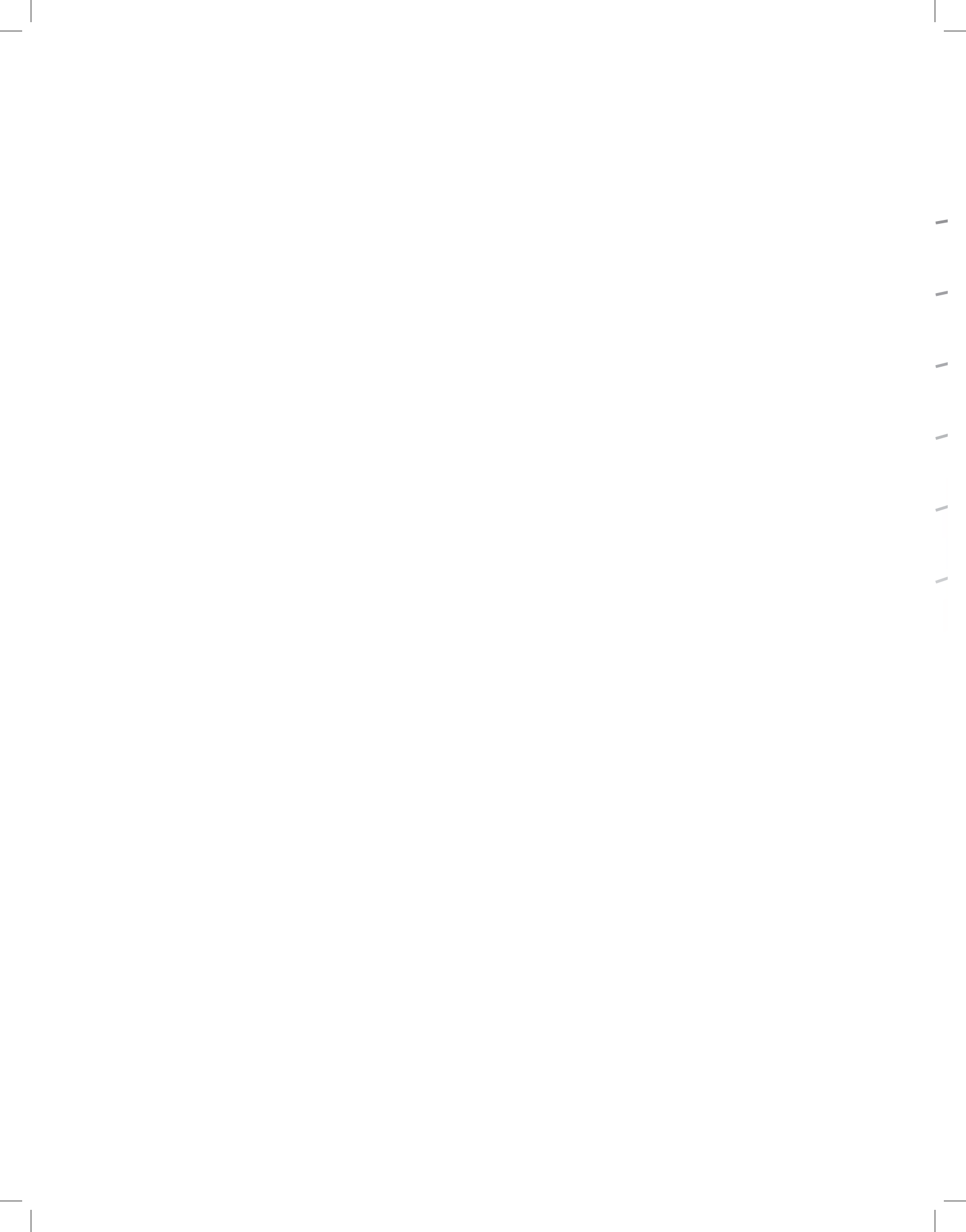


TAPA



MECANISMO DE LICENCIAMIENTO DE

Instituciones

Formadoras de Docentes

Primera versión



Proyecto de Reforma de la Educación
con Énfasis en la Educación Media

Calidad en la Educación
¡Jahupytyta Oñondive!

María Ester Jiménez
Ministra de Educación y Cultura

Marta Lafuente
Viceministra de Educación

Domingo Alcides Pedrozo García
Director General de Educación Superior

Norma Dalila Marecos Cáceres
Directora de Formación Docente

Proyecto de Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media

Unidad Coordinadora de Proyecto MEC/BIRF

Feliciano Chaparro

Coordinador Ejecutivo

Marina Velazco

Coordinadora Técnica

Ficha Técnica

Equipo Elaborador

Margarita Sanabria Valdez, Ana de Jesús Benítez,
Gloria Elizabeth Torales.

Grupo de Trabajo de Acreditación

Eva Fleitas, Norma Dalila Marecos, Carmen Aguilera, María Graciela Ruiz Díaz, Carolina Arrúa, Teresita González de Centurión, Milagros Carregal, Solamía Burgos, Úrsula Galeano, Diosnel Centurión, Maura López, Ana Claudia Meza, María de los Angeles Carli, Ana de Jesús Benítez y Gloria Elizabeth Torales.

Consultores Nacionales

Oscar Serafini Trulls
Margarita Sanabria Valdez

Consultores Internacionales

María José Lemaitre del Campo (Chile)
Daniela Torre (Chile)

Cuidado de Edición

Dora Cristaldo Raskin
Alexandra Niz Galeano
Salvadora Giménez

Diseño Gráfico

Kyung Suh Park (Wilson)

Agosto 2007. Asunción, Paraguay

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación y Cultura – MEC, comprometido con el mejoramiento de la calidad de la educación paraguaya, busca a través de sus políticas educativas profundizar los procesos de cambio en el sistema educativo nacional iniciados con la Reforma Educativa.

