UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS
OSORNO

GUÍA DE APOYO PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO

VERSIÓN 1.00

AUTORES: Viviana Barrientos Marín
Luis Hurtado Barros
Virginia Montaña Ampuero
José Núñez Dupré
Valeria Pérez Paredes

SEPTIEMBRE DE 2002

GUÍA DE APOYO PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO

CONTENIDO

PRESENTACIÓN..... 1

INTRODUCCIÓN..... 3

PRIMERA PARTE: PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS..... 5
1. Objetivos..... 5
2. Funciones..... 5
3. Marco Operativo..... 6

SEGUNDA PARTE: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO..... 8
1. Preparación institucional..... 9
2. Conducción del estudio..... 12
3. Elaboración del informe..... 14
4. Condiciones generales para el proceso..... 18

TERCERA PARTE: CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN PROPUESTOS POR LA CNAP..... 20

CUARTA PARTE: CRITERIOS PARA ELABORAR INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN..... 36

1. Criterios para la elaboración de instrumentos a aplicar a estudiantes..... 37
2. Criterios para la elaboración de instrumentos a aplicar a Académicos..... 38
3. Criterios para la elaboración de instrumentos a aplicar a Egresados..... 40
4. Criterios para la elaboración de instrumentos a aplicar a Empleadores..... 41
5. Preguntas guías para el análisis y búsqueda de la información según criterios..... 42

QUINTA PARTE: INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS.... 71
1. Cuestionario Estudiantes..... 72
2. Cuestionario Académicos..... 78
3. Cuestionario Egresados..... 84
4. Cuestionario Empleadores..... 91

BIBLIOGRAFÍA..... 97

PRESENTACIÓN

Tenemos el agrado de presentar a la comunidad universitaria, esta Guía de Apoyo para los Procesos de Autoevaluación de las Carreras de Pregrado, la cual, en su primera versión, no pretende ser un manual acabado en la materia, sino que, tal como su nombre lo indica, una guía de apoyo a dichos procesos.

El material elaborado, es el fruto de un grato y silencioso trabajo al interior del Equipo y que ha sido posible gracias a la disposición y dedicación de sus actuales miembros Viviana Barrientos, Luis Hurtado, Virginia Montaña, Valeria Pérez, Rita Rivera, como así mismo, María Teresa Gebauer y Luis Guíñez, quienes ya no nos acompañan, y a su vez, del apoyo recibido de parte de las autoridades pertinentes de las cuales depende el Programa de Autoevaluación

Hemos considerado elaborar nuestra propia guía para estos procesos, a pesar de existir manuales generales proporcionados por la CNAP, dado que, a pesar de haber tomado mucho de ese material como base, se hacía necesario incorporar elementos facilitadores relacionados a nuestra propia realidad.

La Guía contempla, la descripción de nuestro Programa de Autoevaluación, como una forma de difundir sus alcances, las formas de organizar el trabajo en el proceso mismo, los criterios generales establecidos por la CNAP como referentes orientadores, criterios para la elaboración de los instrumentos de recopilación de información y preguntas guías para el análisis y búsqueda de la información según criterios de acuerdo a la realidad estructural de nuestra Universidad. Finalmente se pone a disposición de la comunidad universitaria un set de instrumentos para ser aplicados a cada uno de los actores involucrados en los procesos de formación.

Esta Guía está sujeta a todas las adaptaciones que cada carrera estime conveniente realizar para optimizar los procesos al interior de ellas y que conduzcan al mejoramiento de su calidad.

Finalmente, esperamos que este material contribuya a la aplicación formal de un proceso autoevaluativo al interior de cada carrera.

Dr. José Nuñez Dupré.
Coordinador
Programa de Autoevaluación

INTRODUCCIÓN

Debido a la creciente necesidad de impulsar procesos de Autoevaluación, orientados a mejorar la calidad de la docencia de las carreras de Pregrado como también promover una cultura autoevaluativa en la comunidad universitaria, se ha creado el Programa de Autoevaluación de Carreras de Pregrado de la Universidad de Los Lagos.

La Autoevaluación es un proceso de estudio de una institución o de una de sus partes tales como una facultad, un departamento o una carrera, el cual está organizado y conducido por sus propios integrantes, a la luz de los fines de la institución y algún conjunto aceptado de estándares de desempeño. El estudio posee elementos descriptivos pero, principalmente, analíticos y reflexivos, y supone un compromiso con el cambio.

La Autoevaluación, si bien involucra una decisión política, es un proceso esencialmente técnico que se relaciona con la capacidad de la organización para diagnosticar problemas, buscar soluciones, y emplear estrategias para introducir, administrar y sustentar los cambios. En un esquema de la administración de la organización, un proceso de Autoevaluación puede conectarse con la etapa o fase de control que sigue a la ejecución y antecede a la planificación.

Por esto el Programa de Autoevaluación ha visto la necesidad de elaborar una Guía de Apoyo para los procesos de Autoevaluación, considerados como diagnóstico del estado de las carreras, y cuyo objetivo puede ser tanto una preparación para la Acreditación[1], como el análisis y mejoramiento de las carreras evaluadas.

[1] Acreditación; Dentro del marco de la regulación y aseguramiento de la calidad, la Acreditación es un proceso técnico de certificación pública, destinado a asegurar y promover la calidad de los programas de estudios de las distintas carreras que imparten las instituciones de educación superior mediante la aplicación de mecanismos de autoevaluación y verificación externa. Cit. www.cnap.cl

Si bien, para la organización de estos procesos no existe una "receta" definida, consideramos necesario establecer algunos puntos esenciales dentro de estos procesos, los cuales servirán como elementos que motiven la reflexión y que sirvan como referentes para una determinada conducción, de acuerdo a las características propias de cada carrera a evaluar.

Por tal motivo el nombre de Guía de Apoyo no es una elección casual de los (as) autores, sino, una invitación a salir de la lógica de los manuales, donde se señala en forma estructurada y determinista los pasos que se deben seguir para cumplir con un proceso, como si éste fuera un simple trámite. Creemos que no existe un modelo general de autoevaluación que pueda aplicarse por igual a cualquier tipo de organización (empresas, corporaciones, agencias, etc). La Universidad como una forma de organización particular exige una consideración especial al momento de poner en práctica procesos de autoevaluación. Aquí su especificidad, más que principios generales, debe ser factor decisivo a la hora de diseñar operativamente estos procesos.

Basándonos en documentos publicados por la CNAP, esta Guía de Apoyo pretende entregar elementos básicos que muestren el horizonte a seguir, y de esta forma impulsen la discusión y el diálogo para la construcción estratégica de posibles caminos, donde los diferentes actores involucrados con la carrera, sean los reales protagonistas y conductores de estos procesos.

En la primera parte se realizará una descripción del Programa de Autoevaluación de la Universidad de Los Lagos, detallando sus intenciones y funciones, luego se mencionarán algunas condiciones y pasos básicos que se deben seguir para el cumplimiento de estos procesos, después detallaremos los criterios generales entregados por la CNAP para la evaluación de las carreras, para terminar con la entrega de criterios e instrumentos generales que ayuden a una mejor recolección de la información.

PRIMERA PARTE

PROGRAMA DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS.

Con fecha 22 de agosto de 2000 bajo el Decreto Universitario N° 2641, se crea el Programa de Autoevaluación de Carreras de Pregrado, de la Universidad de Los Lagos.

1 OBJETIVOS.

Este Programa persigue los siguientes objetivos.

a) Implementar los procesos de Autoevaluación de las Carreras de Pregrado de la Universidad de Los Lagos.
b) Promover una cultura autoevaluativa a la comunidad universitaria.
c) Guiar, coordinar y supervisar los procesos de Autoevaluación de las Carreras de Pregrado.

2 FUNCIONES.

Las funciones específicas del Programa serán.

a) Dar a conocer a las Coordinaciones y Consejos de Carrera los objetivos y características de los Procesos de Autoevaluación.
b) Efectuar reuniones con las Carreras que se incorporan al proceso de Autoevaluación.
c) Entregar a las Carreras las guías fundamentales.
d) Facilitar la coordinación y el apoyo de Unidades hacia las Carreras (Biblioteca, Registro Académico, Vicerrectoría, etc.)

e) Definir procedimientos metodológicos relacionados con la forma de aplicar instrumentos a alumnos, académicos, egresados, personal administrativo y empresarios.
f) Procesar información, obtenida en los cuestionarios u otros instrumentos y entregar resultados a las Carreras correspondientes.
g) Efectuar comentarios y sugerencias relacionadas con aspectos tanto formales como sustantivos de los diferentes avances entregados.
h) Velar porque los informes (interno, externo, final) preserven un nivel de veracidad y calidad (exhaustividad, profundidad y coherencia), concordante con los propósitos de la Autoevaluación.
i) Determinar, gestionar y organizar la visita de los pares externos y coordinarlos con el Departamento correspondiente.
j) Hacer llegar el informe de los evaluadores externos a la Carrera correspondiente.
k) Elaborar el informe final sobre el proceso de Autoevaluación de cada Carrera y sus resultados respectivos.
l) Recomendar a las Unidades que corresponda, sean académicas o administrativas, la introducción de las mejoras que resulten del análisis de los informes emanados del proceso de Autoevaluación de las Carreras

3 MARCO OPERATIVO.

El marco operativo consistirá en lo siguiente.

a) El Programa de Autoevaluación estará a cargo de la organización de los procesos autoevaluativos.
b) El quehacer del Programa estará centrado en la Autoevaluación de las Carreras de Pregrado.

c) El Programa y los procesos autoevaluativos en sí, deberán considerar las políticas de desarrollo institucional (plan estratégico) como referencia para la Autoevaluación.
d) Las autoevaluaciones deberán considerar los fines y objetivos de las respectivas Carreras (perfil profesional)
e) En los procesos Autoevaluativos se utilizarán como fuentes de información; profesores, alumnos, egresados, administrativos, empleadores, u otros.
f) La conducción de los procesos autoevaluativos será de responsabilidad de cada Coordinación y Consejo de Carrera.
g) La duración esperada del proceso de Autoevaluación de cada Carrera no excederá los 22 meses, incluido el informe interno.
h) La Autoevaluación de cada Carrera se hará en forma cíclica, dependiendo de la duración de cada una de ellas.
i) Los resultados del proceso, serán de propiedad de cada Carrera y del Programa de Autoevaluación.
j) La Universidad deberá comprometer recursos incrementales para las Carreras que finalicen su proceso de Autoevaluación.
k) El Programa de Autoevaluación gestionará y coordinará la evaluación de los pares externos.

SEGUNDA PARTE

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Antes de comenzar un proceso de Autoevaluación dentro de alguna Carrera, es necesario establecer claramente el propósito de la Autoevaluación. Establecer propósitos múltiples o poco claros y precisos puede provocar contradicciones y conflictos que entorpezcan el desarrollo del proceso. Por esto, dicho propósito debe ser acordado e informado con antelación a la ejecución de cualquier actividad.

Es necesario recordar que el propósito primario de una Autoevaluación es el de diagnosticar en forma integral, el estado de una Carrera, lo que servirá para establecer diferentes acciones las cuales tengan como fin último el mejoramiento del quehacer de la Carrera. Este primer propósito, que tiene mas bien un carácter de compromiso interno (entre la Carrera y las Autoridades de la Universidad) puede, si así se establece en forma consensuada y voluntaria entre las partes, ser el punto de partida o primera etapa de un objetivo mayor, que implica la participación en los procesos de Acreditación.

La Autoevaluación es un tipo de evaluación interna, que radica su importancia en el rol protagónico que deben asumir los propios integrantes de la Carrera, los cuales deben ser capaces de enfrentar la difícil tarea de generar una reflexividad al interior de ésta, basándose en la autorreflexión y la evaluación que provenga de su entorno, tanto dentro como fuera de la Universidad.

Analizando diversos documentos publicados por la CNAP acerca de estos procesos a continuación entregaremos algunos pasos importantes a considerar para el buen desarrollo de un proceso autoevaluativo.[2]

[2] Los siguientes pasos de la organización del trabajo como también los criterios generales de evaluación han sido en gran parte reproducidos en forma integra del Manual para el desarrollo de procesos de Autoevaluación, elaborado por la CNAP.

1. Preparación Institucional.

Una vez aclarado los propósitos y tomada la decisión de iniciar la Autoevaluación de una Carrera, comienza la etapa del diseño y organización de la Autoevaluación propiamente tal, usualmente a través de la realización de un seminario o reunión ampliada, en la que participa toda la comunidad académica.

Lo principal de esta reunión es manifestar el apoyo oficial de la Universidad donde en forma conjunta se revise si existen las condiciones necesarias, o bien si es necesario adoptar algunas medidas que posibiliten el inicio de este proceso.

Esta reunión debe desarrollarse en forma participativa con el propósito de que la comunidad académica sienta como propio el proceso que se inicia.

Antes de finalizar esta etapa es conveniente haber cumplido con el trabajo en las siguientes materias:

1.1 La socialización del sentido y alcance de la Autoevaluación.
1.2 Los Criterios de evaluación y su relación con los propósitos y perfil de egreso de la Carrera.
1.3 El análisis de cada una de la etapas que considera la Autoevaluación.
1.4 La definición de un Coordinador y un Comité de Autoevaluación de la Carrera.

Es importante que se desarrolle en forma participativa la definición de los responsables de conducir y coordinar el proceso en todas sus etapas, y el establecimiento de una estrategia que permita una amplia y permanente participación.

Para la definición del Comité de Autoevaluación y de su Coordinador se sugieren algunos criterios, a saber:

- Que el Coordinador sea un académico ampliamente reconocido al interior de la Carrera y que cuente con el liderazgo necesario para conducir el proceso, así como con las competencias técnicas que éste requiere.

- Que pueda dedicar el tiempo requerido para cumplir con su función, el que de acuerdo a la experiencia recogida, debiera ser del orden de media jornada, dependiendo de las características de la Carrera.

- Que la composición del Comité refleje las distintas sensibilidades existentes al interior de la Carrera, sin que esto signifique una distribución o "cuoteo" de cargos. Lo importante es que los miembros que en definitiva conformen el Comité, sean idóneos, estén motivados y cuenten con legitimidad y respaldo entre los miembros de la comunidad académica y las autoridades de la Institución.

- Que los miembros del Comité y el coordinador no sean representantes directos de las autoridades (lo que podría conducir a que el Comité se vea como un instrumento "de poder" de la Institución o de la Carrera), ni se encuentren completamente al margen de los procesos de toma de decisiones (lo cual reduciría su capacidad de convocatoria y la legitimidad de los resultados obtenidos.) Los miembros del Comité deben ser los representantes de la comunidad académica y es a ésta a la que deben responder por el cumplimiento de sus funciones. Deben contar con el respaldo suficiente, otorgado tanto por las autoridades como por la comunidad, para poder desarrollar con la debida independencia sus funciones.

- Que el número de miembros del Comité sea variable y debe responder a las características de la Carrera. Con todo, es preciso considerar un número de miembros que permita un trabajo eficaz. Usualmente se recomienda que el Comité esté integrado por no menos de 3 personas y no más de 10.

Una vez que existe un acuerdo general acerca de la composición del Comité, y ha sido designado el Coordinador del proceso, deben iniciarse las acciones concretas asociadas al diseño y organización del proceso.

Se recomienda que el Comité de Autoevaluación elabore un diagnóstico preliminar acerca de los temas en los cuales podría centrarse el proceso. Para estos efectos, debiera utilizar los resultados u orientaciones de anteriores procesos de evaluación formales o informales realizados por la Unidad o la Institución (claustro, retiros, diagnósticos para elaborar planes estratégicos o de desarrollo, evaluación curricular, evaluación de la dirección de docencia, etc.). Con dichos antecedentes disponibles, se sugiere identificar algunas áreas críticas, a las que el proceso pueda dedicar mayor atención. Lo anterior es especialmente importante para los casos en que la Autoevaluación se desarrolla por primera vez, ya que frecuentemente la Carrera se plantea objetivos excesivamente amplios y no tiene la experiencia que le permita enfrentarlos adecuadamente. Lo anterior no significa que no se aborden las demás áreas, sino que el foco de atención estará puesto en aquellas que, a juicio de la comunidad, son prioritarias.

