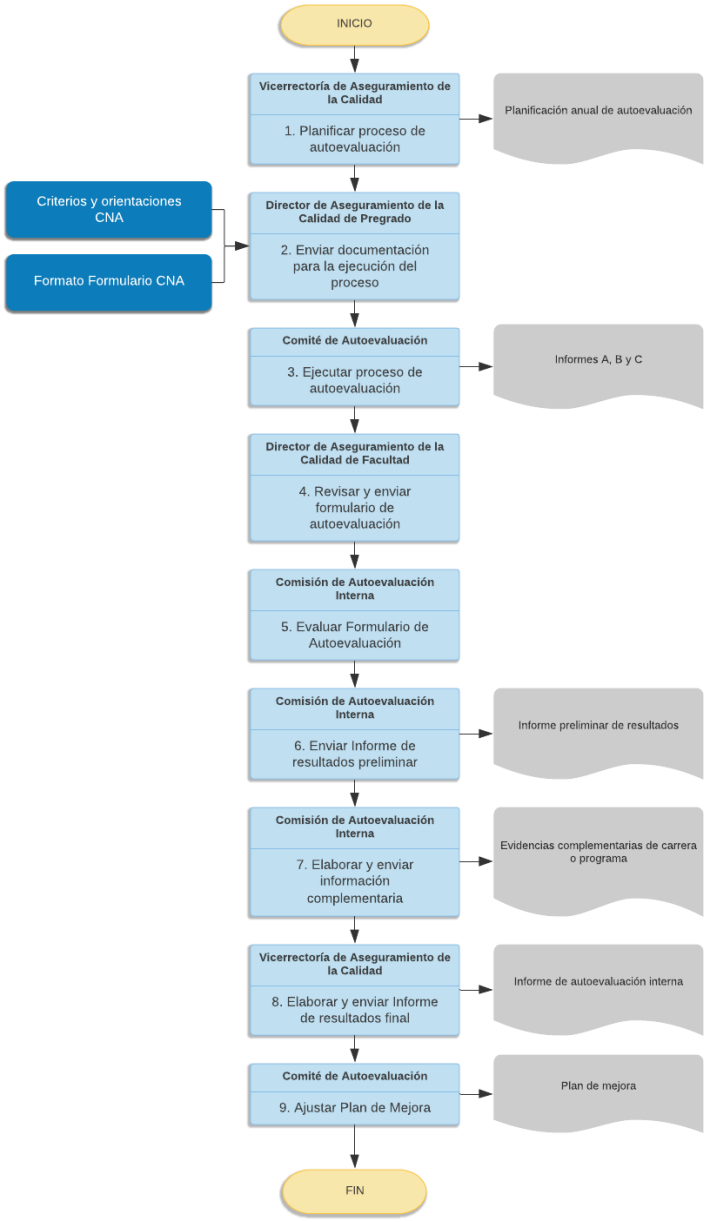
La Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad genera un informe final de evaluación, la cual es enviada a todas las partes interesadas, considerando para su análisis el Formulario y la información complementaria recibida, si corresponde.

El Informe es enviado, al menos, al Comité de Autoevaluación, Comisión Interna de Evaluación, Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad, Directores de Carreras, Programas y Escuela involucrado, Decano y Vicerrector Académico.

9. Ajustar plan de mejora

En base a las principales conclusiones emanadas del proceso, el Comité de Autoevaluación, con la asesoría del Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad y Director de Aseguramiento de la Calidad de Pregrado o Director de Evaluación Institucional, elabora un Plan de Mejora considerando las principales debilidades identificadas. Este plan de mejora es abordado en el Proceso de Planes de Mejora.

5.2.2 Diagrama: Subproceso de autoevaluaciones internas de carreras y programas



5.3 SUBPROCESO DE PRE-EVALUACIONES DE MAGÍSTER

5.3.1 Descripción de actividades: Subproceso de Pre-Evaluaciones de Magíster

1. Realizar Reunión de Inicio

El proceso comienza cuando el programa de Magíster debe comenzar su proceso de pre evaluación de acuerdo con la planificación aprobada por el Vicerrector de Aseguramiento de la Calidad. Esta planificación considera los programas que no han iniciado procesos de autoevaluación con miras a la acreditación CNA, o bien se encuentran con su acreditación vencida.
Para el caso de estos programas, existe una reunión de inicio, donde la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado y el Director de Aseguramiento de la Calidad de Facultad (DACF) respectivo entregan los lineamientos del proceso a los Directores de Programa y Director de Postgrado de la Facultad.