En ese marco, propone la implementación de un mecanismo moderno e innovador que tiene como objetivo fundamental promover la transformación de las Instituciones Formadoras de Docentes en centros de excelencia académica, donde se formen educadores con sólida formación intelectual y moral, de cuya labor profesional y compromiso pedagógico, dependen la formación integral de niños, niñas y jóvenes que acuden a los centros educativos del país y al mismo tiempo, dar respuesta a los retos y compromisos educativos regionales asumidos en el MERCOSUR.

La educación es un bien público y social cuya calidad debe ser garantizada en los centros educativos y para ello, el rol docente es fundamental e insustituible. En ese sentido, esta Secretaría de Educación ha emprendido esfuerzos importantes para promover el fortalecimiento de los procesos de formación en las Instituciones Formadoras de Docentes del país.

Así, en el año 1998, el MEC inicia, con la cooperación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un análisis exhaustivo de la situación de la formación docente en el país que dio insumos para el diseño de políticas y estrategias para ofrecer a la sociedad una formación docente de calidad.

Posteriormente, los Programas del MEC, Mejoramiento de la Educación Secundaria (MECES) y Escuela Viva Hekokatúva, sentaron las bases para el diseño de un mecanismo formal que atienda prioritariamente la calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes y capitalizar esta experiencia en un proceso de formación continua, inicial y en servicio de los maestros, en el marco del Proyecto Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media. Paralelamente, se diseñan e implementan programas de formación de postgrado (maestrías y especializaciones de los formadores de docentes), cursos de actualización, diseño de un mecanismo de certificación de las competencias de los educadores, el diseño de un nuevo currículum de la formación de docentes para la educación media y la reestructuración del Sistema de Formación Docente, además de dotar a los Institutos de Formación

Docente, de gestión oficial, de equipamiento tecnológico y de Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA).

Por otro lado, en el año 2003 se promulga la ley N° 2072/03 la cual la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y se inicia el diseño del modelo nacional de calidad para las instituciones de educación superior y se atienden los compromisos regionales, con la participación voluntaria de carreras universitarias paraguayas en el Mecanismo Experimental de Acreditación en el MERCOSUR, Bolivia y Chile.

Todos estos antecedentes, dan cuenta de que el tema de rendición de cuentas a la sociedad, vía evaluación y certificación de la calidad del servicio educativo, está presente en la agenda del país, hace casi una década.

El MEC, al presentar el Manual del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes, expresa su complacencia y destaca la trascendencia de este hecho en la agenda educativa nacional al propiciar el desarrollo de procesos de Evaluación Institucional y de Evaluación Externa con fines de certificación del cumplimiento de los criterios esenciales de calidad de instituciones responsables de la formación de docentes en el Paraguay.

El presente Manual del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes es el resultado de un largo trabajo en equipo impulsado desde el Viceministerio de Educación, liderado por Técnicos de la Dirección de Formación Docente, dependiente de la Dirección General de Educación Superior, con una amplia consulta y efectiva participación de todos los actores educativos involucrados (directores, docentes, técnicos y estudiantes) con el apoyo y asesoramiento técnico de expertos nacionales e internacionales y la oportuna colaboración de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).

El Manual del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes se encuentra organizado en los capítulos siguientes:

Capítulo 1: Normas y procedimientos, en esta sección se plasma el concepto, alcance, propósitos, objetivos, características, elementos constitutivos, fases, procedimientos, resoluciones posibles, vigencia de la resolución, responsables de la implementación y financiamiento de la etapa de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes a cargo del Ministerio de Educación y Cultura.

Capítulo 2: Dimensiones, componentes, criterios, indicadores, fuentes de información e instrumentos para la evaluación, presenta la teoría que fundamenta el modelo de evaluación y la matriz de evaluación propiamente.

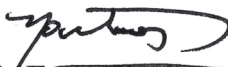
Capítulo 3: Autoevaluación Institucional, dedicado a orientar a las Instituciones Formadoras de Docentes para la organización y desarrollo del proceso de Autoevaluación Institucional, la redacción de los informes: Institucional, de Autoevaluación y del Plan de mejora en el marco del Mecanismo de Licenciamiento.

Capítulo 4: Evaluación Externa, orienta a los miembros de Comités de pares evaluadores de Instituciones Formadoras de Docentes en el desarrollo del proceso de Evaluación Externa.

Capítulo 5: Instrumento básicos, en este apartado se presenta un conjunto de cuestionarios, formularios y registros destinados a la recolección de evidencias de cumplimiento de los criterios de calidad.

Finalmente, el MEC, agradece a todos los que de una u otra manera han contribuido con sus comentarios, opiniones y críticas constructivas en el proceso de elaboración y consolidación del presente documento.

Con el convencimiento de que la “educación es compromiso de todos” el MEC confía que las Instituciones Formadoras de Docentes, encontrarán en el Mecanismo de Licenciamiento, una herramienta estratégica privilegiada de mejoramiento de la gestión educativa y un instrumento útil para ofrecer a la sociedad paraguaya un servicio educativo de calidad formando recursos humanos competentes para el sistema educativo nacional, que responda a los desafíos educativos actuales y redunde en beneficio de mejores aprendizajes y mejor calidad de vida para todos.