Una vez definido el foco de evaluación, el Comité deberá programar las actividades, de acuerdo a las etapas que se señalan más adelante y al tiempo previsto para el desarrollo completo del proceso. La experiencia indica que una Autoevaluación, adecuadamente coordinada y organizada, puede realizarse en un período de seis a ocho meses.

La Programación debe incluir la secuencia de actividades y cronología, la distribución de las diversas funciones, asegurando una amplia participación, y la estimación básica de los recursos que se requerirán y que deberán solicitarse a las autoridades correspondientes.

Por último, dicha Programación deberá ser conocida y aprobada por la comunidad que ha decidido desarrollar la Autoevaluación.

2. Conducción del estudio: recolección, generación, procesamiento y análisis de información.

El desarrollo de un proceso de Autoevaluación exige rigurosidad metodológica en la recolección, generación, procesamiento y análisis de la información, toda vez que es ésta la que otorga validez y pertinencia a las conclusiones del proceso y a la definición de fortalezas y debilidades de la Carrera, en sus diversas áreas de desarrollo.

El siguiente paso que debe dar el Comité de Autoevaluación es identificar y reunir toda la información sustantiva existente sobre las diversas áreas que serán objeto de evaluación de acuerdo a los criterios de evaluación, los propósitos internos y el perfil de egreso. Al respecto, cabe recordar que es conveniente seleccionar sólo aquella información que resulta más relevante para emitir un juicio fundado acerca de los objetivos del estudio.

Para poder emitir juicios respecto de los objetivos del estudio, es preciso reunir información que puede clasificarse de la siguiente manera:

- **Información descriptiva de carácter cualitativo.** Corresponde a aquellos antecedentes que dan cuenta de los insumos, procesos y resultados a partir de una exposición válida de actores que se estiman relevantes. Como algunos ejemplos podemos mencionar el perfil del estudiante que ingresa, la descripción del proceso de evaluación de académicos o las competencias demostradas por egresados, entre otros.

- **Información descriptiva de carácter cuantitativo.** Corresponde a los datos duros que proporcionan evidencia del estado actual y la evolución de diversos indicadores vinculados a estudiantes (matrícula, retención, notas), académicos (número, dedicación horaria, títulos y grados), recursos e infraestructura (metros cuadrados, número de libros y revistas, relación estudiantes/recursos computacionales), etc.

- **Información analítica elaborada sobre la base de los datos cualitativos y cuantitativos recogidos, y que se refiere a la interpretación y contextualización de la información en el marco de las características de la Unidad.** Esto incluye, por ejemplo, el análisis de series de datos y su correspondiente análisis, una discusión de las tendencias observadas o la vinculación entre antecedentes cualitativos (tales como políticas de admisión) y datos cuantitativos (cifras de reprobación o deserción).

- **Información de opinión**. Corresponde al juicio emitido por diversos actores de la comunidad respecto del desempeño y calidad de la Carrera en sus diversas áreas de desarrollo; usualmente es recogida a través de instrumentos como encuestas, cuestionarios, grupos focales (focus groups), etc.

Todas las Carreras, y las Instituciones a las que pertenecen, cuentan con información acerca de su quehacer, la que ha sido generada como resultado de múltiples procesos internos. No obstante lo anterior, debe tenerse presente que la recolección y generación de información que exige la Autoevaluación debe realizarse en función de los objetivos de la misma, de modo que no toda la información existente es útil y válida para este proceso. En consecuencia, los encargados del proceso deberán ser selectivos en su recolección y desarrollar los instrumentos más indicados para reunir la faltante.

Para los efectos de reunir, procesar y analizar la información, la Comisión Nacional de Acreditación de Pregrado, ha elaborado su "Guía de Formularios para la Recolección de Antecedentes para la Acreditación de Carreras"[3]. Esta guía está estructurada sobre la base de los criterios de evaluación de la CNAP e identifica la información cualitativa, cuantitativa y de opinión, necesaria para pronunciarse respecto de cada uno de dichos criterios. Asimismo, los formularios recogen información general, comprendiendo todas las áreas de desarrollo de una Carrera, en el entendido de que cada Carrera deberá,

[3] Se encuentra en www.cnap.cl

posteriormente, analizar aquella que resulte de interés, de acuerdo a los objetivos de su estudio.

El trabajo de recolección y procesamiento de la información puede ser eficazmente apoyado ya sea por personal administrativo asignado por la Unidad o por oficinas institucionales dedicadas a estos fines.

Una vez recolectada la información, y para los efectos de su análisis e interpretación, es recomendable que el Comité de Autoevaluación designe subcomisiones de trabajo por tema, de acuerdo a los requerimientos que se van identificando. Esta división no sólo permite que el trabajo sea más expedito y ágil sino que, sobre todo, establece mecanismos e instancias de participación. El análisis de la información consiste, básicamente, en emitir juicios de evaluación sobre los criterios de evaluación, los propósitos internamente definidos y el perfil de egreso, como se describe en la etapa siguiente.

3. Elaboración del informe de Autoevaluación.

Una vez realizado el trabajo de recolección, procesamiento y análisis de la información, es preciso hacer una primera revisión de los antecedentes arrojados por el proceso, contrastándolos con los objetivos de la Autoevaluación. Luego, se organiza una discusión ampliada de los resultados obtenidos, con el fin de llegar a diagnósticos y propuestas compartidas, que permitan que los diversos actores se apropien debidamente de las conclusiones.

Es altamente recomendable que esta labor se realice en talleres de trabajo, a los cuales pueda convocarse a distintos actores de la Carrera en proceso de Autoevaluación que aporten visiones complementarias entre sí. El trabajo del Comité de Autoevaluación será sistematizar el juicio de la comunidad, identificando fortalezas y debilidades que hayan

surgido del análisis, jerarquizándolas, ponderando debidamente la opinión de los distintos estamentos de acuerdo a los temas analizados, y generando los consensos necesarios.

El conjunto de antecedentes y conclusiones resultante del proceso descrito debe presentarse en un informe preliminar que recoja y sistematice los aspectos más relevantes, identifique fortalezas y debilidades de acuerdo a los criterios de evaluación y, en definitiva, emita un juicio global acerca de la calidad de la Carrera autoevaluada. A este informe preliminar debe anexarse la información de respaldo sobre la cual se sustentan los juicios emitidos.

Dicho informe se difunde luego a la comunidad, con el fin de recoger las observaciones que surjan de su lectura. Sobre esta base, el Comité de Autoevaluación redacta el informe final, que se presentará a los pares evaluadores externos con el fin de que éstos procedan a utilizarlo como marco de referencia y guía de su visita.

El informe final de Autoevaluación debe reflejar la situación real de la Carrera y prepararse teniendo presente que será leído por pares evaluadores, que si bien son expertos en la disciplina o la profesión respectiva, desconocen las particularidades de la Unidad.

Un informe de Autoevaluación debe contener, a lo menos, los siguientes capítulos:

3.1 Marco de referencia.

Este capítulo consta de dos partes: una primera en la que se establece con claridad el Proyecto Académico de la Unidad que ofrece la Carrera, tomando en consideración esencialmente el contexto institucional, la naturaleza de la formación ofrecida y los resultados esperados, en términos del perfil de egreso deseado.

La segunda proporciona una descripción de las condiciones en que se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, esto es, el perfil de los estudiantes, la planta docente y

los recursos que la Institución proporciona para el aprendizaje (tales como equipos, laboratorios, bibliotecas, etc.), así como todo otro elemento que a juicio del Comité de Autoevaluación permita interpretar de manera más confiable y fidedigna los antecedentes proporcionados.

3.2 Evaluación de la calidad de la formación entregada.

En este capítulo, los responsables de la Carrera presentan su evaluación acerca del grado en que se cumplen los criterios establecidos y las metas y propósitos de la Carrera, incluyendo los antecedentes verificables que sustentan sus afirmaciones. El texto se organiza sobre la base de los criterios de evaluación, tomando en consideración las prioridades institucionales. Respecto de cada uno de los criterios de evaluación, deben señalarse las fortalezas y debilidades identificadas, así como las medidas propuestas para superar las deficiencias.

La consideración de las prioridades y énfasis institucionales, permite que el informe resultante tenga sentido, no sólo para efectos de la validación de pares externos a que sea sometido o para la agencia acreditadora que adoptará un juicio, sino especialmente para la propia Unidad, transformándose en un instrumento útil para la gestión.

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

3.3 Conclusiones y plan de mejoramiento.

Sin perjuicio de que el informe debe seguir el orden de los criterios de evaluación, es necesario que se organicen los resultados de la evaluación en un capítulo final, en el que

se asignen prioridades a los resultados y se establezcan un plan de trabajo debidamente fundamentado. Así como es importante señalar de qué manera se abordarán los distintos aspectos seleccionados para el plan de trabajo, es necesario también indicar, qué se hará frente a los problemas que no se consideran necesarios (o posible) solucionar en el corto o mediano plazo.

Por consiguiente, tomando en consideración los propósitos internos, el perfil de egreso que la Unidad ha convenido y la evaluación por criterios señalada en el punto anterior, el Comité de Autoevaluación debe señalar las conclusiones más relevantes que han surgido del proceso.

Junto con identificarlas, ya sea asociadas a fortalezas o debilidades, se recomienda que el Comité señale las acciones y las medidas correctivas inmediatas que se fueron aplicando durante la evaluación y, especialmente, las vías de solución, mejoramiento y desarrollo previstas para enfrentar los aspectos definidos como prioritarios.
No se trata, necesariamente, de establecer aquí un plan de desarrollo de la Carrera, sino más bien, establecer las principales orientaciones de desarrollo futuro definiendo cuáles son las prioridades en materia de mejoramiento de la calidad.

Este capítulo puede convertirse en un instrumento extremadamente útil para la gestión de la Carrera. En efecto, si bien las políticas de desarrollo a que éste dé origen deben ser aprobadas por las autoridades de la Carrera y la Institución, toda vez que pueden significar un compromiso de recursos, la identificación de las acciones que la propia Unidad académica puede emprender y la definición de prioridades a partir del consenso de los principales actores de la Unidad proporcionará antecedentes valiosos para la toma de decisiones y orientará fundadamente el trabajo futuro.

3.4 Anexos

Con el objeto de asegurar que el Informe contiene la documentación de respaldo necesaria, sin atentar contra la legibilidad y manejo de sus contenidos, es aconsejable que el

grueso de los antecedentes de respaldo se proporcione en anexos. Estos pueden considerar elementos tales como:

- Formularios contenidos en la Guía para la presentación de antecedentes elaborada por la CNAP, debidamente completos,
- Información cuantitativa y cualitativa de respaldo,
- Informes y resultados de otros procesos de evaluación y/o acreditación.
- Reglamentos y otra documentación que a juicio de los informantes constituya elementos de juicio necesarios.
- Convenios con otras Intituciones o vínculos establecidos con el sector externo que sean pertinentes a la evaluación realizada.

4. Condiciones y elementos importantes que deben estar presentes en todos los involucrados en el proceso y que garantizarán el éxito de una Autoevaluación.

- Motivación interna.
- Liderazgo en el sentido técnico.
- Diseño adecuado a las circunstancias.
- Compromiso institucional.
- Consecuencias en términos de acciones concretas.
- Seguimientos de las consecuencias.
- Pares evaluadores externos efectivos y objetivos.
- Participación y apropiación del proceso y resultados.
- Respeto por una reserva adecuada de la información.
- Focalización en áreas y problemas importantes.
- Empleo de información relevante.
- Uso de incentivos apropiados.
- Establecimientos de ciclos periódicos de Autoevaluación para la Institución y Unidades.

- Inclusión de la colaboración de expertos u organismos externos.
- Provisión de una mínima capacitación externa.
- Clima de confianza. Este último elemento es clave, ya que la experiencia indica que la mantención de un ambiente de confianza ayuda a paliar cualquier desventaja técnica o inexperiencia en el desarrollo del proceso.

TERCERA PARTE

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

Considerando la consistencia como elemento fundamental dentro de la definición de calidad, la CNAP propone dos parámetros fundamentales:

- **La consistencia interna,** que consiste en el grado de ajuste entre las acciones y resultados de una Unidad como los propósitos internamente definidos. Este se expresa en la Misión Institucional.

- **La consistencia externa,** que consiste en el ajuste de una Unidad con criterios previamente definidos y aceptados por la comunidad académica o profesional. Estos se expresan en los criterios de evaluación.

A continuación reproduciremos en forma integra los nueve criterios generales de evaluación, desarrollados por la CNAP[4], los cuales definen las expectativas que deben satisfacer las Unidades responsables de la Carrera.

Para una mejor comprensión de estos criterios como también para una posterior análisis de estos, la CNAP entrega algunas definiciones básicas, las cuales son necesarios precisar:

Institución: Corresponde a la Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica, que ofrece la Carrera sometida al proceso de Acreditación. La Institución debe ser autónoma y contar con una misión institucional y declaración de propósitos.

Unidad: Corresponde a la instancia administrativa, dentro de la estructura organizacional de la Institución, a la cual pertenece la Carrera sometida al proceso de Acreditación: La

[4] Cit, "Manual para el desarrollo del proceso de Autoevaluación", elaborado por CNAP , www,cnap.cl

Unidad, para los efectos de su identificación es aquella que cuenta con: autoridades directivas identificables (a lo menos un directivo superior), recursos humanos y materiales asignados y un presupuesto de operación (sea interno o externamente definido). Para efectos de estos procesos la Unidad a la que pertenece la Carrera puede corresponder a la Facultad, Escuela, Departamento, Instituto, Dirección de Carrera u otra instancia, según defina la estructura institucional.

Carrera: Corresponde al Programa de formación tendiente al otorgamiento del título o grado que se trate. Dicha Carrera cuenta con objetivos educacionales, un plan de estudios, recursos humanos y materiales, alumnos y titulados. La Carrera debe desarrollarse en un horario o jornada determinada y su administración y principales actividades deben desarrollarse en una localidad o sede en particular (ciudad)

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 de Departamento, Consejo Académico.

Unidades vinculadas: Corresponde a las Unidades que prestan algún tipo de servicio al desarrollo de la Carrera

1. PROPÓSITOS.

La Unidad en la cual se inserta la Carrera debe contar con una declaración explícita de propósitos claramente definidos y susceptibles de verificación posterior, concordante con la misión y propósitos de la Institución a la cual pertenece. Asimismo, el Programa o Carrera debe contar con una clara definición de sus metas y objetivos, incluyendo el perfil de egreso del profesional que pretende formar. Por último, es esencial que existan mecanismos que permitan evaluar el logro de los propósitos definidos.

1.1 La Unidad debe formular explícitamente sus propósitos de tal manera que éstos permitan establecer las metas y objetivos de la Carrera, definir prioridades y tomar decisiones. La misión debe incluir la identificación de aspectos significativos tales como:

- Declaración de principios.
- Énfasis básico y peso relativo de las distintas funciones institucionales (docencia, investigación, extensión, servicios)
- Impacto esperado en el entorno u usuarios de la Unidad y la Carrera.

1.2 Misión, propósitos y objetivos de la Unidad deben ser coherentes con la misión y el proyecto de la Institución en la que está inserta, enunciarse de manera clara y concisa, y ser conocidos y comprendidos por las autoridades académicas y administrativas y por el cuerpo docente de la Unidad.

1.3 La Unidad debe definir con claridad los conocimientos, habilidades y actitudes que configuran el perfil de egreso esperado para sus estudiantes, y demostrar que en dicha definición ha tomado en cuenta los siguientes antecedentes.

- Estado de desarrollo y actualización de los fundamentos científicos disciplinarios o tecnológicos que subyacen a la formación que se propone entregar.
- Orientaciones fundamentales provenientes de la declaración de misión y los propósitos y fines de la Institución en la cual se inserta la Carrera.
- Consulta al medio profesional en el cual profesionales del área se desempeñan satisfactoriamente.

1.4 La Unidad debe demostrar que tiene y aplica mecanismos que permiten la evaluación periódica de la misión, propósitos y objetivos de la Carrera, así como su ajuste.