2. Elaborar y difundir Cronograma de trabajo

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad Postgrado elaboran un cronograma de trabajo el cual se difunde al Directores de Programa y Director de Postgrado.

3. Completar Formulario de Pre evaluación

El Formulario de pre evaluación se entrega a los Directores de Programas pre llenado con información aportada por la Dirección General de Planificación y Análisis Institucional y por el Decreto vigente del Programa. Este formulario debe ser completado por el Programa y visado por el DACF antes de ser remitido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado para su revisión final y cierre.

4. Elaborar reporte

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado generará un reporte con los principales fortalezas, hallazgos y brechas identificadas en el formulario de pre evaluación y que permitan el levantamiento de un plan de mejora.

5. Elaborar plan de mejora

El Programa levantará un plan de mejora con las debilidades identificadas en el reporte. El plan debe considerar, iniciativa de mejora, meta, indicadores, plazos, responsables, recursos asociados.

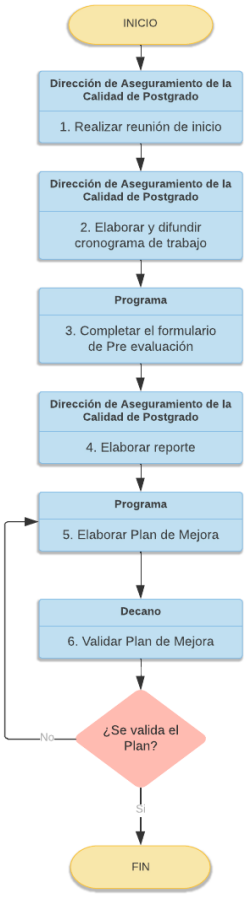
Este plan debe ser visado por el DACF antes de ser remitido a la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado para su revisión.

6. ***Validar plan de mejora***

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Postgrado remitirá al Director de Postgrado y Decano de la facultad respectiva para su revisión y validación. Si la Facultad no valida, el plan de mejora se enviará al Programa y DACF para hacer los ajustes requeridos. Ya validado el plan

de mejora por la Facultad, se solicita a la Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad su aprobación final. Este plan es abordado en el Proceso de Planes de Mejora.

5.3.2 Diagrama: Subproceso de Pre-Evaluaciones de Magíster



6. ELEMENTOS DE SALIDA

Nombre	Volumen
Informe de Autoevaluación o Formulario de Autoevaluación	1/carrera o programa
Plan de mejora carrera o programa	1/carrera o programa
Acuerdo de acreditación	1/carrera o programa
Informe de Evaluación Comisión Mixta	1/carrera o programa
Informe de pertinencia del Plan de Mejoras	1/carrera o programa
Formulario de pre evaluación	Programa de Magíster
Informe de evaluación externa	Programa de Magíster

7. INDICADORES DEL PROCESO

- ✓ Promedio años de acreditación
- ✓ Porcentaje de carreras o programas autoevaluadas
- ✓ Porcentaje de estudiantes en carreras o programas autoevaluadas
- ✓ Porcentaje de programas de magíster pre evaluados

8. REGISTROS

Subproceso	*Descripción*
Todos	Planificación Autoevaluación
Acreditación	Informe de Autoevaluación
Acreditación	Acuerdo de Acreditación
VERIFICA - PreEvaluación	Formulario de Autoevaluación interna
VERIFICA - PreEvaluación	Informe de Comité de Pares
VERIFICA - PreEvaluación	Plan de Mejora

9. PROTOCOLIZACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Diego Baeza de la Hera *Director de Procesos* *Vicerrectoría Económica*	***Luis Aguilar Gallardo*** *Director del SAIC* *Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad*	***Carmen Gloria Jiménez Bucarey*** *Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad*

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado	Descripción del Cambio
1	20-08-2020	Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo Francisco Aracena Juan Díaz, Jaime Pérez Francisca Díaz, Fabián Sandoval	Primera versión del documento
2	15-10-2021	Diego Baeza Luis Aguilar Gallardo Francisco Aracena Marcela Giacometto	Depuración etapas y responsabilidades Priorización de registros
3	22-09-2023	Francisco Aracena Claudio Salas Nayadet Muñoz Luis Aguilar Gallardo Gabriela Pomés	Actualización de etapas, responsabilidades y registros