María Ester Jiménez
Ministra de Educación y Cultura

ÍNDICE GENERAL

Presentación	7
Capítulo 1: Normas y procedimientos	15
Capítulo 2: Dimensiones, componentes, criterios, indicadores, fuentes de información e instrumentos	41
Capítulo 3: Autoevaluación	75
Capítulo 4: Evaluación externa.....	109
Capítulo 5: Instrumentos básicos	155
Bibliografía	209
Participantes en el diseño del Mecanismo de Licenciamiento	215
Glosario	227
Guía para la recolección de sugerencias	237

ÍNDICE TEMÁTICO

Capítulo 1: Normas y procedimientos

1. **Antecedentes y aspectos metodológicos**..... 16
 - 1.1. Instituciones Formadoras de Docentes
 - 1.2. Aseguramiento de la calidad de la educación en el Paraguay. Marco legal
 - 1.3. Proyecto piloto de autoevaluación institucional de Institutos de Formación Docente
 - 1.4. Mecanismos de regulación

2. **Mecanismo de Acreditación de las IFD**
 - 2.1. Composición del mecanismo de Acreditación de las IFD
 - 2.2. Acreditación. Definición
 - 2.3. Licenciamiento. Definición

3. **Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docente**
 - 3.1. Calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes –IFD
 - 3.2. Propósitos y objetivos
 - 3.3. Enfoque de la evaluación
 - 3.4. Foco de análisis
 - 3.5. Ámbito de aplicación
 - 3.6. Carácter del acceso al mecanismo de Licenciamiento
 - 3.7. Dimensiones, componentes y criterios para la evaluación de IFD
 - 3.8. Licenciamiento: procesos y fases
 - 3.9. Emisión de juicios evaluativos
 - 3.10. Resolución de Licenciamiento y sus consecuencias
 - 3.11. Vigencia de la Resolución de Licenciamiento
 - 3.12. Flujograma del Mecanismo de Licenciamiento
 - 3.13. Responsables del Mecanismo de Licenciamiento
 - 3.14. Financiamiento
 - 3.15. Resumen

Capítulo 2: Dimensiones, Componentes, Criterios, Indicadores, Fuentes de Información e Instrumentos

1. **Marco Conceptual**..... 42
 - 1.1. Diferentes acepciones del concepto de calidad
 - 1.2. Atributos o características generales de la noción de calidad
 - 1.3. Integración de los componentes de la calidad para la evaluación de Instituciones de Educación Superior

2. **Marco para la evaluación**..... 49
 - 2.1. Estructura facetizada
 - 2.2. Estructura de la matriz de evaluación de IFD

3.	Matriz de evaluación	
	información e instrumentos	54
	3.1. Dimensión: Propósitos Institucionales	
	3.2. Dimensión: Organización, gestión y administración	
	3.3. Dimensión: Implementación del currículum	
	3.4. Dimensión: Vinculación con el medio	
	3.5. Dimensión: Recursos humanos	
	3.6. Dimensión: Infraestructura y recursos para la enseñanza	
4.	Pautas para la evaluación	

Capítulo 3: Autoevaluación Institucional

1.	Autoevaluación: Sentido, función y alcance ..	76
2.	Condiciones fundamentales	78
3.	Beneficios del proceso de Autoevaluación	78
4.	Comité de Autoevaluación Institucional	80
	4.1. Perfil de los miembros	
	4.2. Constitución	
	4.3. Funciones	
	4.4. Compromisos y normas de conducta	
	4.5. El/la Presidente/a del Comité	
	4.6. Asistencia técnica de la UTEMEC	
5.	Etapas del proceso de Autoevaluación	85
	• Diseño y preparación	
	• Planificación	
	• Desarrollo	
	• Análisis de las informaciones generadas	
	• Emisión de juicios evaluativos	
	• Redacción del Informe	
6.	Emisión de juicios evaluativos	88
7.	Informe de Autoevaluación	88
	7.1. Informe Institucional	
	7.2. Informe de Autoevaluación	
	7.2.1. Informe de Autoevaluación – resumen	
	7.2.2. Informe de Autoevaluación – detalle	
8.	Plan de mejora	89

Anexos

A1.	Informe Institucional	91
A2.	Informe de Autoevaluación - detalle	95
A3.	Informe de Autoevaluación - resumen	106
A4.	Plan de mejora	108

Capítulo 4: Evaluación Externa

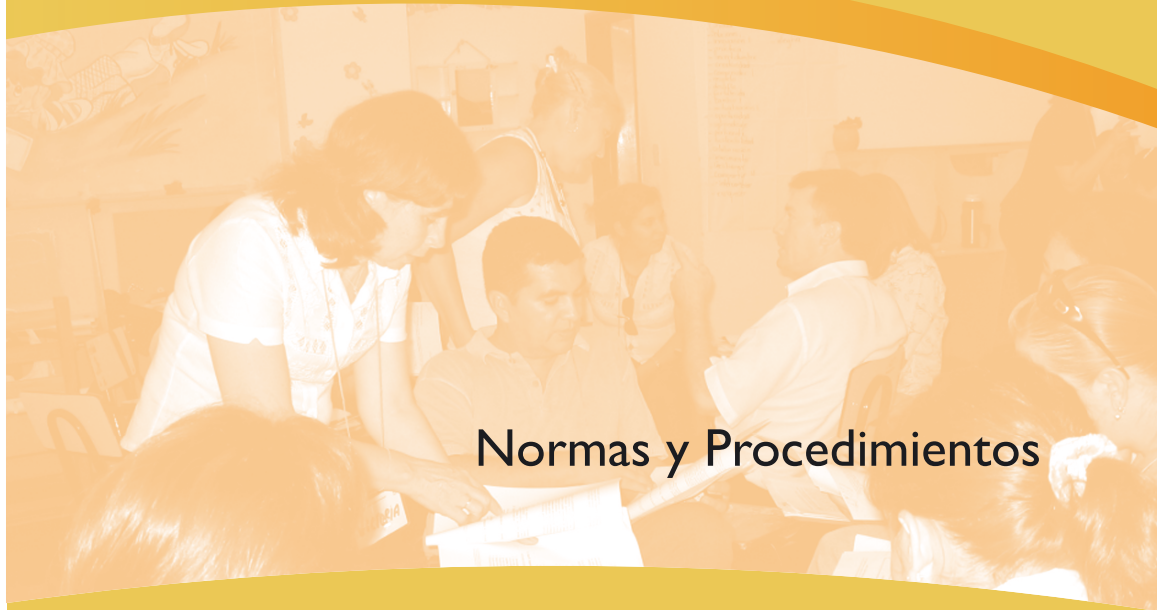
1.	Evaluación Externa: sentido, función y alcance	106
2.	Comité de pares evaluadores	111
2.1.	Perfil	
2.2.	Compromisos y normas de conducta	
2.3.	Constitución	
2.4.	Funciones	
	<ul style="list-style-type: none"> El análisis del Informe Institucional, Informe de Autoevaluación, Plan de mejora y de otros antecedentes documentales presentados por la institución, y preparación de la visita. Visita in situ de Evaluación Externa Elaboración de informe de Evaluación Externa 	