2. INTEGRIDAD

La Unidad debe demostrar sus condiciones para avanzar responsablemente en el cumplimiento de sus propósitos. Debe, asimismo, proporcionar información completa, clara y realista a los usuarios de sus servicios y a sus miembros y respetar las condiciones esenciales de enseñanza en que se matricularon sus alumnos.

2.1 La Unidad debe organizar y conducir los procesos de toma de decisiones en virtud de los propósitos y objetivos que se han dado, avanzando responsablemente en el logro de los mismos.

2.2 Los Programas, recursos y equipamiento de que dispone la Carrera deben guardar relación con sus propósitos.

2.3 La Unidad debe cuidar que exista un adecuado equilibrio entre el número de alumnos que ingresan a cada curso y el total de recursos del Programa, considerando sus académicos, su infraestructura, equipamiento y su presupuesto.

2.4 La publicidad de la Unidad, y en general, la información o indirectamente entregada al público, debe ser clara y expresar fielmente la realidad de la Institución.

2.5 La Unidad debe reunir y generar información completa acerca de los servicios que ofrece y sus principales características, la que debe ser difundida a los usuarios y a la comunidad en general. Asimismo, la Unidad debe proporcionar a los estudiantes los servicios ofrecidos y respetar las condiciones esenciales de enseñanza bajo las cuales éstos ingresan a la Carrera.

2.6 La información relativa a los procesos académicos de los alumnos debe estar registrada adecuadamente y ser accesible para su consulta. Asimismo, la Unidad

debe contemplar mecanismos adecuados para corregir posibles errores en los registros.

2.7 El cuerpo directivo superior de la Unidad debe adoptar sus decisiones con criterio académico. La Unidad debe establecer procedimientos adecuados para resolver conflictos de intereses al momento de adoptar sus decisiones.

2.8 La Unidad debe organizar y conducir los procesos de toma de decisiones de acuerdo a la ley y respectivos reglamentos. Asimismo, la Unidad debe perfeccionar permanentemente las reglamentaciones y normativas internas de manera que los procesos de toma de decisiones sean públicamente conocidos y debidamente aplicados.

2.9 La Unidad debe contar con un reglamento claro y ampliamente difundido donde se establezca los derechos y deberes de los estudiantes, y se considere aspectos tales como carga docente, calificaciones, normas relativas a la promoción, plan de estudio y eliminación, procedimientos y disposiciones de homologación y convalidación de estudios previos, comportamiento estudiantil y otros.

2.10 La reglamentación académica y las normas aplicadas a los estudiantes, académicos y personal de apoyo debieran permitirles organizarse en función de sus intereses estamentales.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

La Unidad debe demostrar que dispone de un adecuado sistema de gobierno y que cuenta con una eficaz gestión institucional, administrativa y financiera, incluyendo mecanismos para evaluar el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos.

3.1 La Unidad y la Institución a la que pertenece deben tener una estructura organizacional, que facilite el logro exitoso de su misión y objetivos. La administración y la gestión de la Unidad deben responder debidamente al desarrollo de las funciones establecidas en su misión y objetivos.

3.2 La Unidad debe tener un cuerpo directivo superior, con responsabilidades, funciones y atribuciones claramente definidas.

3.3 Los académicos que desempañan las funciones directivas superiores deben contar con las calificaciones y la experiencia necesarias. Dichas calificaciones y experiencia debieran incluir tanto antecedentes académicos como de gestión.

3.4 La Unidad debe tender al mejoramiento de la calidad del servicio formativo que ofrece a través de un proceso de evaluación permanente. En el proceso de evaluación, la Unidad debe utilizar instrumentos que le permitan progresar y fortalecer su capacidad de auto regulación, considerando los criterios generales y específicos de evaluación y las recomendaciones que impartan entidades de acreditación reconocidas.

3.5 La organización de la Unidad debe contar con adecuados mecanismos que permitan al cuerpo académico participar en la formulación de Planes y Programas, en el desarrollo de recursos humanos y en la identificación de los recursos educacionales requeridos.

3.6 En la Unidad deben existir mecanismos de comunicación y sistemas de información eficaces y claramente establecidos, que faciliten la coordinación de sus miembros en las materias que son propias de sus funciones.

3.7 La Unidad debe contar con los recursos financieros necesarios, para llevar a cabo satisfactoriamente las actividades que le son propias.

3.8 La Institución en la cual se inserta la Unidad debe garantizar la estabilidad y viabilidad financiera de ésta, ejerciendo una administración idónea y apropiada de los recursos financieros en función de los propósitos que la Unidad ha definido. En este sentido, la administración financiera debe contemplar, a lo menos, una adecuada planificación y mecanismos eficaces de control presupuestario.

4. ESTRUCTURA CURRICULAR

La Unidad debe estructurar el currículo de la Carrera en función del perfil de egreso previamente definido, considerando tanto las competencias directamente vinculadas al desempeño profesional como las de carácter general y complementario.

4.1 El plan de estudios y los respectivos Programas deben ser consistentes con la declaración de principios y objetivos de la Unidad con las definiciones y perfil de egreso de la Carrera.

4.2 El plan de estudios y los respectivos Programas deben ser coherentes, coordinados y de público conocimientos de los estudiantes.

4.3 Los Programas de estudio de la Carrera, deben integrar actividades teóricas y prácticas que garanticen la experiencia de los alumnos en labores en terreno. Asimismo, deben proporcionar instancias de vinculación con el medio externo a través de actividades tales como visitas técnicas y prácticas e Instituciones a fines.

4.4 Para el proceso de titulación, los estudiantes deben desarrollar una actividad en la que demuestren su capacidad para integrar la formación disciplinaria y profesional recibida, a través de: el desarrollo de tesis o proyectos profesionales refrendados con documentos evaluables y/o la realización de una práctica supervisada y evaluada, de acuerdo a los objetivos definidos en el plan de estudios.

4.5 La Unidad debe contar con mecanismos o disposiciones que permitan evaluar periódicamente el Plan de estudios y los Programas, proponer modificaciones y evaluarlas en función de su actualización. Dicha evaluación debiera considerar opiniones internas y externas, de académicos, estudiantes, titulados, empleadores y otros cuerpos especializados cuando corresponda.

4.6 El Plan de estudios debiera contemplar explícitamente objetivos de aprendizaje de carácter general, tales como:

- Comunicación: Capacidad para comunicarse de manera efectiva a través del lenguaje oral y escrito, y del lenguaje técnico y computacional necesario para el ejercicio de la profesión.

- Pensamiento crítico: Capacidad para utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados.
- Solución de problemas: Capacidad para identificar problemas, planificar estrategias y enfrentarlos.

- Interacción social: Capacidad para formar parte de equipos de trabajo, y participar en proyectos grupales.

- Autoaprendizaje e iniciativa personal: Inquietud y búsqueda permanente de nuevos conocimientos y capacidad de aplicarlos y perfeccionar sus conocimientos anteriores.

- Formación y consistencia ética: Capacidad para asumir principios éticos y respetar los principios del otro, como norma de convivencia social.

- Pensamiento Globalizado: Capacidad para comprender los aspectos interdependientes del mundo globalizado.

- Formación Ciudadana: Capacidad para integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana.

- Sensibilidad estética: Capacidad de apreciar y valorar diversas formas artísticas y los contextos de donde provienen.

4.7 La Unidad debe garantizar que la formación profesional se realiza en un ambiente de desarrollo intelectual y personal propio de una comunidad académica.

5. RECURSOS HUMANOS

La Unidad debe demostrar que cuenta con una dotación académica adecuada en número, dedicación y calificaciones para cubrir el conjunto de funciones definidas en sus propósitos. La Unidad debe tener criterios claros y conocidos para la selección, contratación, perfeccionamiento y evaluación de su personal académico y administrativo.

5.1 La Unidad debe disponer de docentes idóneos, en número suficiente y con la dedicación necesaria, para cumplir sus funciones y objetivos en las distintas áreas de su quehacer.

5.2 La idoneidad del cuerpo docente debe establecerse tomando en consideración la formación recibida, su experiencia en el ámbito académico o profesional, o su producción en el campo científico, profesional o educativo.

5.3 La Unidad debe establecer claramente las políticas, normas y mecanismos de incorporación, evaluación y promoción de los académicos, de acuerdo a los propósitos y objetivos que haya establecido previamente en su declaración de misión, reflejando su compromiso con calidad y la transparencia de los procedimientos.

5.4 La Unidad debe contar con un sistema de perfeccionamiento docente que permita la actualización de sus académicos tanto en los aspectos pedagógicos como en los propiamente disciplinarios y profesionales. El sistema debiera considerar acciones tales como el acceso a Programas de postgrado o postítulo, la asistencia a congresos y reuniones técnicas nacionales e internacionales, la realización de pasantías o el intercambio de académicos.

5.5 La Unidad debe incentivar a sus académicos a participar en actividades de docencia investigación, desarrollo tecnológico u otras que se deriven de su proyecto institucional. Asimismo, la Unidad debiera contar con mecanismos que permitan a sus académicos participar en proyectos interinstitucionales con el objeto de compartir experiencias y fomentar la calidad de la formación de los profesionales del rubro.

6. EFECTIVIDAD PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

La Unidad debe poseer criterios de admisión claramente establecidos, públicos y apropiados a las exigencias de su plan de estudios. El proceso de enseñanza debe tomar en cuenta las competencias de los estudiantes y los requerimientos del plan de estudios, proporcionando oportunidades de aprendizaje teóricas y prácticas, según corresponda. La Unidad debe demostrar que los mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes permiten comprobar el logro de los objetivos planteados en el Programa de estudios.

6.1 La Unidad debe establecer claramente sus criterios y mecanismos de admisión de alumnos. Estos deben ser de conocimiento público y apropiado para que los estudiantes tengan oportunidad de alcanzar el grado y título profesional en un plazo razonable.

6.2 La Unidad debe realizar un diagnóstico de la preparación de los alumnos que ingresan a la Carrera, tomando en consideración los resultados de dicho diagnóstico en el diseño del plan y en establecimiento de instancias de nivelación iniciales y oportunas.

6.3 La Unidad debe demostrar que los mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes permiten comprobar el logro de los objetivos definidos, incluyendo aprendizaje cognoscitivo, la adquisición de destrezas prácticas y la habilidad para resolver problemas, según corresponda.

6.4 La Unidad debe contar con normas claras relativas a los requisitos de graduación y titulación de sus estudiantes.

6.5 La Unidad debiera desarrollar mecanismos de orientación académica o tutoría de los alumnos, a fin de monitorear rigurosamente su desempeño académico a lo largo de la Carrera, y aplicar las acciones o medidas que sea necesario.

6.6 La Unidad debe realizar un análisis sistemático de las causas de deserción de los estudiantes y definir acciones tendientes a su disminución progresiva.

7. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN

La Unidad debe hacer un seguimiento de sus procesos académicos (tasas de retención, de aprobación, de titulación, tiempo de egreso, niveles de exigencia), así como desarrollar procesos de seguimiento de sus egresados. La Unidad debiera también consultar a empleadores o usuarios de los profesionales que forma y utilizar los planes y Programas de estudio e impulsar diversas actividades de actualización de los egresados.

7.1 La Unidad debe medir la eficiencia de la enseñanza, tomando en consideración el tiempo medio real de egreso de los estudiantes con relación a la duración oficial de la Carrera. En el tiempo, estos indicadores debieran tender a coincidir.

7.2 La Unidad debe desarrollar procesos de seguimiento de egresados que le permitan conocer la forma en que se desempeñan, el ajuste percibido entre su formación y los requerimientos del medio laboral y sus necesidades de actualización y reciclaje.

7.3 La Unidad debe establecer y utilizar vínculos con empleadores y eventuales fuentes laborales de la profesión.

7.4 La Unidad debiera utilizar los antecedentes recogidos como fruto de los anteriores procesos para actualizar y perfeccionar los Planes y Programas de estudios e impulsar diversas actividades de actualización continua de los egresados.

8. INFRAESTRUCTURA, APOYO TÉCNICO Y RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA.

La Unidad debe proporcionar las instancias y recursos (infraestructura, instalaciones, laboratorios, talleres, biblioteca, equipamiento, etc.) que sean necesarios para satisfacer plenamente sus propósitos, lograr los resultados de aprendizaje esperados y cumplir su proyecto de desarrollo. Estos deben ser apropiados en número y calidad, y encontrarse en buenas condiciones de mantención y actualización. La Unidad debe asimismo demostrar que el proceso de enseñanza considera el uso adecuado y frecuente de los recursos. La Unidad debiera tener y aplicar mecanismos claros para identificar y resolver las necesidades de adquisición y renovación de los recursos.

8.1 Biblioteca.

8.1.1 La Unidad debe asegurar a sus docentes y estudiantes el acceso a una biblioteca que disponga de instalaciones, equipos, personal especializado y procesos técnicos que permitan proporcionarles una adecuada atención.

8.1.2 La biblioteca debe contar con una dotación suficiente de textos, libros, revistas científicas y otros materiales necesarios para la docencia, debidamente actualizados, concordantes con las necesidades del perfil de egreso, el plan de estudios y las orientaciones y principios institucionales.

8.1.3 La biblioteca debiera constituirse en un sistema de información con acceso a redes.

8.2 Recintos e instalaciones:

8.2.1 La Unidad debe contar con infraestructura e instalaciones adecuadas, proporcionales al tamaño y a las actividades de la Unidad, accesibles y seguras para sus miembros.

8.3 Laboratorios y talleres:

8.3.1 La Unidad debe contar con talleres, laboratorios y equipamiento especializado en cantidad suficiente, actualizados y seguros, que faciliten el logro de los objetivos planteados en le plan de estudios.

8.4 Equipos

8.4.1 La Unidad debe disponer de recursos computacionales suficientes en cantidad, calidad y actualización, que permitan desarrollar las actividades propias de la Carrera, aprovechando adecuadamente los adelantos tecnológicos vigentes.

8.4.2 La Unidad debe disponer de los recursos de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje concordante al nivel de desarrollo tecnológico propio de la Carrera en sus aspectos disciplinarios, profesionales y pedagógicos.

8.4.3 La Unidad debe garantizar a sus académicos y estudiantes el acceso oportuno a los recintos, instalaciones y biblioteca, considerando la disponibilidad de recursos educacionales, el horario de atención y los servicio prestados.

8.4.4 La Unidad debiera cautelar que sus recintos e instalaciones sean accesibles a académicos, estudiantes y administrativos minusválidos.

8.4.5 Los docentes de la Unidad deben desarrollar y mantener actualizados los materiales didácticos, guías y apuntes que faciliten el aprendizaje.

8.4.6 Los docentes deben estimular el uso de los recursos educacionales por parte de los estudiantes, desarrollando actividades que promuevan su capacidad de aprendizaje autónomo.

8.4.7 La Unidad debe proveer las facilidades necesarias para llevar a cabo prácticas profesionales, salidas a terreno, trabajos de titulación, tesis de grado o cualquier otra actividad contemplada en el plan de estudios.

8.4.8 La Unidad debe contar con mecanismos eficaces para identificar y satisfacer las necesidades de reposición, mantenimiento y actualización de las instalaciones,

equipos y recursos para la enseñanza, considerando el desarrollo actual de la Carrera y sus proyecciones hacia el futuro.

8.4.9 La Institución debe contar con instrumentos legales que respalden, a largo plazo, el uso o propiedad de la infraestructura y las instalaciones que sirven a la Unidad, asegurando su disponibilidad en el tiempo y las facilidades de acceso acordes con las necesidades del plan de estudios.

8.4.10 Los estudiantes de la Unidad o la Institución a la que pertenecen debieran contar con un Programa adecuado de servicios para atenderles en sus problemas y necesidades personales de carácter socioeconómico y de salud, el que debe ser conocido por toda la comunidad.

9. VINCULACIÓN CON EL MEDIO

La Unidad debe mantener vínculos con el ámbito disciplinario y profesional que le corresponde, con el fin de actualizar el conocimiento que imparte, conocer el estado del arte en dicho ámbito y exponer a sus docentes y estudiantes a ideas, información y trabajos de especialistas externos. Asimismo, debiera identificar, conocer y analizar su entorno significativo y considerar dicha información para la planificación de sus actividades. En todos los casos, debe definir una política clara y explícita que le permite planificar, organizar y desarrollar las actividades que elija llevar a cabo, asignando los recursos de todo tipo que sean necesarios.