Anexos

EE1.	Currículum normalizado de pares evaluadores	126
EE2.	Compromiso de confidencialidad de pares evaluadores	133
EE3.	Pauta: Preparación de la visita de Evaluación Externa	134
EE4.	Pauta: Evaluación Institucional	140
EE5.	Informe de Evaluación Externa (preliminar y final)	144
EE6.	Recomendación confidencial	153

Capítulo 5: Instrumentos básicos

F1.	Cuestionario para directivos, docentes y técnicos	157
F2.	Cuestionario para estudiantes y egresados	166
F3.	Cuestionario para empleadores	178
F4.	Cuestionario para funcionarios	180
F5.	Currículum normalizado de personal académico	181
F6.	Currículum normalizado de funcionarios	188
F7.	Caracterización del personal académico	192
F8.	Caracterización de funcionarios	194
F9.	Registro de Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)	195
F10.	Registro de laboratorio	199
F11.	Registro de convenio de vinculación	202
F12.	Registro de existencia de documentos institucionales	204
F13.	Registro de Infraestructura	207



Normas y Procedimientos

Capítulo I



I. ANTECEDENTES Y ASPECTOS METODOLÓGICOS

El Ministerio de Educación y Cultura (MEC), en el marco de la Reforma Educativa, implementa una serie de estrategias orientadas a mejorar la oferta educativa de las Instituciones Formadoras de Docentes y por ende la calidad de la formación de los educadores, de tal manera que la educación paraguaya alcance cambios cualitativos.

Una de las estrategias tiene relación con el establecimiento de un Mecanismo de aseguramiento de la calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes (IFD), que garantice el cumplimiento de criterios de calidad acordados y establecidos para el país.

El MEC viene desarrollando un esfuerzo sistemático desde el año 1998, con el objeto de construir estrategias para la evaluación y el mejoramiento de las instituciones formadoras de docentes desde una perspectiva teórica y política de la formación continua (estrecha articulación entre formación inicial y en servicio).

En efecto, en el año 1998, el Ministerio de Educación y Cultura inicia un análisis exhaustivo de la situación de la formación docente en cuanto a su calidad. En esos años se experimenta una insatisfacción con el modelo de capacitación en cascada, por lo que en el año 2000 se inicia una nueva estrategia a través de una experiencia piloto de formación docente continua como parte del programa Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria (MECES) en tres departamentos del país que constatan la realidad de la formación.

En el año 2002 en el marco de la preparación del Proyecto de Reforma de la Educación Media se llevó adelante una consulta a Beneficiarios de la Formación Docente. La misma se realizó en base a una muestra de 1205 actores, distribuidos entre los diferentes departamentos del país incluyendo distrito Capital. Se incluyeron además miembros de la sociedad civil. De la misma se rescatan tres grandes ejes que están relacionados al sistema de formación docente, gestión institucional y condiciones de trabajo docente. En el eje que hace a la gestión institucional y al sistema de formación docente, se manifestó la necesidad de tener mecanismos de control de la calidad de los IFD.

Entre el 2002 y 2003, se conforma un equipo nacional con apoyo internacional, quienes trabajan en torno al diseño del sistema de la formación docente inicial y en servicio con énfasis en la educación media, cuyo producto señala con claridad la necesidad de contar con un sistema de Acreditación de los

IFD (acción realizada en el marco de la preparación del Proyecto de Reforma de la Educación Media).

Por tanto, el tema de la Autoevaluación Institucional en la agenda educativa de los Institutos de Formación Docente, se instala en este periodo.

En el 2001, el MEC a través del Programa Escuela Viva Hekokatúva inicia el desarrollo del Componente 2: Mejoramiento de la Formación Inicial de los Maestros, con dos Sub-componente: A) Mejoramiento académico de los IFD (se trabajó en torno a proyectos académicos didácticos – cursos de perfeccionamiento a formadores de docentes y directores de IFD), B) Evaluación Institucional: con dos líneas de acción, la medición del rendimiento académico de los egresados del profesorado de EEB y la Autoevaluación Institucional en los Institutos de Formación Docente.

En un proceso de construcción participativa de los actores interesados se diseña una matriz de criterios para autoevaluación de los IFD, así como los procedimientos e instrumentos para su aplicación en terreno. Durante los años 2003 y finales del 2004 se implementó el proceso de Autoevaluación Institucional en diez IFD de gestión oficial y tres de gestión privada, validándose, el diseño en terreno. Los propósitos básicos de esta etapa fueron: la formación de los actores en el tema, el desarrollo de la cultura de la evaluación para la mejora, la sensibilización de los órganos de gestión de los IFD, de manera a ocupar la evaluación como una herramienta privilegiada al servicio del mejoramiento continuo. Su enfoque fue eminentemente formativo.

En enero de 2005, se instala la Actividad: Acreditación que da continuidad a los trabajos de Autoevaluación Institucional con miras al diseño y aplicación de un mecanismo formal que dé cuenta de la calidad de las IFD y garantice la formación inicial de los maestros. En forma concomitante, se inicia las tareas para el diseño de un mecanismo de certificación profesional de los educadores.

La Actividad tiene como objetivo el diseño y la puesta en marcha de un mecanismo de acreditación de las Instituciones Formadoras de Docentes (IFD) que asegure la calidad en la formación de los docentes. Para ello necesita verificar que cada IFD cumpla con los criterios esenciales de calidad en las dimensiones: propósitos institucionales, organización, gestión y administración, implementación del currículum, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza que le permita desarrollar su trabajo en forma adecuada y sustentable.

A éstos, se suma la reestructuración del sistema de Formación Docente Continua Inicial y en Servicio, el desarrollo del Programa Liderazgo Educativo (formación a nivel de maestría de cien profesionales de la educación) y la reestructuración de la Dirección General de Educación Superior, los cursos

de actualización y especialización a formadores de docentes y técnicos del nivel central y departamental, que forman parte del conjunto de esfuerzos del MEC en procura de garantizar la formación de los futuros docentes.

Para el diseño del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes se dieron los siguientes pasos:

1. Conformación de un Equipo Técnico en la Dirección de Formación Docente encargado en forma exclusiva de la tarea.
2. Capacitación y formación de los integrantes del Equipo Técnico en materia de evaluación y acreditación, tanto a nivel nacional como internacional.
3. Conformación de un Grupo de Trabajo de Acreditación destinado a estudiar el caso específico de los Institutos de Formación Docente en el contexto de la acreditación de la Educación Superior en el Paraguay, con la participación de técnicos de diferentes Direcciones del MEC: Dirección General de Educación Superior, Dirección General de Planificación Educativa y Cultural, Dirección General de Educación Media, Dirección de Evaluación y una representación del Instituto Superior de Educación “Dr. Raúl Peña”. Este grupo desarrolló diecisiete (17) talleres de estudio – trabajo y contribuyó efectivamente en el proceso de diseño del mecanismo.
4. Establecimiento de una estrecha relación de trabajo con autoridades y técnicos del Programa Escuela Viva Hekokatúva MEC- BID, de forma a lograr la articulación entre el proceso de Autoevaluación institucional de los IFD que se implementa desde el año 2001 y el proceso de diseño de un modelo de acreditación, basado en las lecciones aprendidas del proceso de diagnóstico interno.
5. Vinculación con la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior – ANEAES, fruto de ella, el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Agencia para la aplicación experimental del Mecanismo de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes en su Etapa de Licenciamiento.
6. Desarrollo de consultorías nacionales e internacionales. El Dr. Oscar Serafini Trulls, eminente y respetado profesional paraguayo, referente nacional e internacional en materia de investigación evaluativa, asesoró el diseño de la Matriz de Evaluación de la Calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes. El marco teórico y metodológico del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes es contribución del Maestro Serafini.

Por otra parte, se contó con la calificada asesoría de la Dra. María José Lemaitre, Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Acreditación de Pre-grado de Chile (CNAP), Presidenta de la Red Iberoamericana de

Agencias de Acreditación (RIACES), reconocida y considerada profesional en el ámbito de los procesos de aseguramiento de la calidad de programas e instituciones educativas, tanto a nivel nacional como internacional a través de una consultoría internacional. Se destaca también, el aporte de la Lic. Daniela Torre, Secretaria Ejecutiva adjunta de la CNAP.

7. Consulta amplia con los actores educativos, a través del desarrollo de Seminarios, Talleres de Consulta, Grupos Focales, para animar la reflexión y el debate en torno al tema de la acreditación de IFD y recoger las sugerencias de la comunidad académica. Son objetivos de estas estrategias facilitar la activa participación y la concertación de los actores educativos, usuarios y beneficiarios en el diseño, la implementación del mecanismo y los procesos de mejora resultantes de su aplicación.
 - a. Primer Seminario Nacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes (agosto/2005) con más de trescientos participantes que ratifican la importancia del diseño y puesta en marcha del mecanismo y alertan sobre las características del mismo y comunican sus expectativas respecto a la contribución del mecanismo para el mejoramiento del servicio educativo de las Instituciones Formadoras de Docentes.
 - b. 10 (diez) Talleres de Consulta y Validación del modelo en diseño con autoridades, docentes, técnicos y estudiantes de Instituciones Formadoras de Docentes: Institutos de Formación Docente e Institutos Superiores (gestión oficial y privada), con participación de unas cuatrocientas personas, distribuidos según grupos de interés, revisaron el borrador de diseño y comunicaron sus observaciones y sugerencias en torno al diseño. Cada uno de los talleres, ha brindado al Equipo Técnico del MEC, provechosos aportes y ha contribuido en el proceso de socialización y desarrollo de la cultura de la evaluación para la mejora.
 - c. Frecuentes reuniones de trabajo, durante el proceso de diseño, entre la Dirección General de Educación Superior, Dirección de Formación Docente, Unidad Coordinadora del Proyecto de Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media y el Viceministerio de Educación.
 - d. 5 (cinco) Grupos Focales en IFD, in situ. (IFD de gestión oficial y privada e IES). En el marco de desarrollo de las consultorías, nacional e internacional, se ha visitado IFD para instalar grupos focales de manera a recoger las apreciaciones y sugerencias de los actores directos: autoridades, docentes, estudiantes, funcionarios de las instituciones acerca de los elementos del mecanismo de aseguramiento de la calidad en construcción.
 - e. Mesas de diálogo entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES). El MEC, respetuoso de la autonomía académica de la ANEAES, ha entablado mesas de diálogo acerca del diseño del Mecanismo de Acreditación de las

IFD, con la agencia creada por ley de la nación para tal efecto. Producto del trabajo mancomunado es la firma del Convenio de Cooperación y la instalación de una Comisión Técnica MEC/ANEAES, encargada de la ejecución de los planes de acción recurrentes del convenio.