9.1 La Unidad debe contar con una política explícita para promover la actualización profesional y disciplinaria de sus académicos, indicando las acciones consideradas, los mecanismos de acceso a ellas los recursos que se le asignan y la forma en que serán consideradas en la evaluación académica.

9.2 La Unidad debe contar con una política explícita que oriente las actividades de investigación que decida desarrollar. Esta política debiera considerar al menos la definición de áreas prioritarias, la dotación de recursos humanos y las fuentes de recursos para desarrollar las actividades propias de esta función.

9.3 La Unidad debe considerar mecanismos y formas de vinculación eficaces con los sectores social, productivo y de servicio que le son afines, así como el seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades que emprenda en este ámbito.

9.4 La Unidad debiera considerar la participación externa, sobre todo del sector profesional y productivo, en sus instancias de planificación, desarrollo, revisión de Planes y Programas de estudio y en las relaciones de vinculación.

9.5 La Unidad debiera llevar a cabo actividades de extensión que le permitan poner a disposición de la comunidad que haya definido como su área de influencia, los conocimientos y competencias que desarrolle. Estas actividades deben enmarcarse en una política clara y explícita.

9.6 En caso de que la Unidad desarrolle actividades de prestación de servicios, estas deben organizarse de manera clara y explícita, para no interferir con las tareas prioritarias de la Carrera.

CUARTA PARTE

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN.

A continuación se señalan los criterios mínimos que se deben tener en cuenta en la confección de los diferentes instrumentos de recolección de información de opinión. Es importante considerar que la elaboración final de éstos debe estar en directa relación con las necesidades reales de información, que se establezca después de reunido los diversos antecedentes, tanto cualitativos como cuantitativos, de la Carrera. Por lo tanto su aplicación posterior será de vital importancia en la obtención de información faltante.

La información de opinión como dato adicional, debe ser ponderada considerando la perspectiva desde donde se emite, por lo tanto, es necesario que sea contrastada junto a los datos duros que existen sobre cada una de las materias consultadas y junto también con la opinión de otros actores significativos.

En forma seguida se ha publicado un cuadro de preguntas guías que impulsarán el análisis y discusión acerca de los posibles caminos o lugares que los responsables de la Autoevaluación deben considerar a la hora de recolectar la información necesaria para estos procesos.

1. CRITERIO PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS A APLICAR A ESTUDIANTES.

1.1 Propósito

- Nivel de conocimiento.
- Claridad.

1.2 Integridad.

- Cumplimiento de la Carrera
- Estabilidad del Plan de Estudios
- Completitud, claridad y pertinencia de la información entregada.
- Normas que aseguren un debido proceso.

1.3 Estructura organizacional, administrativa y financiera.

- Relación entre la estructura organizacional y las necesidades estudiantiles.
- Canales de comunicación con la organización de la Carrera.
- Identificación de funciones, responsabilidades y derechos.

1.4 Estructura curricular.

- Conocimiento del perfil y del currículo
- Coherencia de las asignaturas cursadas entre sí y con el perfil.
- Satisfacción con la formación recibida.

1.5 Recursos humanos.

- Calidad, suficiencia y disponibilidad de los procesos.
- Capacidades pedagógicas y disciplinarias de los docentes.
- Nivel de consideración de la opinión estudiantil.

1.6 Efectividad proceso enseñanza-aprendizaje.

- Calidad de la docencia en las asignaturas.
- Metodologías utilizadas.
- Organización del proceso de enseñanza.
- Suficiencia y pertinencia de la enseñanza.
- Coordinación y trabajo en equipo.
- Calidad y exigencia en las evaluaciones con los conocimientos y habilidades requeridas

1.7 Resultados del proceso de formación.

- Ritmo de progresión.

1.8 Infraestructura, apoyo técnico y recursos para la enseñanza.

- Suficiencia y adecuación de la infraestructura, los recursos y el apoyo técnico con los requerimientos de la Carrera.
- Coordinación de la gestión de los recursos.
- Nivel en que la biblioteca satisface las necesidades académicas.
- Suficiencia, actualización y acceso de los laboratorios y de los recursos computacionales.
- Uso de los recursos para la enseñanza.
- Suficiencia del Servicio Médico y el Programa de Becas, en la relación a las necesidades estudiantiles.

1.9 Vinculación con el medio.

- Oportunidades de práctica efectivas durante la Carrera.
- Relación de los estudiantes con el mundo del trabajo y de la disciplina.

2. CRITERIO PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS A APLICAR A ACADÉMICOS

2.1 Propósito

- Nivel de conocimiento
- Consenso.
- Concordancia de los propósitos de la Carrera con la misión institucional.
- Participación en su formulación y revisión.
- Opinión sobre el logro de los propósitos.

2.2 Integridad.

- Responsabilidad en el cumplimiento de propósitos.
- Cumplimiento de los compromisos ofrecidos.
- Completitud, claridad y pertinencia de la información entregada.
- Normas que aseguren un debido proceso.

2.3 Estructura organizacional, administrativa y financiera.

- Relación entre la estructura organizacional y las necesidades de la Carrera.
- Identificación de funciones, responsabilidades y derechos.
- Mecanismos de control, supervisión del desempeño y participación.
- Calidad de la información académica y su uso en la gestión.
- Nivel de divulgación y comprensión de la funciones y actividades del equipo conductor de la Autoevaluación.

2.4 Estructura curricular

- Coherencia del currículo de la Carrera con el perfil de egreso establecido.
- Coherencia de las asignaturas entre sí y con el perfil.
- Control y participación en la gestión del currículo.
- Nivel de innovación y creatividad en le plan de estudios y la docencia impartida.

2.5 Recursos humanos

- Calidad, suficiencia y disponibilidad de los profesores.
- Mecanismos de selección, evaluación y perfeccionamiento.
- Satisfacción con la formación entregada.

2.6 Efectividad proceso enseñanza- aprendizaje.

- Carga horaria.
- Implementación de metodologías innovadoras.
- Conocimiento y coordinación de los mecanismos de evaluación.
- Actividades extracurriculares.
- Conductas de entrada de los estudiantes.
- Nivel de aprendizaje de los estudiantes
- Flexibilidad curricular.
- Mecanismos de apoyo.

2.7 Resultados del proceso de formación

- Evidencias de los resultados del proceso de formación.
- Información utilizada en los procesos de cambio curricular

2.8 Infraestructura, apoyo técnico y recursos para la enseñanza

- Suficiencia y adecuación de la infraestructura, recursos y apoyo técnico con los requerimientos de la Carrera.
- Mecanismos de adquisición, mantención y administración.

- Coordinación de la gestión de los recursos.
- Nivel de uso de los recursos.
- Suficiencia del servicio médico y el Programa de becas, en la relación a las necesidades estudiantiles.

2.9 Vinculación con el medio.

- Mecanismos institucionalizados de vinculación con el medio.
- Relación de los académicos con el mundo profesional y disciplinario
- Evaluación de las actividades de investigación
- Evaluación de las actividades de extensión.

3. CRITERIO PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS A APLICAR A EGRESADOS.

3.1 Propósito.

- Nivel de conocimiento
- Adecuación a los requerimientos del medio.
- Claridad y coherencia con la formación recibida.

3.2 Integridad.

- Cumplimiento de la Carrera con los compromisos suscritos.

3.3 Estructura curricular.

- Actualidad y coherencia del perfil profesional con los requerimientos del ejercicio profesional.
- Actualidad y coherencia del currículo con los requerimientos del ejercicio profesional.
- Satisfacción con la formación recibida

3.4 Recursos humanos.

- Actualidad y relevancia disciplinaria y profesional de los docentes.

3.5 Efectividad proceso enseñanza- aprendizaje.

- Efectividad del proceso de enseñanza y nivel de cumplimiento del perfil profesional.

- Nivel de exigencia.
- Correspondencia de las evaluaciones con los conocimientos y habilidades requeridas.

3.6 Resultados del proceso de formación.

- Relación entre la formación recibida y los requerimientos profesionales y/o disciplinarios.
- Posibilidades en la continuidad de estudios.
- Contacto posterior con la Carrera.
- Evidencia de un sello propio.

3.7 Vinculación con el medio.

- Relación de la Carrera con el mundo del trabajo y de la disciplina.
- Comparación con egresados de otras Instituciones, fortalezas, debilidades

4. CRITERIO PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS A APLICAR A EMPLEADORES

4.1 Integridad.

- Completitud, claridad y pertinencia de la información entregada.

4.2 Estructura curricular.

- Perfil profesional con relación a los requerimientos laborales.
- Conocimientos indispensables para el profesional que el mercado requiere.

4.3 Resultados del proceso de formación.

- Fortalezas, debilidades y características especiales de los egresados de la Carrera.
- Evidencia de un sello propio.

4.4 Vinculación con el medio.

- Nivel de conocimiento de la Carrera en el medio, en materia de extensión y prestación de servicios, entre otros.

5 PREGUNTAS GUÍAS PARA EL ANÁLISIS Y BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS.

CRITERIO I PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.

1)DECLARACION DE PROPÓSITOS

PREGUNTAS	FUENTES[4]	LUGAR	Técnica / Instrumento
1. ¿Cuenta la Carrera con un documento que contenga una clara definición de su misión (y propósitos)?	- Plan Estratégico Institucional - Plan Estratégico departamental - Plan Estratégico de Carrera - Proyecto de Carrera. - Decreto plan de estudio. - Coordinador de Carrera	- Dirección de Departamento - Coordinación de Carrera. - Oficina de Partes	-Revisión de documentos - Entrevistas
2. ¿Cuáles son las formas de difusión de los propósitos de la Unidad Académica a la comUnidad Universitaria y al medio externo?	- Folletos Publicitarios - Otros materiales de difusión. - Llamado anual ("guía de ingreso a las universidades" INDICES)	- Dirección de Docencia. - Dirección de Extensión. - Coordinación. - www.cse.cl (Consejo superior de educación)	- Revisión de documentos

[4] Es necesario aclarar que tanto las fuentes o el lugar en donde se señala que se encuentra la información, corresponde a todas las posibles instancias de búsqueda por parte de los responsables de la autoevaluación. De acuerdo a las características de nuestra organización y en beneficio del éxito del proceso, la Carrera autoevaluada deberá seguir los pasos que considere óptimos y eficaces para el cumplimiento de sus objetivos.

3. ¿Ha habido modificaciones a los propósitos de la Unidad desde su definición y cuáles han sido ellos?	- Planes de estudio. - Decretos (modificación) - Actas de Consejo de Carrera -Plan Estratégico Institucional - Plan Estratégico Departamental - Coordinador de Carrera, Docentes	- Coordinación de Carrera. - Dirección de Departamento. - Oficina de partes.	- Revisión de documentos - Entrevistas
4. ¿Se cuenta con mecanismos de evaluación de estos propósitos? y ¿Cuáles han sido las dificultades y limitaciones para el cumplimiento de ellos?	- Plan Estratégico de Carrera - Proyecto de Carrera - Actas de Consejo de Carrera - Decretos.	- Coordinación de Carrera. - Oficina de partes	- Revisión de documentos
5. ¿Los propósitos y la misión son coherentes con los propósitos y misión institucional?	- Plan Estratégico Institucional. - Plan Estratégico de la Carrera. - Proyecto de Carrera - Decreto	- Dirección de Departamento. - Coordinación de Carrera. - Oficina de partes	- Revisión de documentos

2. OBJETIVOS DE CARRERA.

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los objetivos de formación de la Carrera?	- Proyecto de Carrera - Plan de Estudio. - Programa de Estudio	- Dirección de docencia - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos

2. ¿Cuándo fueron definidos los objetivos de la Carrera?	- Proyecto de Carrera - Decreto.	- Dirección de docencia - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
3.¿Cuántas veces se han revisado desde su origen?	- Actas del Consejo de Carrera - Coordinador de Carrera	- Coordinación de Carrera.	- Revisión de documentos - Entrevista
4. ¿Cuándo se revisaron por última vez? ¿Fueron ellos modificados?	- Actas del Consejo de Carrera. - Decretos - Coordinador de Carrera	- Coordinación de Carrera. - Oficina de partes	- Revisión de documentos - Entrevista
5. ¿De qué manera se difunden los objetivos a la comunidad universitaria y al medio externo?	- Plan Estratégico de la Carrera. - Plan de Estudio. - Folletos publicitarios	- Coordinación de Carrera - Dirección de Extensión	- Revisión de documentos
6. ¿Se cuenta con mecanismos de evaluación de estos objetivos? y ¿Cómo se evalúa si ellos están siendo logrados?	- Proyecto de Carrera - Plan Estratégico de Carrera. - Decretos - Actas	- Coordinación de Carrera - Oficina de partes	- Revisión de documentos
7. ¿Cuáles han sido las dificultades que se han debido enfrentar para el logro de estos objetivos?	- Actas de Consejo de Carrera. - Docentes	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Entrevista

3. IMPACTOS

PREGUNTAS	**FUENTES**	**LUGAR**	**Técnica / instrumento**
1. ¿Con qué mecanismos cuenta la Carrera para verificar los impactos que ella produce?	- Coordinador de Carrera. - Instrumento de seguimiento y evaluación	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Entrevista
2. ¿Se ha modificado el Plan de Estudios y Desarrollo de la Carrera producto de estos impactos?	- Actas de Consejo de Carrera - Plan de Estudio - Decreto. - Coordinador de Carrera	- Coordinación	-Revisión de documentos - Entrevista
3. ¿Los impactos producidos han hecho modificar los programas y metodologías docentes utilizadas en la Carrera?	- Programa de Estudio - Decreto. - Acta de Consejo de Carrera	- Coordinación - Oficina de partes	-Revisión de documentos

CRITERIO 2 INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Existe en la Unidad un responsable de la calidad y veracidad de la información que es publicada, cualquiera sea el medio?	- Organigrama de Carrera - Coordinador de Carrera	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Entrevista

2. ¿Se ajusta la información que la Unidad entrega al público general (postulantes y medio externo) a las características y condiciones reales de la Unidad?	- Alumnos - Folletos - Publicidad en televisión, radio y otros medios - Revistas	- Coordinación	- Cuestionario - Entrevista - Revisión de documentos
3. ¿Conocen los alumnos sus derechos y obligaciones?	- Alumnos		- Cuestionarios
4. ¿Conocen los docentes sus derechos y obligaciones?	- Docentes		- Cuestionarios
5. ¿A través de que medios la Unidad difunde los derechos y obligaciones de docentes y alumnos?	- Agenda anual - Acta compromiso de obligaciones	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
6. ¿Se ajusta la aplicación de los reglamentos a lo establecido en ellos?	- Coordinador de Carrera - Docentes - Alumnos		- Cuestionario - Entrevista

2. RESPONSABILIDAD EN LA ENTREGA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cautela la Unidad el criterio académico por sobre intereses ajenos al buen funcionamiento en los procesos de toma de decisiones?	- Reglamentos Internos - Estatuto Administrativo - Docentes	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

2. ¿Existen mecanismos adecuados que impidan conflictos de interés al momento de adoptar decisiones?	- Estatuto Administrativo - Reglamentos Internos - Consejo de Departamento - Consejo de Carrera	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Entrevista
3. Los servicios y productos de que dispone la Unidad ¿Responden efectivamente a las experiencias y requerimientos de los docentes?	- Docentes.		- Cuestionario - Entrevista
4. Los servicios y productos de que dispone la Unidad ¿Responden efectivamente a los requerimientos de los alumnos?	- Alumnos		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Los alumnos se encuentran satisfechos con los servicios y productos que entrega la Unidad?	- Alumnos		- Cuestionario - Entrevista
6. ¿Los docentes se encuentran satisfechos con la manera que la Unidad entrega sus servicios y productos	- Docentes		- Cuestionario - Entrevista
7. ¿Se han producido conflictos que no han podido ser resueltos satisfactoriamente?	- Alumnos - Docentes - Autoridades	- Consejo de Departamento - Consejo de Carrera	- Cuestionario - Entrevista