- f. Presentación del diseño en avance del Mecanismo de Licenciamiento al Consejo Nacional de Educación y Cultura (CONEC) en sesión conjunta: MEC/ANEAES/CONEC.
8. Diseño del Modelo del Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes, sustentado en un modelo teórico y metodológico de profesional paraguayo, en armónica y respetuosa integración de saberes y experiencias internacionales y que conjuga los esfuerzos de aseguramiento de la calidad, a través de un proceso compartido entre el MEC y la ANEAES.
9. Redacción, validación, diseño e impresión del Manual de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes organizado en cinco capítulos a saber: Normas y procedimientos; Dimensiones, componentes, criterios, indicadores y fuentes de información; Proceso de Autoevaluación Institucional; Proceso de Evaluación Externa y Formularios básicos para la recolección de datos evaluativos.
10. Diseño de un Plan de aplicación experimental de la Etapa de Licenciamiento de IFD.
11. Presentación del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes a la comunidad académica y convocatoria para la aplicación experimental.

En resumen, en el diseño del Mecanismo de acreditación de las IFD se recogen los resultados de trabajos ya realizados en el sistema educacional, a través de los cuales se han establecido criterios e indicadores de evaluación para IFD, y se han llevado a cabo procesos de autoevaluación institucional en un número significativo de Institutos de Formación Docente: 40 (cuarenta) Institutos de Formación Docente de gestión oficial y 3 (tres) de gestión privada, los cuales participaron voluntariamente del proceso, las lecciones aprendidas durante la aplicación experimental del Mecanismo de Acreditación de Carreras de Grado en el MERCOSUR, Bolivia y Chile, las características de las Instituciones Formadoras de Docentes, los aspectos fundamentales del sistema educativo paraguayo y el marco legal vigente. Además, se recoge las informaciones provenientes del Sistema Nacional de Evaluación del Proceso Educativo (SNEPE) y de los concursos de oposición para el acceso a cargos docentes.

El MEC ha dispuesto la aplicación del Mecanismo de Licenciamiento, en forma experimental, durante el 2008.

1.1. Instituciones Formadoras de Docentes

Programas de formación de docentes para el sistema educativo paraguayo se ofrecen en instituciones especializadas, habilitadas por el MEC para su funcionamiento. Éstas incluyen a los Institutos de Formación Docente, los Institutos Superiores de Educación, y las Universidades.

Los Institutos de Formación Docente son instituciones de formación profesional de tercer nivel, que forman docentes para la: Educación inicial (EI), Educación Escolar Básica de primero, segundo y tercer ciclo (EEB) y la Educación Media (EM), así como la formación en servicio. No son autónomos, y dependen del MEC para la definición de sus vacantes, así como para la habilitación anual de programas. Pueden ser de gestión oficial o privadas. Los Centros Regionales de Educación atienden una gran población escolar en los niveles de Educación Inicial (EI), Educación Escolar Básica (EEB) y Educación Media (EM) y adicionalmente, cuentan con programas de formación docente estrechamente vinculados a las actividades escolares.

Los Institutos Superiores – IS, son creados por ley y gozan de autonomía académica, pero sus programas deben ser habilitados. Sin embargo, no se ha definido a quién corresponde esta facultad y por consiguiente, existe un vacío legal que es preciso abordar. Los IS forman profesores y otorgan también títulos de grado y de postgrado en un área del saber.

Finalmente, también se forman docentes para el sistema escolar en las universidades, que otorgan conjuntamente el título docente y la licenciatura, en programas de grado de cuatro o cinco años.

Al observar la evolución de la matrícula en los Institutos de Formación Docente en los últimos diez años, se observa un aumento sostenido hasta 2001, fecha en la cual comenzó a disminuir, una vez superado el déficit de maestros resultante de la implementación de la reforma educacional.

Las instituciones pueden ofrecer formación en uno o más niveles – de hecho – la gran mayoría de los Institutos de Formación Docente, tanto de gestión oficial como privada, en el año 2005, concentran su oferta en programas de Educación Escolar Básica (EEB), ya sea para 1° y 2° ciclos, sólo para 3° ciclo o para los tres. Una revisión de la oferta académica muestra que de 80 (ochenta) IFD privados, 49 (cuarenta y nueve) ofrecen formación sólo en EEB, a los que se suman 12 (doce) más que ofrecen esa formación en combinación con otros niveles. Entre las IFD oficiales, la situación es similar: 32 (treinta y dos) de 40 (cuarenta) ofrecen sólo EEB y 4 combinan la formación para EEB con otros niveles. Cinco IFD oficiales ofrecen formación para Educación Media (EM),

junto con once privados, lo que sugiere que muchos de los docentes para este nivel se forman en universidades.

Los datos recogidos también indican que se trata de instituciones de complejidad relativamente baja, en que apenas 20 (veinte) instituciones (6 oficiales y 14 privadas) ofrecen formación en más de un nivel.