8. ¿Existen normativas que ya no se ajustan a las condiciones actuales?	- Alumnos - Docentes - Reglamentos Internos - Consejo de Carrera		- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

CRITERIO 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FUNCIONALIDAD DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnicas / instrumento
1. ¿Cuál es el objetivo y cuál es la misión?	- Plan Estratégico de Carrera - Proyecto de Carrera - Folletos publicitarios	- Coordinación - Dirección Extensión	- Revisión de documentos
2. ¿Cómo es la estructura organizacional de la Unidad y de la Carrera?	- Plan Estratégico Departamental - Plan Estratégico de Carrera	- Coordinación de Carrera - Departamento.	- Revisión de documentos
3. ¿Cuáles son las principales características de la dirección y administración de la Carrera?	- Reglamentos Internos	- Dirección Departamento - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
4. La forma en que está estructurada la dirección de la Unidad ¿permite al cuerpo docente realizar sus actividades académicas en forma eficiente?	- Docentes - Reglamento Interno de la Carrera	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario

5. ¿Existe un sobre cargo de responsabilidades administrativas en la Unidad para el cuerpo docente?	- Docentes - Reglamento Interno de la Carrera - Compromiso actividades de los docentes	- Dirección Departamento - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
6. ¿ Cuenta la Unidad con mecanismos de evaluación de la eficacia del sistema de dirección y administración?	- Plan Estratégico de la Carrera - Reglamentos Internos - Instrumentos - Autoridades de la Carrera	- Dirección Departamento - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
7. ¿Se han presupuestado cambios a la estructura organizacional de la Unidad?	- Actas Consejo de Carrera - Actas Consejo de Departamento - Decreto	- Dirección Departamento - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos

IDONEIDAD DE LOS DIRECTIVOS

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son las funciones asociadas a cada cargo de dirección y administración?	- Reglamentos Internos - Decretos	- Dirección Departamento	- Revisión de documentos
2. ¿Cuáles son los mecanismos de selección de docentes y profesionales que desempeñan cargos directivos	- Reglamento Internos - Llamados a Concurso - Pautas de evaluación de antecedentes	- Vicerrectoría Académica - Dirección Departamento - Coordinación de Carrera - Dirección Recursos Humanos	- Revisión de documentos

3. ¿Existen mecanismos de control y supervisión del desempeño de los directivos?	- Manual de funciones - Reglamentos Internos - Decretos	- Vicerrectoría Académica - Dirección de Recurso Humanos	-Revisión de documentos
4. ¿Existen mecanismos de evaluación del desempeño? ¿Cuáles son?	- Manual de funciones - Reglamentos Internos - Decretos	- Vicerrectoría Académica - Dirección de Recurso Humanos	-Revisión de documentos
5. ¿Qué profesión y grados académicos tienen los directivos superiores de la Unidad?	-Currículo y demás antecedentes profesionales y académicos de los directivos.	- Dirección Recursos Humanos	-Revisión de documentos

VIABILIDAD Y ESTABILIDAD FINANCIERA

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuál es la estructura de la administración financiera de la Unidad?	- Presupuesto Departamental anual	- Dirección Departamento	-Revisión de documentos
2. ¿Existen criterios establecidos para priorizar la asignación de los recursos? ¿Cuáles son?	- Actas Consejo Departamento	- Dirección Departamento	-Revisión de documentos
3. ¿Cómo se determinan las prioridades de inversión en la Unidad?	- Plan Estratégico de la Carrera. Actas Consejo - Departamento	- Dirección Departamento	-Revisión de documentos

4. ¿Existe control presupuestario? ¿De que forma se determina?	- Presupuesto departamental anual - Gastos por centros de costo	- Sección presupuesto.	-Revisión de documentos
5. ¿Qué instancias existen en la Unidad para evaluar el cumplimiento del presupuesto?	- Resumen de Gastos por Centro de Costos	- Dirección Departamento	-Revisión de documentos
6. ¿Cuál es la disponibilidad de los recursos físicos y financieros con que cuenta la Unidad para los diversos propósitos académicos (docencia, investigación, extensión, etc)	- Presupuesto departamental anual - Inventario	- Dirección de Departamento - Control de Bienes	-Revisión de documentos

CRITERIO 4 PERFIL DE EGRESO Y ESTRUCTURA CURRICULAR DE LA CARRERA.

PERFIL DE EGRESO

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Existe un perfil profesional del egresado en esta Carrera?	- Plan Estratégico de la Carrera - Plan de Estudio - Folletos publicitarios - Docentes - Empleadores	- Coordinación de Carrera - Dirección de Extensión	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

2. ¿Cuáles son los elementos principales que caracterizan a éste perfil?	- Plan Estratégico de la Carrera - Plan de Estudio - Docentes - Empleadores	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
3. ¿Cuáles son las competencias generales y específicas que definen al profesional egresado de esta Carrera?	- Plan Estratégico de la Carrera - Plan de Estudio - Docentes - Empleadores	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
4. ¿Los alumnos conocen el perfil de egreso de la Carrera?	- Alumnos		- Cuestionario
5. ¿Los empleadores conocen el perfil profesional de los egresados de esta Carrera?	- Empleadores.		- Cuestionario
6. ¿De qué manera se vinculan el perfil de egreso y los objetivos educacionales de la Carrera?	- Plan Estratégico de la Carrera - Plan de Estudio - Docentes - Egresados	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

CONSISTENCIA DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los procesos de evaluación con relación al cumplimiento de los objetivos de formación de la Carrera	- Plan de estudios. - Programa de estudios - Consejo de Carrera	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos

2. ¿Qué tipo de indicadores de logro se utilizan para evaluar la eficiencia del programa?	- Manual de indicadores	- Dirección de Planificación - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
3. De qué manera se vincula el currículo con el perfil profesional?	- Plan de Estudio - Programa de Estudios - Consejos de Carrera.	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
4. ¿Cuál es el principal énfasis otorgado por el programa académico?	- Plan de Estudios. - Programa de Estudios - Consejo de Carrera	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
5. ¿Cuál es el número total de horas cronológicas requeridas para completar el plan de estudios	- Plan de Estudios.	-Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
6. ¿De que manera la Unidad académica garantiza que sus estudiantes logren una sólida formación, desarrollando las capacidades que estos conllevan.	- Plan de Estudios. - Programa de Estudios - Egresados - Empleadores	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

PERTINENCIA DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

PREGUNTAS	**FUENTES**	**LUGAR**	**Técnica / instrumento**
1. ¿De qué manera se vincula el currículo con las características del entorno?	- Plan de Estudios - Diagnósticos regionales	- Coordinación de Carrera - Dirección de Planificación	- Revisión de documentos
2. ¿De qué manera los egresados de la Carrera han desarrollado habilidades y conocimientos para la resolución de problemas del entorno.	- Empleadores - Egresados		- Cuestionario - Entrevista
3. ¿La Carrera aporta a través de la investigación al conocimiento de los problemas y recursos regionales?	- Dirección de Investigación - Otros organismos convocadores - Docentes		- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

ACTUALIDAD DEL CURRÍCULO

REGUNTAS	FUENTES	LUGAR	**Técnica / instrumento**
1. ¿Cuenta la Universidad con mecanismos de renovación, innovación o actualización del currículo.	- Planes de estudio actuales y anteriores. - Otros documentos - Docentes.	- Dirección de Docencia - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
2. ¿Con qué tipos de actualización disciplinarias cuenta la Unidad?	- Publicaciones - Proyectos de Investigación.	- Medioteca - Dirección de Investigación	- Revisión de documentos

3. ¿Cuáles han sido las últimas modificaciones que se han realizado al plan de estudios?	- Planes de Estudio - Programas de Estudio - Docentes - Decretos universitarios.	- Coordinación de Carrera - Dirección Departamento	- Revisión de documentos
4. ¿Cada cuánto tiempo se realiza una revisión del plan de estudios y cuándo fue la última?	- Consejos de Carrera - Docentes. - Decretos.	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
5.¿Cuáles han sido las causas de la revisión o modificación del currículo?	- Consejos de Carrera. - Docentes.	- Coordinación de Carrera	- Entrevista
6. ¿La renovación del plan de estudios significó modificación a las metodologías de enseñanza utilizadas habitualmente en la Carrera?	- Planes de Estudio - Programas de Estudio - Docente - Alumnos.	- Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

CRITERIO 5 RECURSOS HUMANOS

POLITICA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ACADÉMICO.

Preguntas	Fuente	Lugar	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los criterios que determinan la composición del cuerpo académico de la Carrera?	- Dirección Departamento - Consejo de Departamento - Consejo de Carrera		- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista

2. ¿Cómo se caracteriza el cuerpo académico de la Carrera?	- Currículo de los profesores - Información sobre competencias académicas - Reglamento de jerarquización	-Dirección Departamento. - Dirección de Recursos Humanos -Vicerrectoría Académica	- Revisión de documentos
3. ¿Existe un programa de contrataciones y de remuneraciones del cuerpo académico?	- Plan Estratégico del - Departamento (Políticas) - Reglamento de Contrataciones	- Dirección Departamento - Dirección de Recursos Humanos	- Revisión de documentos
4. ¿Cómo se comparan las proyecciones del Departamento con otros de la Universidad?	- Plan Estratégico de los Departamentos involucrados.	-Dirección de Departamentos	- Revisión de documentos - Entrevista
5. ¿Existe coherencia entre política de recursos humanos académicos del Departamento, medios financieros de la Universidad y oferta de servicios profesionales de alto nivel	- Plan Estratégico del Departamento (Políticas) - Presupuesto anual de la Universidad - Usuarios	-Dirección de Departamento -Vicerrectoría de Finanzas	- Revisión de documentos - Entrevista - Cuestionario

DOTACIÓN ACADEMICA ADECUADA

Preguntas	Fuentes	Lugar	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los procedimientos para la selección y contratación para personal académico?	- Estatuto Administrativo - Manual de Procedimientos (Políticas departamentales)	- Dirección de recursos Humano - Dirección de Departamento	- Revisión de Documentos

2. ¿Qué características contractuales existen entre los académicos y el Departamento?	-Reglamento de Jerarquías	-Vicerrectoría Académica	- Revisión de Documentos
3. ¿Cuál es la cantidad de personal académico que trabaja en la Carrera a evaluar?	- Nómina de Académicos de la Carrera - Coordinador de Carrera.	- Coordinación	- Revisión de Documentos - Entrevista
4. ¿Cuáles son los cargos, funciones, dedicación horaria y calificación profesional?	- Maestro de Personal - Hoja de Compromiso	- Dirección de Recursos Humanos - Dirección Departamento	- Revisión de Documentos
5. ¿Cuántos profesores jornada completa equivalente tiene esta Carrera?	- Nómina de Académicos de la Carrera - Coordinador de Carrera	- Dirección de Recursos Humanos - Coordinación. - Dirección Departamento	- Revisión de Documentos - Entrevista
6. ¿Cuántos profesores jornada parcial o por hora tiene esta Carrera?	- Nómina de Académicos de la Carrera - Coordinador de Carrera	- Dirección de Recursos Humanos - Coordinación. - Dirección Departamento	- Revisión de Documentos - Entrevista
7. ¿Cuántos profesores por área o especialidad existen en esta Carrera?	- Nómina de Académicos de la Carrera - Coordinador de Carrera	- Dirección de Recursos Humanos - Coordinación. - Dirección Departamento	- Revisión de Documentos - Entrevista

EVALUACION Y PERFECCIONAMIENTO

Preguntas	Fuentes	Lugar	Técnica / instrumento
1.¿Qué tipos de mecanismos se usan para evaluar el desempeño de los académicos?	-Reglamento de jerarquía -Evaluaciones Institucionales -Evaluaciones del Departamento	- Vicerrectoría Académica - Dirección Departamento	- Revisión de Documentos

2. ¿La Unidad académica cuenta con una política de perfeccionamiento docente?	- Plan Estratégico Institucional - Plan Estratégico del Departamento - Plan Estratégico de la Carrera	- Vicerrectoría Académica - Dirección Departamento - Coordinación de Carrera	- Revisión de Documentos
3. ¿La estructura de la Carrera ha experimentado cambios?	- Informe de Dirección de Departamento - Informe de Recursos Humanos.	- Dirección Departamento - Dirección de Recursos Humanos	
4. ¿De qué manera los académicos participan en la toma de decisiones de la Carrera	- Consejo Departamento - Consejo de Carrera - Actas		- Revisión de documentos - Entrevista

RECURSO HUMANO DE APOYO A LA DOCENCIA

Preguntas	Fuentes	Lugar	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los criterios que determinan la composición del recurso humano de apoyo a la docencia.	- Consejo de Departamento - Consejo de Carrera - Actas		- Revisión de documentos - Entrevista
2. ¿De qué manera se cumple la satisfacción de necesidades de recursos de apoyo en la Unidad?	- Académicos - Directivos.		- Entrevista - Cuestionario
3. Caracterización del recurso humano de apoyo (competencias, funciones)	- Maestro de Personal	- Dirección de Recursos Humanos	- Revisión de Documentos

CRITERIO 6 EFECTIVIDAD DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

PREGUNTA	FUENTE	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Existen criterios de admisión, claros y adecuados? ¿Son conocidos públicamente?	- Reglamentos de admisión	- Dirección de Docencia - Coordinación de Carrera - Oficina de Matrículas	- Revisión de Documentos
2. ¿Existe conocimiento en cuanto a las condiciones de entrada de los alumnos matriculados?	- Listados oficiales de PAA	- Oficina de Matrículas - Oficina de Control Curricular	- Revisión de Documentos
3. ¿Existen mecanismos que permitan comprobar el logro de los objetivos planteados en el plan de estudios? ¿Se evalúa su aplicación?	- Plan de estudio - Concentración de notas	- Coordinación de Carrera	- Revisión de Documentos
4. ¿Existen mecanismos de apoyo académico, compensación y orientación para los estudiantes que presentan dificultades académicas?	- Reglamento del Estudiante	- Coordinación de Carrera. - DAE	- Revisión de Documentos
5. ¿Existen instancias de formación para el auto aprendizaje y la formación continua de los estudiantes?	- Plan de Estudio. - Plan Estratégico	- Coordinación de Carrera - Dirección de Docencia	- Revisión de Documentos
6. ¿Existen mecanismos para incorporar nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje?	-Plan de Estudio. -Proyectos de Innovación Docente	- Coordinación de Carrera - Dirección de Docencia	- Revisión de Documentos

7. ¿Se efectúa un seguimiento sistemático de indicadores de eficacia y eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje?	- Tasa de retención - Tasa de aprobación - Tasa de titulación. - Tiempo de egreso - Niveles de exigencia	- Coordinación de Carrera - Dirección de Docencia - Oficina Títulos y grados	- Revisión de Documentos
8. ¿Los resultados de estos indicadores son utilizados para la revisión de la organización de la docencia?	- Actas Consejo de Carrera - Coordinador de Carrera	- Coordinación de Carrera - Consejo de Carrera	- Revisión de Documentos
9. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades? ¿Existe un plan de acción para enfrentarlos?	- Análisis FODA realizados - Planes de contingencia	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera	- Revisión de Documentos

CRITERIO 7 RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACION

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuenta la Unidad con un sistema de información de sus egresados?	- Bases de datos Institucionales y Departamentales	- Coordinador - Consejo de Carrera	- Revisión de Documentos
2. ¿Qué mecanismos utiliza la Unidad para realizar un seguimiento a sus egresados?	- Reglamentos Departamentales - Actas anuales	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Consejo Departamento	- Revisión de Documentos
3. ¿Cuáles son las áreas en que se desempeñan principalmente los egresados de la Carrera?	- Empleadores - Egresados.	- Instituciones del mercado	- Cuestionario - Entrevistas

4. ¿Es posible estimar el tiempo promedio que demoran en ocuparse los egresados?	- Base de datos disponibles - Egresados.	- Coordinación de Carrera	-Cuestionario -Revisión de Documentos
5. ¿Cuál es el nivel de renta aproximado que reciben los egresados de la Carrera?	- Egresados.	- Lugares de trabajo - Coordinación de Carrera	- Cuestionario
6. ¿La Unidad cuenta con sistemas formales o informales de vinculación con los empleadores?	- Política de la Unidad.	- Coordinación de Carrera	- Revisión de Documentos
7. Utiliza la Unidad la vinculación con los empleadores para perfeccionar su currículo?	- Política de Unidad	- Coordinación de Carrera	- Revisión de Documentos
8. ¿Cuáles son las competencias más apreciadas por los empleadores.	- Empleadores	- Lugares de trabajo	- Cuestionario
9. ¿Cuáles son las debilidades en la formación que detectan los empleadores?	- Empleadores.	- Lugares de trabajo	- Cuestionario

CRITERIO 8 INFRAESTRUCTURA, APOYO TECNICO Y RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA

INFRAESTRUCTURA

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son las instalaciones y recintos que utiliza la Carrera?	- Coordinador de Carrera		- Entrevista - Observación

2. ¿Se dispone de información suficiente como para conocer el grado de uso de la infraestructura? ¿Cuál es el grado de uso de la infraestructura?	- Horarios de clases	- Dirección de Docencia. - Secretaría Técnica. - Coordinación de Carrera	- Revisión documentos
3. ¿Hay actividades académicas que se posterguen por problemas de espacio?	- Coordinador de Carrera - Académicos - Alumnos.		- Cuestionario - Entrevista
4. ¿Se dispone de espacios adecuados para desarrollar las actividades académicas?	- Coordinador de Carrera - Académicos - Alumnos		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Los alumnos cuentan con el espacio adecuado y suficiente para el estudio personal?	- Coordinador de Carrera - Alumnos.		- Cuestionario - Entrevista
6. ¿Son las oficinas de profesores y administrativos adecuadas para el desarrollo de sus funciones?	- Director Departamento - Coordinador de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista

SISTEMA Y SERVICIOS DE INFORMACION ACADEMICA

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuál es el sistema de biblioteca con que cuenta la Unidad académica?	- Reglamento Interno de Biblioteca.	- Dirección de Biblioteca - Coordinación de Carrera	- Revisión documentos

2. ¿La Carrera cuenta con un sistema propio de Biblioteca?	- Coordinador de Carrera - Alumnos.		- Cuestionario - Entrevista
3. ¿De qué manera este sistema se ajusta a las necesidades de docencia e investigación de la Unidad?	- Director Departamento - Coordinador de Carrera - Académicos - Alumnos		- Cuestionario - Entrevista
4. ¿Existe material actualizado y suficiente?	- Director Departamento - Coordinador de Carrera - Académicos - Alumnos		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Cuáles son las principales características de este sistema de biblioteca?	- Reglamento Interno de Biblioteca. - Alumnos - Académicos	- Dirección de Biblioteca - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
6. ¿De qué dispone la biblioteca, para el uso de los alumnos? - Computadores. - Bases de datos. - Revistas. - Otros.	- Director de Biblioteca - Académicos - Alumnos - Biblioteca - Afiches de promoción		- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista - Observación
7. ¿Alumnos y profesores tienen acceso a servicios especializados de búsqueda y procesamiento de información?	- Dirección de Biblioteca - Alumnos - Académicos	- Biblioteca	- Cuestionario - Entrevista

LABORATORIO Y TALLERES

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los laboratorios y talleres con que cuenta o tiene acceso la Unidad?	- Horarios de uso de Laboratorios y Talleres	- Secretaría Técnica - Coordinación de Carrera	- Cuestionario - Entrevista
2. ¿De ellos, cuántos están destinados a la formación de los alumnos?	- Horarios de uso de Laboratorios y Talleres	- Secretaría Técnica - Coordinación de Carrera	- Cuestionario - Entrevista
3. ¿De ellos cuántos están destinados a las actividades de investigación o asistencia técnica de los docentes?	- Horarios de uso de Laboratorios y Talleres	- Secretaría Técnica - Coordinación de Carrera	- Cuestionario - Entrevista
4. ¿Cuáles son las actividades que desarrolla la Carrera en estas instalaciones?	- Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Cuál es el número de horas destinadas al trabajo en laboratorios y talleres?	- Horarios de uso de Laboratorios y Talleres	- Secretaría Técnica - Coordinación de Carrera	- Cuestionario - Entrevista

SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son los sistemas y servicios de información con que cuenta o tiene acceso la Carrera que permiten mantener informados en forma oportuna y pertinente a alumnos y académicos de la Unidad?	- Coordinación de Carrera (Página Web) - Circulares, Decretos, otros - Alumnos. - Académicos	- Coordinación de Carrera - Ficheros informativos	- Revisión documentos - Cuestionario - Entrevista - Observación
2. ¿Cuántos de estos servicios están destinados al uso de los alumnos?	- Coordinador de Carrera (Página Web) - Alumnos		- Revisión documentos - Cuestionario - Entrevista - Observación
3. ¿Cuántos de estos servicios están destinados al uso de los académicos?	- Coordinador de Carrera (Página Web) - Académicos		- Revisión documentos - Cuestionario - Entrevista - Observación
4. ¿Cuántos de estos están destinados para la gestión administrativa de la Carrera?	- Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Se producen problemas de gestión académica o administrativa por falta de sistemas de información?	- Alumnos - Académicos		- Cuestionario - Entrevista

RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Se conoce el valor de los recursos invertidos durante los últimos tres años en recursos para la enseñanza de la Carrera? ¿Cuáles son?	- Informe Presupuestario	- Dirección de Departamento - Coordinación de Carrera - Sección Presupuesto	- Revisión de documentos
2. ¿Cuáles son los principales recursos que se utilizan en la Carrera para realizar actividades docentes?	- Presupuesto Anual - Académicos	- Dirección de Departamento - Coordinación de Carrera - Sección Presupuesto	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
3. ¿Los recursos para la enseñanza disponibles en la Carrera actualmente son suficientes para realizar adecuadamente las tareas de los docentes?	- Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
4. ¿Existe en la Unidad un plan de adquisiciones de recursos para la enseñanza?	- Director Departamento - Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista

EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuáles son las características de los recursos computacionales existentes en la Unidad?	- Encargados de Laboratorios - Director Departamento - Coordinador de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista - Observación
2. ¿Cuál es el número total de computadores existentes en la Unidad?	- Inventario - Encargados de Laboratorios	- Sección Control de Bienes	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
3. ¿Cuál es el número total de usuarios?	- Inventario - Encargados de Laboratorios	- Sección Control de Bienes	- Revisión de documentos - Cuestionario - Entrevista
4. ¿Cuál es la relación computadores usuarios?	- Encargados de Laboratorios - Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Cuáles son los usos que le dan a estos equipos?	- Encargados de Laboratorios - Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista
6. ¿Qué porcentajes de estos están disponibles para los alumnos?	- Encargados de Laboratorios - Coordinador de Carrera		- Cuestionario - Entrevista

SERVICIO PARA LOS ESTUDIANTES

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Cuenta la institución con servicios de apoyo académico para sus alumnos?	- Reglamento Estudiantil	- Dirección de Docencia - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
2. ¿Cuenta la institución con servicios de apoyo asistencial para sus alumnos?	- Reglamento Dirección Asuntos Estudiantiles	- Dirección de Asuntos Estudiantiles - Coordinación de Carrera	- Revisión de documentos
3. ¿Cuenta la Carrera con servicios propios de apoyo académico tales como tutorías, cursos de nivelación u otros?	- Coordinador de Carrera. - Actas Consejo de Carrera	- Coordinación de Carrera	- Cuestionario - Entrevista - Revisión de documentos
4. ¿Cuenta la Unidad con servicios recreacionales para los estudiantes?	- Coordinador de Carrera.		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Se generan problemas con los estudiantes por falta de servicios?	- Alumnos		- Cuestionario

CRITERIO 9 VINCULACIÓN CON EL MEDIO.

PREGUNTAS	FUENTES	LUGAR	Técnica / instrumento
1. ¿Están claramente establecidos los propósitos de la Unidad en materia de investigación, actualización, extensión y prestación de servicios?	- Actas Consejo de Carrera - Convenios	- Coordinación de Carrera	- Revisión documentos

2. ¿Los propósitos definidos son realistas y ajustados a las necesidades de formación profesional o disciplinaria propia de la Carrera	- Empleadores - Egresados		- Cuestionario - Entrevista
3. ¿Existen mecanismos para asegurar que el personal docente se encuentra en contacto con el desarrollo del medio disciplinario y profesional que le corresponde?	- Ficha Personal Académica - Actualización antecedentes Académicos	- Coordinación de Carrera	- Revisión documentos
4. ¿Se desarrollan de manera sistemática actividades de vinculación con el medio?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
5. ¿Existen mecanismos de diagnóstico y análisis acerca del contexto y evolución del medio en que se desarrolla la Carrera?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
6. ¿Existen instancias que permitan exponer a los estudiantes a actividades de vinculación con el medio externo?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos - Alumnos		- Cuestionario - Entrevista

7. ¿Existe una evaluación acerca de la forma en que las actividades de vinculación con el medio fortalecen la función docente?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
8. ¿En que medidas dichas actividades interfieren o podrían interferir con la función docente de la Unidad?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
9. ¿Cuáles son las principales fortalezas detectadas en este ámbito? ¿Y las principales debilidades?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista
10. ¿Existe un plan de acción para superar las debilidades detectadas?	- Coordinador de Carrera - Consejo de Carrera - Académicos		- Cuestionario - Entrevista

QUINTA PARTE

INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE CARRERAS.

En este capítulo se han publicado una batería de preguntas, las cuales mediante la técnica de la encuesta pueden ser aplicadas a los diferentes actores involucrados en estos procesos. Es importante mencionar que la utilización de estos instrumentos debe ser posterior a su revisión, discusión y adecuación a las necesidades de información que amerite el desarrollo de cada proceso de Autoevaluación, como también las características particulares que posea la Carrera evaluada.

Es importante considerar las limitaciones que tiene la encuesta como técnica de recolección de información, por lo cual es recomendable implementar otras técnicas (entrevistas, grupo focal, grupo de discusión, etc.) que sean capaces de explorar con mayor profundidad las diferentes temáticas que sean necesarias. Las técnicas e instrumentos con la que la Carrera recoja su información dependerá de las características de los actores, de los objetivos a lograr y de sus reales capacidades de recolección.

1 CUESTIONARIO ESTUDIANTE.

Estimado estudiante:

Fecha de Aplicación _____/_____/_____

Este cuestionario está diseñado para optimizar los mecanismos de Autoevaluación de las Carreras de la Universidad de Los Lagos. Su aporte, al responder este cuestionario, será muy valioso para la Carrera evaluada. El cuestionario es completamente anónimo y sólo será utilizada con fines de diagnóstico de la unidad académica.
Como alumno(a), se le solicita que evalúe distintos aspectos de la formación que usted ha recibido durante su permanencia en la Carrera. Es muy importante su participación en esta etapa. Le rogamos completar el cuestionario y devolverlo a la brevedad. El análisis resumido de las respuestas estará a su disposición en el momento que resulte oportuno para el proceso.
Muchas gracias por su participación.

Coordinador Comité de Carrera

Nombre de la Carrera _____

I ANTECEDENTES

1.- Sexo _____

2.- Edad_____

3.- Año de egreso de cuarto medio_____

4.- Realizó su enseñanza media en un establecimiento:

_____ público
_____ particular subvencionado
_____ particular

5.- Año de ingreso a la Carrera_____

6.- Nivel que cursa en la Carrera_____

7.- Señale cual fue su primera opción al momento de postular a la educación superior

Carrera_____

Institución_____

8.-En que opción de postulación corresponde la Carrera que usted cursa actualmente.
_____

II USTED ENCONTRARÁ EN ESTE CUESTIONARIO UN CONJUNTO DE AFIRMACIONES RESPECTO A LAS CUALES PODRÁ EXPRESAR SU GRADO DE ACUERDO O DESACUERDO. RESPECTO A LA CARRERA A LA CUAL USTED PERTENECE.

Categorías de respuesta

1	2	3	4
TOTALMENTE DE ACUERDO	**PARCIALMENTE DE ACUERDO**	**PARCIALMENTE EN DESACUERDO**	**TOTALMENTE EN DESACUERDO**

1. PROPÓSITOS

	1	2	3	4
1.- Existe claridad respecto a los objetivos y metas de la formación impartida en la Carrera.				
2.- Existe claridad en la cantidad de conocimientos mínimos para poder egresar de la Carrera.				
3.- Existe claridad en el perfil profesional que la Carrera quiere formar.				
4.- Existe claridad acerca del calendario académico de la Carrera				
5.- Existe claridad en los reglamentos y estatutos del régimen de estudio de la Carrera.				

2. INTEGRIDAD

	1	2	3	4
6.- La formación que he recibido hasta el momento, cumple con los objetivos de la Carrera.				
7.-Los recursos materiales y de infraestructura disponibles por la Carrera son los adecuados para el número de alumnos.				
8.- La cantidad de académicos es el adecuado en relación el número de alumnos de la Carrera.				
9.- La información publicitada antes de ingresar a la Carrera (objetivos, perfil, malla, etc) a sido coherente con lo entregado en el proceso de tu formación.				
10.-Las autoridades y académicos de la Carrera entregan la información necesaria acerca de los derechos y deberes que tengo como alumno.				
11.- Tengo acceso expedito, cuando lo requiero, a los reglamentos que regulan la Carrera.				
12.-Los reglamentos que rigen la Carrera son pertinentes a las condiciones actuales de ésta.				
13.- Los reglamentos existentes en la Carrera son considerados en el momento de las decisiones.				
14.-Los antecedentes referidos a asuntos académicos (notas, asignaturas cursadas y vencidas, etc.) han estado a disposición cuando las he requerido.				
15.- Los servicios de apoyo a la docencia a los cuales tiene acceso la Carrera responden efectivamente a los requerimientos de los alumnos				

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

	1	2	3	4
16.-Conozco la estructura organizacional que posee la Carrera				
17.- Las autoridades de la Carrera son elegidas y / o nombradas de acuerdo a normas y procedimientos conocidos y claros.				
18.-Conozco acerca de las funciones y deberes que deben cumplir los directivos de la Carrera				
19.-Las decisiones tomadas por las instancias directivas de la Carrera se basaban en criterios académicos				
20.-El director del departamento al cual está adscrito la Carrera desempeña en forma adecuada sus funciones				
21.-Los académicos que han sido coordinadores de la Carrera son personas idóneas para el cargo				
22.- Existe claridad respecto a la autoridad a la cual debo recurrir cuando tengo algún problema administrativo y / o académico.				
23.-Existen canales de comunicación permanentes y fluidos con las autoridades de la Carrera (Coordinador, Consejo de Carrera, etc.)				
24.-Se han producido conflictos dentro de la Carrera que no han podido ser resueltos satisfactoriamente.				

4. ESTRUCTURA CURRICULAR

	1	2	3	4
25.-Conozco los contenidos de la malla curricular de la Carrera				
26.- La frecuencia con que se dictan cada una de las asignaturas es la adecuada.				
27.-Algunos contenidos de las asignaturas se han repetido en dos o más ramos de manera innecesaria.				
28.-Muchos contenidos de las materias han sido poco útiles y/o irrelevantes para asignaturas posteriores.				
29.-Las actividades que se desarrollan en las asignaturas me permiten conciliar el conocimiento teórico y práctico.				
30.-Existe coherencia entre el currículo y el perfil del profesional que se quiere formar				
31.-El nivel de exigencia de las asignaturas es el adecuado				
32.-En general, estoy satisfecho con la formación recibida				

5. RECURSOS HUMANOS

En general, los profesores asociados con la Carrera

	1	2	3	4
33.-Son efectivos, es decir, facilitan y estimulan mi aprendizaje.				
34.-Demuestran poseer un amplio conocimiento y capacidad de relacionar el tema de sus clases con acontecimientos actuales.				
35.-Se vinculan positivamente con sus alumnos usando la cortesía, el buen humor y el respeto mutuo.				
36.-Estimulan y valoran el trabajo grupal de sus estudiantes				
37.-Permite y facilita las divergencias, trata de comprender los problemas y orienta en la búsqueda de soluciones				

38.-Son personas objetivas e imparciales al momento de evaluar y poner calificaciones.				
39.- Se advierte que prepara sus clases y las distintas formas de trabajo docente que utiliza y no improvisa.				
40.-Existen medios por los cuales los alumnos podemos expresar opiniones respecto a la docencia.				
41.-La información de los programas de estudio de las asignaturas me es dada a conocer al inicio de cada curso.				
42.-Enfatizan los aspectos éticos y profesionales.				
43.-Explican los objetivos de sus cursos.				
44.-Estimulan los logros y metas de los alumnos				
45.-Atienden consultas extra aula.				
46.-La cantidad de docentes asignados a mi Carrera es la suficiente para la cantidad de alumnos que existen				
47.-Los docentes con los que cuenta la unidad académica son los adecuados para entregar una buena formación.				