Otro rasgo significativo de los Institutos de Formación Docente es el tamaño de su matrícula. Las cifras entregadas por la Dirección de Planificación Educativa y Cultural del MEC como proyección de matrícula para 2005 muestran la siguiente distribución: Menos de 100 alumnos (16 instituciones); entre 101 y 250 alumnos (19); entre 251 y 500 (4) y más de 500 alumnos (1 institución).

Por último, es necesario mencionar que de acuerdo a diversas opiniones consultadas, la demanda por seguir estudios docentes obedece a razones diversas, sólo parcialmente relacionadas con el interés por la profesión. Entre éstas se puede mencionar que los estudios de formación docente son prácticamente la única alternativa de educación superior no universitaria accesible en todo el país, la obtención de un título docente está asociada a una mayor probabilidad de movilidad social aún cuando hoy hay un elevado número de docentes sin trabajo, el eventual acceso a un cargo docente oficial asegura una estabilidad laboral difícilmente alcanzable en otras ocupaciones.

1.2. Aseguramiento de la Calidad de la Educación en Paraguay. Marco legal

El Sistema Educativo Nacional se rige en primer lugar por la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 General de Educación, que define las orientaciones de política y los responsables del proceso educativo, así como los tipos y niveles de educación reconocidos en el país. Allí también se definen las atribuciones del MEC en cuanto al reconocimiento de instituciones y registro de títulos habilitantes para el ejercicio profesional.

En dicha ley se establece con claridad que el MEC tiene amplias atribuciones para definir el modelo de aseguramiento de la calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes. Asimismo, que le corresponde proveer los recursos necesarios para asegurar el desarrollo de los programas de formación docente, en el marco de las necesidades del sistema educativo nacional.

Un segundo cuerpo legal significativo para el diseño del Mecanismo de Acreditación de la Calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes es la

ley 2072/03 que crea la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior. Dicha agencia tiene “la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las instituciones de educación superior” y de las carreras y programas de postgrado, esta evaluación será voluntaria, salvo para “las carreras de derecho, medicina, odontología, ingeniería, arquitectura e ingeniería agronómica, y para aquellas que otorguen títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones cuya práctica pueda significar daños a la integridad de las personas o a su patrimonio”.

La ley no establece cuál es el órgano responsable de definir qué carreras conducen a profesiones cuya práctica puede dañar la integridad o el patrimonio de las personas, pero las normas citadas de la Ley N° 1264/98 claramente indican que la formación de docentes es una de las carreras prioritarias para la sociedad paraguaya y, por consiguiente, pertenece a esta categoría.

Desde este punto de vista, resulta esencial compatibilizar las disposiciones legales y articular los esfuerzos, por cuanto ambos organismos – el MEC y la ANEAES – tienen, de acuerdo a los textos citados, la facultad de evaluar y eventualmente acreditar a las Instituciones Formadoras de Docentes .

Adicionalmente, se encuentra en estudio el diseño de la Ley de Educación Superior, que incluye entre sus disposiciones las relativas a la evaluación y acreditación de instituciones y programas y en consecuencia, incorpora los elementos contenidos en la Ley N° 2072/03. Sin embargo, en tanto no se complete dicho diseño y se someta el proyecto correspondiente a la discusión parlamentaria, no hay antecedentes definitivos acerca de los contenidos de la Ley de Educación Superior.

1.3. Proyecto piloto de Autoevaluación Institucional de Institutos de Formación Docente

Un grupo importante de Institutos de Formación Docente de gestión oficial y tres de gestión privada, desarrollaron procesos de Autoevaluación Institucional en el marco del componente de mejoramiento de la formación inicial de maestros del programa Escuela Viva Hekokatúva. La opinión de los directivos participantes permitió identificar un conjunto de aspectos positivos y limitaciones, que sugieren acciones que se recogen en la definición del Mecanismo de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes.

En términos generales, se estima que el desarrollo del proceso de Autoevaluación Institucional fue positivo tanto para la comunidad en general, que tuvo una ocasión poco usual de participar e involucrarse, como para

los directivos responsables de la gestión, quienes destacaron la posibilidad que el ejercicio les ofreció para adoptar medidas inmediatas tendientes al mejoramiento de la calidad de su institución.

A pesar de las imperfecciones observadas – muchas de las cuales son inevitables al inicio de procesos complejos como éste – se trató, como se ha indicado, de un proceso que las propias instituciones perciben como altamente positivo y las mismas han sido consideradas en el diseño del Mecanismo de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes.

1.4. Mecanismos de regulación

La formación docente se encuentra ampliamente regulada en el Sistema Educativo Nacional. En efecto, en el caso de los Institutos de Formación Docente de gestión oficial, el MEC debe habilitar las instituciones, los programas que se ofrecen y el número de secciones que pueden ofrecerse cada año, así como aplicar el plan de admisión mediante la administración de una prueba de ingreso. Asimismo, corresponde al MEC el registro de los títulos otorgados por los IFD de gestión oficial y privada, requisito indispensable para que éstos sean habilitantes para el ejercicio profesional.

Con todo, estas medidas que permiten controlar la calidad de la oferta, no están asociadas a mecanismos sistemáticos de evaluación que permitan identificar las áreas deficitarias de los IFD, ni focalizar las acciones de mejoramiento.

La formulación de un modelo de aseguramiento de la calidad permite fundar la aplicación de las medidas regulatorias establecidas por la legislación en antecedentes válidos y confiables, obtenidos a partir de procesos participativos de evaluación y acreditación.