En cuanto al personal administrativo de la Carrera

	1	**2**	**3**	**4**
48.-Demuestran poseer una relación y conocimiento acerca de aspectos generales de nuestra Carrera				
49.-Se vinculan positivamente con los alumnos usando la cortesía, el buen humor y el respeto mutuo				
50.-Entregan los servicios adecuados para un funcionamiento eficiente.				
51.-La cantidad de personal administrativo es la adecuada.				

6. EFECTIVIDAD PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

52.-Los criterios de admisión de alumnos son claros.	**1**	**2**	**3**	**4**
53.-Las autoridades de la Carrera se preocupan de diagnosticar la formación de sus alumnos para adecuar los contenidos y las estrategias de enseñanza.				
54.-La malla curricular es coherente.				
55.-El plan de estudios y los programas de las asignaturas me han sido impartidos completamente.				
56.-La forma de evaluación de los alumnos en pruebas, trabajos y otras actividades están basada en criterios claros y conocidos.				
57.-Tengo claro los criterios y requisitos para egresar y titularme.				
58.-En situaciones de dificultad académica (falta de comprensión, reprobación, etc), se entregan los medios adecuados para resolverlas (ayudantías, reforzamiento, atención en oficina y consultas, etc)				

7. INFRAESTRUCTURA

	1	**2**	**3**	**4**
59.-Las salas de clases tienen instalaciones adecuadas a los requerimientos académicos y a la cantidad de alumnos.				
60.-Siempre encuentro los libros u otros materiales que necesito en la biblioteca.				
61.-El servicio de bibliotecas y salas de lectura es adecuado en términos de calidad de atención y extensión de horarios de uso.				
62.-Los medios audiovisuales de apoyo a la Carrera son suficientes.				
63.-Los laboratorios y/o talleres están correctamente implementados.				
64.-Los equipos computacionales son suficientes para nuestras necesidades.				

65.-La institución se preocupa permanentemente de mejorar la calidad de la infraestructura.				
66.-La calidad de baños, áreas de esparcimiento y seguridad de las instalaciones, es la adecuada.				
67.-La Carrera siempre facilita los medios necesarios para realizar actividades de apoyo a la formación (excursiones, trabajos de campo, etc.).				
68.- Se suspenden actividades académicas por falta de espacio				
69.-Se cuenta con el espacio adecuado y suficiente para el estudio personal				
70.-Tu Carrera cuenta con un sistema propio de biblioteca adecuado para el requerimiento de sus alumnos..				

8. VINCULACIÓN CON EL MEDIO.

	1	**2**	**3**	**4**
71.- Dentro de la asignaturas tengo actividades que me relacionan con el mundo del trabajo.(Seminario, prácticas, etc.)				
72.-Recibo apoyo de mi Carrera en la búsqueda de practicas profesionales				

9. FORMACIÓN EN CAPACIDADES ESPECÍFICAS

En el siguiente cuadro usted encontrará una serie de criterios para evaluar la formación entregada hasta el momento por la Carrera. CALIFIQUE EN UNA ESCALA DE 1 A 7, CONSIDERANDO QUE 7 ES MUY BUENA Y 1 MUY DEFICIENTE.

ASPECTOS A EVALUAR							
73- **Comunicación:** Capacidad para comunicarse de manera efectiva a través del lenguaje oral y escrito, y del lenguaje técnico y computacional necesario para el ejercicio de la profesión.	1	2	3	4	5	6	7
74- **Pensamiento crítico:** Capacidad para utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados.	1	2	3	4	5	6	7
75- **Solución de problemas:** Capacidad para identificar problemas, planificar estrategias y enfrentarlos.	1	2	3	4	5	6	7
76- **Interacción social:** Capacidad para formar parte de equipos de trabajo, y participar en proyectos grupales.	1	2	3	4	5	6	7
77- **Autoaprendizaje e iniciativa personal**: Inquietud y búsqueda permanente de nuevos conocimientos y capacidad de aplicarlos y perfeccionar sus conocimientos anteriores.	1	2	3	4	5	6	7
78- **Formación y consistencia ética:** Capacidad para asumir principios éticos y respetar los principios del otro, como norma de convivencia social.	1	2	3	4	5	6	7
79- **Pensamiento Globalizado:** Capacidad para comprender los aspectos interdependientes del mundo globalizado.	1	2	3	4	5	6	7
80- **Formación Ciudadana:** Capacidad para integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana.	1	2	3	4	5	6	7
81- **Sensibilidad estética**: Capacidad de apreciar y valorar diversas formas artísticas y los contextos de donde provienen.	1	2	3	4	5	6	7

III.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

1.¿Qué sugerencias le haría usted a las autoridades de la Carrera para mejorar la calidad de la formación?

2 CUESTIONARIO ACADÉMICOS.

Estimado Profesor:

Fecha de Aplicación _____/_____/_____

Este cuestionario está diseñado para optimizar los mecanismos de Autoevaluación de las Carreras de la Universidad de Los Lagos. Su aporte, al responder este cuestionario, será muy valioso para la Carrera evaluada. El cuestionario es completamente anónimo y sólo será utilizada con fines de diagnóstico de la unidad académica.
Como Académico(a), se le solicita que evalúe distintos aspectos de la Carrera en que usted ha desempeñado su labor docente. Es muy importante su participación en esta etapa. Le rogamos completar el cuestionario y devolverlo a la brevedad. El análisis resumido de las respuestas estará a su disposición en el momento que resulte oportuno para el proceso.
Muchas gracias por su participación.

Coordinador comité de Carrera

NOMBRE DE LA CARRERA_____

I ANTECEDENTES

1.- Título profesional _____

2.- Grados académicos. _____

3.- Tiempo de dedicación a la institución.
- Jornada completa _____
- Media jornada _____
- Horas(especifique N° de horas)._____

4.- Procedimiento por el cual Ud se integró al cuerpo académico de la Universidad de Los Lagos

- Concurso público._____
- Carrera académica _____
- Otros _____

5.- Tiempo en la Universidad de Los Lagos _____ años _____ meses

6.- Tiempo que se desempeña en la Carrera _____ años _____meses

7.- Tiempo en docencia universitaria _____ años _____ meses

II USTED ENCONTRARÁ AQUÍ UN CONJUNTO DE AFIRMACIONES RESPECTO A LAS CUALES PODRÁ EXPRESAR SU GRADO DE ACUERDO O DESACUERDO

CATEGORÍAS DE RESPUESTA

1	2	3	4
TOTALMENTE DE ACUERDO	**PARCIALMENTE DE ACUERDO**	**PARCIALMENTE EN DESACUERDO**	**TOTALMENTE EN DESACUERDO**

1. PROPÓSITOS.

	1	2	3	4
1.- Conozco acerca de los objetivos y metas que persigue la Carrera.				
2.- Los propósitos de la Carrera son coherentes con la misión institucional de la Universidad				
3.- Conozco acerca del tipo de profesional que la Carrera quiere formar.				
4.- Estoy de acuerdo con el tipo de profesional que la Carrera quiere formar				
5.- Existen instancias periódicas en la Carrera de revisión y evaluación de los objetivos y metas				
6.-Estoy interesado en participar en la elaboración de los objetivos y metas que se trazan en la Carrera				
7.- Me invitan a participar en la elaboración y revisión de los objetivos y metas que se trazan en la Carrera.				
8.- Mi opinión es considerada en las decisiones importantes de la Carrera.				
9.- Siento que se logran los objetivos y metas que se acuerdan en la Carrera				

2. INTEGRIDAD

	1	2	3	4
10.-El número de académicos es el adecuado para las necesidades de la Carrera.				
11.-La publicidad y otras informaciones que se dan a los alumnos que ingresan a la Carrera, coinciden con lo que entrega posteriormente.				
12.-Existen normas que garanticen el cumplimiento del funcionamiento adecuado de la Carrera.				

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

	1	2	3	4
13.-Las decisiones tomadas por las instancias directivas de la Carrera se basan en criterios académicos.				
14.-Las autoridades de la Carrera son elegidas o nombradas de acuerdo a normas y procedimientos conocidos y claros.				
15.- En la unidad académica desde la cual trabajo, tengo acceso a redes de información y datos.				
16.- Existe participación de los docentes en las instancias colegiadas de la Carrera, para la toma de decisiones referentes aspectos curriculares.				
17.- Existe mecanismos de evaluación que permiten medir la eficacia del sistema de dirección y administración de la Carrera.				
18.- Conozco las políticas, criterios y normas para el perfeccionamiento académico.				
19.- Conozco las políticas, criterios y normas de evaluación académica				

20.- Considero adecuadas las políticas, criterios y normas de evaluación académica				
21.- Conozco acerca de las políticas, criterios y normas de jerarquización académica				
22.- Considero adecuadas las políticas, criterios y normas de jerarquización académica.				
23.-La estructura organizacional de la Carrera permite al cuerpo docente realizar sus actividades académicas en forma eficiente				
24.- La flexibilidad de la estructura organizacional de la Carrera permite que esta se adapte a los cambios o innovaciones necesarias.				
25.- La Comisión de Autoevaluación de la Carrera, transmite en forma adecuada los objetivos del proceso de Autoevaluación.				
26.- La Comisión de Autoevaluación de la Carrera, motiva e informa acerca de la participación en las diferentes actividades que implica este proceso				

4. ESTRUCTURA CURRICULAR

27.-Conozco el perfil profesional que se espera del egresado de la Carrera	**1**	**2**	**3**	**4**
28.-El perfil de egreso de los alumnos de esta Carrera es coherente con la actual estructura curricular				
29.-Existen procesos de evaluación con relación al cumplimiento de los objetivos de formación de la Carrera.				
30.-La actual estructura curricular de la Carrera garantiza a sus estudiantes el desarrollo de adecuadas capacidades profesionales.				
31.-La Carrera revisa permanentemente su plan de estudios				
32.-Se considera la participación de los académicos en el control y modificación de las actividades curriculares.				
33.-El rendimiento académico que se le exige a los alumnos de la Carrera es adecuado.				
34.-Conozco los contenidos de la malla curricular de la Carrera				
35.-La modificación en el plan de estudio de la Carrera ha llevado a la innovación y adecuación de metodologías de enseñanza.				
36.-La estructura curricular es flexible permitiendo incorporar cambios oportunos				

5. RECURSOS HUMANOS

	1	**2**	**3**	**4**
37.-Los procedimientos para la selección y contratación del personal académico son los adecuados				
38.-La cantidad de académicos que ejercen funciones en la Carrera es adecuada para las necesidades de ésta				
39.-La unidad académica cuenta con mecanismos pertinentes para evaluar la docencia				
40.-La disposición del cuerpo académico permite a la Carrera cumplir con sus objetivos de formación				
41.-Las características de formación del cuerpo académico son pertinentes a las áreas de la Carrera.				
42.-La calidad del cuerpo académico de la Carrera favorece la buena formación de los estudiantes				
43.-La unidad académica cuenta con una política de perfeccionamiento docente				

En relación con mi desempeño académico

44.- Facilito y estimulo el aprendizaje de los alumnos.				
45.- Poseo un amplio conocimiento y capacidad de relacionar los temas de clases con acontecimientos actuales.				
46.-Me vinculo positivamente con mis alumnos usando la cortesía, el buen humor y el respeto mutuo.				
47.-Estimulo y valoro el trabajo grupal de mis estudiantes				
48.-Permito y facilito las divergencias de opiniones, trato de comprender los problemas y oriento en la búsqueda de soluciones				
49.-Soy objetivo e imparcial al momento de evaluar y poner calificaciones.				
50.- Preparo con anticipación mis clases y las distintas formas de trabajo docente.				
51.-En las asignaturas que imparto, existen espacios en los cuales los alumnos pueden expresar opiniones respecto a mi docencia.				
52.-Hago entrega a mis alumnos de los programas de estudio de cada asignatura al inicio de cada curso.				
53.-Enfatizo los aspectos éticos y profesionales en cada una de las asignaturas				
54.-Estimulo los logros y metas de los alumnos				
55.-Atiendo consultas extra aula.				

6. EFECTIVIDAD PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

	1	**2**	**3**	**4**
56.-La carga horaria que se me asigna me permite realizar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje.				
57.-Las autoridades de la Carrera se preocupan en diagnosticar las condiciones de entrada de los alumnos para adecuar los contenidos y las estrategias de enseñanza.				
58.-En mis actividades de docencia incorporo nuevas metodologías				
59.-Conoce formas de evaluación y los aplica en pruebas, trabajos y otras actividades.				
60.-Las características del proceso enseñanza en las asignaturas que imparto aseguran un buen nivel de aprendizaje en mis estudiantes				

7. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN

	1	**2**	**3**	**4**
61.-La Carrera utiliza el contacto con empleadores para perfeccionar su currículo				
62.-La Carrera utiliza el contacto con egresados para perfeccionar su currículo				
63.-La Carrera posee un adecuado sistema de información y seguimiento de sus egresados				

8. INFRAESTRUCTURA

	1	**2**	**3**	**4**
64.-Las salas de clases tienen instalaciones adecuadas a los requerimientos académicos y a la cantidad de alumnos.				
65.-Siempre encuentro los libros u otros materiales que necesito en la biblioteca.				
66.-El servicio de bibliotecas y salas de lectura es adecuado en términos de calidad de atención y extensión de horarios de uso.				
67.-Los medios audiovisuales de apoyo a la Carrera son suficientes.				
68.-Los laboratorios y/o talleres están correctamente implementados.				
69.-Los laboratorios y talleres están destinados a la formación de los alumnos.				

70.-La Carrera cuenta con un sistema propio de biblioteca. Su material es actualizado y suficiente.				
71.-Los equipos computacionales son suficientes para nuestras necesidades				
72.-La institución se preocupa permanentemente de mejorar la calidad de la infraestructura.				
73.-La calidad de baños, áreas de esparcimiento y seguridad de las instalaciones son las adecuadas.				
74.-El departamento facilita los medios necesarios para realizar actividades de apoyo a la formación (excursiones, trabajos de campo, etc.)				
75.-Los recursos para la enseñanza disponibles en la Carrera actualmente son suficientes para realizar adecuadamente las tareas de los docentes				
76.-Los programas de becas ofrecidas a los alumnos son suficientes con relación a sus necesidades				
77.-El servicio médico es el adecuado de acuerdo a los requerimientos de los alumnos				

9. VINCULACIÓN CON EL MEDIO

	1	**2**	**3**	**4**
78.-Existen mecanismos para asegurar que el personal docente se encuentra en contacto con el desarrollo del medio disciplinario y profesional que le corresponde.				
79.-Se desarrollan de manera sistemática actividades de vinculación con el medio				
80.-Existen mecanismos de diagnóstico y análisis acerca del contexto y evolución del medio en que se desarrolla la Carrera.				
81.-Existen instancias suficientes que permitan exponer a los estudiantes a actividades de vinculación con el medio				
82.-La calidad y cantidad de la investigación desarrollada en mi unidad académica son adecuadas.				
83.-La calidad y cantidad de actividades de extensión desarrolladas en mi unidad académica son adecuadas				

SECCIÓN III. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

1.¿Qué contenidos no son entregados a los alumnos de la Carrera que considero que sería muy favorable que tengan

2.¿Qué sugerencias le haría usted a las autoridades de la Carrera para mejorar la calidad de la formación?

3 CUESTIONARIO EGRESADOS.

Fecha de Aplicación _____/_____/_____

Este cuestionario está diseñado para optimizar los mecanismos de Autoevaluación de las Carreras de la Universidad de Los Lagos. Su aporte, al responder este cuestionario, será muy valioso para la Carrera evaluada. El cuestionario es completamente anónimo y sólo será utilizada con fines de diagnóstico de la unidad académica.

Como egresado de la Universidad de Los Lagos, se le solicita que evalúe distintos aspectos de la Carrera que usted estudió y de la formación que recibió.

Coordinador comité de Carrera

- NOMBRE DE LA CARRERA_____

I – ANTECEDENTES.

1.- Sexo Hombre _____ Mujer _____
2.- Edad _____
3.- Año de ingreso a la Carrera_____ año de titulación de la Carrera_____
4.- Situación laboral actual
- a - con trabajo -b- sin trabajo

_____ jornada completa
_____ media jornada
_____ jornada parcial
_____ trabajo temporal

5.- Con relación a labor que desempeña, esta está;

_____ dentro de su formación profesional

_____ fuera de su formación profesional

6.- Institución u organización en la trabaja actualmente
_____ privada _____ Cuenta propia
_____ estatal _____ Otra
_____ mixta
_____ familiar

7.- Tamaño de la institución u organización en la trabaja actualmente

_____ Microempresa.(1 a 4)
_____ pequeña (5 a 49)
_____ mediana (50 a 199)
_____ grande (más 200)

8.- Tiempo que demoró en encontrar su primer trabajo
_____ menos de 2 meses
_____ entre 2 meses y 6 meses
_____ entre 6 meses y un año
_____ mas de 1 año
_____ no ha encontrado trabajo

9.- Si está trabajando actualmente, señale la renta promedio (líquida) mensual que está obteniendo
____ menos de $ 200.000
____ entre $ 200.001 y $ 500.000
____ entre $ 500.001 y $ 1.000.000
____ entre $ 1.000.001 y $ 1.500.000
____ más de $ 1.500.000

9.- Nivel del cargo o puesto de trabajo que desempeña.
____ jefatura
____ empleado
____ independiente

10.- Tiempo en el cargo o puesto de trabajo actual
____ años _____ meses

II USTED ENCONTRARÁ AQUÍ UN CONJUNTO DE AFIRMACIONES RESPECTO A LAS CUALES PODRÁ EXPRESAR SU GRADO DE ACUERDO O DESACUERDO.

CATEGORÍAS DE RESPUESTA

1	2	3	4
TOTALMENTE DE ACUERDO	**PARCIALMENTE DE ACUERDO**	**PARCIALMENTE EN DESACUERDO**	**TOTALMENTE EN DESACUERDO**

1.PROPÓSITOS

	1	2	3	4
1.-Cuando estudié existía claridad respecto a los objetivos de la formación impartida por la Carrera.				
2.-Existía claridad a la cantidad de conocimientos mínimos para poder egresar de la Carrera.				
3.-Los egresados de la Carrera tenemos un perfil identificable.				

2. INTEGRIDAD

	1	2	3	4
4.-La formación que recibí cumplió con los objetivos de la Carrera.				
5.-Los recursos materiales y de infraestructura disponible por la Carrera era el adecuado para el número de alumnos				
6.-La información publicitada antes de ingresar a la Carrera (objetivo, perfil, malla) fue coherente con lo entregado en el proceso de tu formación.				
7.-Los antecedentes referidas a asuntos académicos (notas, asignaturas cursadas y vencidas, etc.) siempre estuvieron disponibles a mis consultas.				
8.-Las decisiones tomadas por las instancias directivas de la Carrera se basaban en criterios académicos.				

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

	1	2	3	4
9.-Las autoridades de la Carrera eran elegidas o nombradas de acuerdo a normas y procedimientos conocidos y claros.				
10.-Existía claridad respecto a la autoridad a la cual debía recurrir, cuando tenía algún problema administrativo y/o académico.				
11.-Las autoridades superiores de la Carrera eran personalidades idóneas para los cargos que desempeñaban..				
12.-Las autoridades desempeñaban en forma adecuada sus funciones.				

4. ESTRUCTURA CURRICULAR

	1	2	3	4
13.-La frecuencia con que se dictaban cada una de las asignaturas era la adecuada.				
14.-Algunos contenidos de las asignaturas se repitieron en dos o más ramos de manera innecesaria.				
15.-Muchos contenidos de las materias fueron poco útiles y/o irrelevantes para mi formación o para mi desempeño como profesional.				
16.-Las actividades que se desarrollaban en las asignaturas me permitieron conciliar el conocimiento teórico y práctico.				
17.-La Carrera entrega una formación que permite afrontar el proceso de obtención del grado académico y del título profesional sin inconvenientes.				

5. RECURSOS HUMANOS

	1	2	3	4
18.-Los docentes con los que contó mi unidad académica eran adecuados para entregar una buena formación.				
19.-La cantidad de académicos que ejercía funciones en la Carrera era la adecuada para las necesidades de ésta				
20.-Los profesores estaban al día en el conocimiento teórico y práctico de la disciplina, y esto se reflejaba en sus clases.				
21.-El personal administrativo de mi unidad académica entregaba los servicios adecuados para un funcionamiento eficiente.				
22.-La cantidad de personal administrativo era la adecuada.				

6. EFECTIVIDAD PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

	1	2	3	4
23-Los criterios de admisión de alumnos eran claros.				
24.-Las autoridades de la Carrera se preocuparon de diagnosticar la formación de sus alumnos para adecuar los contenidos y las estrategias de enseñanza.				
25.-La malla curricular era coherente.				
26.-El plan de estudios y los programas de las asignaturas me fueron impartidos completamente.				
27.-La forma de evaluación de los alumnos en pruebas, trabajos y otras actividades estaba basada en criterios claros y conocidos.				
28.-Siempre tuve claros los criterios y requisitos para egresar y titularme.				
29.-Los criterios de titulación eran los adecuados.				

7. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN

	1	2	3	4
30.-La Carrera actualmente ofrece programas y mecanismos para el perfeccionamiento y/o actualización de los egresados.				
31.-Existe un proceso eficiente de seguimiento de los egresados.				
32.-Mi unidad académica dispone de una excelente política de colocación laboral.				

8. INFRAESTRUCTURA

	1	2	3	4
33.-Las salas de clases tenían instalaciones adecuadas a los requerimientos académicos y a la cantidad de alumnos.				
34.-Siempre encontraba los libros u otros materiales que necesitaba en la biblioteca.				
35.-El servicio de bibliotecas y salas de lectura era adecuado en términos de calidad de atención y extensión de horarios de uso.				
36.-Los medios audiovisuales de apoyo a la Carrera eran suficientes.				
37.-Los laboratorios y/o talleres estaban correctamente implementados.				
38.-Los equipos computacionales eran suficientes para nuestras necesidades.				
39.-La institución se preocupaba permanentemente de mejorar la calidad de la infraestructura.				
40.-La calidad de baños, áreas de esparcimiento y seguridad de las instalaciones, era la adecuada.				
41.-El departamento, escuela o facultad siempre facilitó los medios necesarios para realizar actividades de apoyo a la formación (excursiones, trabajos de campo, etc.).				

9. VINCULACIÓN CON EL MEDIO

	1	2	3	4
42.-La formación que recibí fue suficiente para desempeñar satisfactoriamente mi práctica profesional y para enfrentarme al mundo laboral.				
43.-La calidad y cantidad de la investigación desarrollada en mi unidad académica eran adecuadas.				
44.-El departamento, escuela o facultad fomenta y facilita la participación de egresados en seminarios y/o charlas sobre la disciplina.				
45.-El plan de estudios contemplaba actividades de vinculación de los estudiantes con el medio profesional.				
46.-En el mercado existe interés por contratar a los egresados de la Carrera.				

10. SATISFACCIÓN GENERAL

	1	2	3	4
47.-Si tuviera la oportunidad de elegir otra vez dónde estudiar esta Carrera, nuevamente optaría por esta institución.				
48.-En términos generales, se puede señalar que la formación que recibí en mi Carrera fue de alta calidad.				
49.-Al egresar de la Carrera, fui contratado(a) de acuerdo a mis expectativas profesionales y de renta.				
50.-A los egresados de mi Carrera nos resulta favorable la comparación, en términos profesionales, con los de otras instituciones académicas.				

11. FORMACIÓN EN CAPACIDADES ESPECÍFICAS

En el siguiente cuadro usted encontrará una serie de criterios para evaluar la formación entregada por la Carrera cuando usted estudió. CALIFIQUE EN UNA ESCALA DE 1 A 7, CONSIDERANDO QUE 7 ES MUY BUENA Y 1 MUY DEFICIENTE.

ASPECTOS A EVALUAR							
51.- **Comunicación:** Capacidad para comunicarse de manera efectiva a través del lenguaje oral y escrito, y del lenguaje técnico y computacional necesario para el ejercicio de la profesión.	1	2	3	4	5	6	7
52.- **Pensamiento crítico:** Capacidad para utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados.	1	2	3	4	5	6	7
53.- **Solución de problemas:** Capacidad para identificar problemas, planificar estrategias y enfrentarlos.	1	2	3	4	5	6	7
54.- **Interacción social:** Capacidad para formar parte de equipos de trabajo, y participar en proyectos grupales.	1	2	3	4	5	6	7
55.- **Autoaprendizaje e iniciativa personal**: Inquietud y búsqueda permanente de nuevos conocimientos y capacidad de aplicarlos y perfeccionar sus conocimientos anteriores.	1	2	3	4	5	6	7
56.- **Formación y consistencia ética:** Capacidad para asumir principios éticos y respetar los principios del otro, como norma de convivencia social.	1	2	3	4	5	6	7
57.- **Pensamiento Globalizado:** Capacidad para comprender los aspectos interdependientes del mundo globalizado.	1	2	3	4	5	6	7
58.- **Formación Ciudadana:** Capacidad para integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana.	1	2	3	4	5	6	7
59.- **Sensibilidad estética**: Capacidad de apreciar y valorar diversas formas artísticas y los contextos de donde provienen.	1	2	3	4	5	6	7

III.- SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

1. ¿Qué contenidos no me fueron entregados en mis estudios que hoy me doy cuenta que me sería muy favorable tener?

2. ¿Qué sugerencias le haría usted a las autoridades de la Carrera para mejorar la calidad de la formación?

4 CUESTIONARIO EMPLEADORES.

Fecha de Aplicación _____/_____/_____

Señor Empleador:

Este cuestionario está diseñado para optimizar los mecanismos de Autoevaluación de las Carreras de la Universidad de Los Lagos. Su aporte, al responder este cuestionario, será muy valioso para la Carrera evaluada. El cuestionario es completamente anónimo y sólo será utilizada con fines de diagnóstico de la unidad académica.
Es muy importante su participación en esta etapa. Le rogamos completar el cuestionario y devolverlo a la brevedad. El análisis resumido de las respuestas estará a su disposición en el momento que resulte oportuno para el proceso.
Muchas gracias por su participación.

Coordinador Comité de Carrera

I ANTECEDENTES GENERALES DEL EMPLEADOR.

1.- FORMACION PROFESIONAL (título) _____

2.- NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION.

3.- CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

4. TIEMPO EN EL CARGO ACTUAL_____AÑO_____ MESES.

5.- CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCION.

- ESTATAL _____ PRIVADA _____

- SERVICIOS_____ PRODUCCIÓN _____

- REGIONAL _____ NACIONAL _____

6.- Tamaño de la institución

_____ grande (más 200)

_____ mediana (50 a 199)

_____ pequeña (5 a 49)

_____ Microempresa.(1 a 4)

7.- N° de (profesionales de la Carrera) formado en ULA que trabajan en su empresa._____

8.- N° de (profesionales de la Carrera) que trabajan en su empresa._____

II USTED ENCONTRARÁ AQUÍ UN CONJUNTO DE AFIRMACIONES RESPECTO A LAS CUALES PODRÁ EXPRESAR SU GRADO DE ACUERDO O DES ACUERDO.

CATEGORÍAS DE RESPUESTA

1	2	3	4
TOTALMENTE DE ACUERDO	**PARCIALMENTE DE ACUERDO**	**PARCIALMENTE EN DESACUERDO**	**TOTALMENTE EN DESACUERDO**

1. INTEGRIDAD

	1	2	3	4
1.-Poseo información acerca de las características y condiciones de los profesionales que egresan de esta Carrera				
2.-La información que la unidad entrega a la comunidad se ajusta a las características y condiciones de sus profesionales				

2. ESTRUCTURA CURRICULAR

3.-Conozco el perfil profesional de los egresados de esta Carrera	1	2	3	4
4.-Se ajusta el perfil profesional de la Carrera con las necesidades del entorno laboral				
5.-Los profesionales egresados de esta Carrera poseen los conocimientos y habilidades suficientes para desempeñarse en el mercado y resolver problemas del entorno.				

3. RESULTADO DEL PROCESO DE FORMACIÓN

6.-Los profesionales egresados de esta Carrera poseen un sello propio que los diferencia de los demás.	1	2	3	4

4. VINCULACION CON EL MEDIO

	1	2	3	4
7.-Conozco acerca de las actividades de extensión que realiza la Carrera				
8.-Conozco acerca de las actividades de prestación de servicios que la Carrera desempeña en la comunidad				
9.-Considero que las necesidades de la región o del medio han sido tenidas en cuenta en el diseño curricular del programa.				

5. FORMACIÓN EN CAPACIDADES ESPECÍFICAS

En el siguiente cuadro usted encontrará una serie de criterios para evaluar la formación de sus empleados que sean egresados de la Universidad de los Lagos. CALIFIQUE EN UNA ESCALA DE 1 A 7, CONSIDERANDO QUE 7 ES MUY BUENA Y 1 MUY DEFICIENTE.

ASPECTOS A EVALUAR							
10.- **Comunicación:** Capacidad para comunicarse de manera efectiva a través del lenguaje oral y escrito, y del lenguaje técnico y computacional necesario para el ejercicio de la profesión.	1	2	3	4	5	6	7
11.- **Pensamiento crítico:** Capacidad para utilizar el conocimiento, la experiencia y el razonamiento para emitir juicios fundados.	1	2	3	4	5	6	7
12.- **Solución de problemas:** Capacidad para identificar problemas, planificar estrategias y enfrentarlos.	1	2	3	4	5	6	7
13.- **Interacción social:** Capacidad para formar parte de equipos de trabajo, y participar en proyectos grupales.	1	2	3	4	5	6	7
14.- **Autoaprendizaje e iniciativa personal**: Inquietud y búsqueda permanente de nuevos conocimientos y capacidad de aplicarlos y perfeccionar sus conocimientos anteriores.	1	2	3	4	5	6	7
15.- **Formación y consistencia ética:** Capacidad para asumir principios éticos y respetar los principios del otro, como norma de convivencia social.	1	2	3	4	5	6	7
16.- **Pensamiento globalizado:** Capacidad para comprender los aspectos interdependientes del mundo globalizado.	1	2	3	4	5	6	7
17.- **Formación ciudadana:** Capacidad para integrarse a la comunidad y participar responsablemente en la vida ciudadana.	1	2	3	4	5	6	7
18.- **Sensibilidad estética**: Capacidad de apreciar y valorar diversas formas artísticas y los contextos de donde provienen.	1	2	3	4	5	6	7

SECCIÓN III. SUGERENCIAS Y COMENTARIOS

1.-Señale cuales son las mayores fortalezas que usted aprecia en los profesionales egresados

2.-Señale cuales son los mayores debilidades que usted aprecia en los profesionales egresados

3.¿Qué sugerencias le haría usted a las autoridades de la Carrera para mejorar la calidad de la formación?

BIBLOGRAFÍA.

- CNAP. (2000): Manual para el desarrollo de Procesos de Autoevaluación, Chile: Ministerio de Educación.

- CNAP (2000): Guía de formularios para la recolección de antecedentes para procesos de acreditación de carreras, Chile: Ministerio de Educación.

- CNAP (2002): Sitio oficial institucional. Chile: Ministerio de Educación; http://www.cnap.cl/

- Espinoza, Oscar (1994): Manual Autoevaluación para Instituciones de Educación Superior, Chile: CINDA/PROMESUP/OEA

- Programa de Autoevaluación Institucional.(2001): Manual para la evaluación de carreras, Chile; Universidad de Santiago.