La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior –ANEAES– creada por la Ley N° 2072/03, tiene la responsabilidad – entre otras cosas – de conducir la Evaluación Externa de las instituciones de educación superior, así como la de producir informes técnicos relativos a los proyectos académicos de habilitación de carreras e instituciones y de acreditar la calidad académica de las carreras y los programas de postgrado evaluados por ella. La ley establece que la Agencia depende del MEC, el cual la financia, pero cuenta con autonomía técnica y académica para el ejercicio de sus funciones.

En paralelo con el diseño del Mecanismo de Acreditación de las Instituciones Formadoras de Docentes, el MEC está trabajando en el diseño de un Mecanismo de Certificación Profesional de los Educadores, que permitiría no sólo asegurar la calificación inicial de los docentes, sino también su actualización mediante procesos de evaluación continua. Este mecanismo

será un efectivo complemento al mecanismo de aseguramiento de la calidad orientado a dar garantía pública de la calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes.

2. MECANISMO DE ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES

2.1. Composición del Mecanismo de Acreditación de las IFD

El Mecanismo de Acreditación de las IFD, en atención al marco legal vigente, distingue dos etapas en la evaluación de las Instituciones Formadoras de Docentes, en el entendido que tanto el MEC como la ANEAES tienen tuición sobre la evaluación de la calidad de las IFD y el mandato explícito de velar por la calidad de la formación de docentes que la ley N° 1264/98 da al MEC, por ello el Mecanismo de Acreditación está compuesto por:

- Una primera etapa asociada a un proceso de *Licenciamiento o evaluación del cumplimiento de los criterios esenciales de calidad para formar a los docentes para el sistema educativo*. Esta etapa le corresponde aplicar al Ministerio de Educación y Cultura, único ente en Paraguay con facultades para autorizar el funcionamiento de un Instituto de Formación Docente o de programas de formación de profesores o para rechazarlo. El MEC también declara explícitamente que el ejercicio de la profesión docente se encuentra incluido entre aquellas carreras, que de acuerdo al Art. 2 de la ley 2072, deben acreditarse por cuanto su práctica puede significar daños a la integridad de las personas o a su patrimonio, lo que obliga la segunda etapa.
- La segunda etapa de *Acreditación*, se aplica obligatoriamente (en virtud del artículo recién citado) a aquellas Instituciones Formadoras de Docentes que superaron exitosamente la primera, y por consiguiente, están en condiciones de someterse al proceso de acreditación administrado por la ANEAES.

2.2. Acreditación. Definición

“La Acreditación es la certificación de la calidad académica de una institución de educación superior o de una de sus carreras de grado o curso de postgrado, basada en un juicio sobre la consistencia entre los objetivos, los recursos y la gestión de una unidad académica”. Art. 20 Ley 2072/03

2.3 Licenciamiento. Definición

El Licenciamiento es la certificación de que una Institución Formadora de Docentes, habilitada, cumple con los criterios esenciales de calidad establecidos, para sus dimensiones: propósitos institucionales, organización, gestión y administración, implementación del currículum, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza.

3. LICENCIAMIENTO DE INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES

A continuación se presentan los elementos esenciales de la Etapa de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes, como paso esencial para ingresar al proceso de Acreditación, atendiendo los antecedentes presentados y las distintas opciones analizadas en materia de evaluación de instituciones educativas a nivel regional y mundial.

3.1. Calidad de las Instituciones Formadoras de Docentes

“La calidad educativa es un concepto multidimensional que depende en gran medida del marco conceptual de un sistema determinado, de la misión institucional o de las condiciones o normas dentro de una disciplina dada. La calidad abarca todas sus funciones y actividades principales: calidad de la enseñanza, de formación e investigación. Lo que significa calidad del personal docente y de los programas, y calidad de aprendizaje como corolario de la enseñanza e investigación.

Implica prestar atención a cuestiones que pertenecen a la calidad de los estudiantes y de la infraestructura, así como la del entorno académico. Todos esos aspectos relacionados con la calidad, unidos a un interés adecuado por un buen gobierno y administración, representan un papel importante en la manera en que funciona determinada institución, en la forma en que es evaluada y en la imagen institucional que proyecta hacia la comunidad académica y hacia la sociedad”. (UNESCO, 2003).

Puede observarse que esta definición incluye varias dimensiones generales y específicas, sugiere criterios y señala los actores principales. Sin embargo, no establece las relaciones entre los componentes mencionados y deja fuera del concepto de calidad, la gestión institucional.

Para complementarla ha resultado útil un instrumento conceptual: la Teoría de Facetas, de Guttman (Introduction to Facet Theory, 1994). La misma puede ser considerada, según su autor como una nomenclatura lógica que apunta a la aplicación de una forma de pensamiento estructural a las Ciencias Sociales.

Así las “facetas” (aspectos o dimensiones de una variable o fenómeno social) son consideradas como conjuntos y las categorías de las variables como elementos de esos conjuntos. En atención a la teoría de Facetas, la calidad de una Institución Formadora de Docentes se define como el grado en que sus dimensiones: propósitos institucionales, organización gestión y administración, implementación del currículum, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza según la estimación de los directivos, docentes, funcionarios, estudiantes, egresados y agentes externos cumplen con los criterios de eficiencia, coherencia, pertinencia, eficacia, equidad e integridad. En el *Capítulo 2*, se amplía el tratamiento de este tema.

3.2. Propósitos y objetivos.

El Ministerio de Educación y Cultura otorga el certificado de *Licenciamiento* a las IFD que cumplen los criterios esenciales y las exigencias asociadas al otorgamiento de la licencia de calidad. En este caso, se precisa cumplir cabalmente los criterios de calidad esenciales definidos y establecidos.

Se define entonces, un conjunto de **criterios de calidad esenciales** que toda IFD sometida a evaluación debe cumplir. Para la verificación del cumplimiento de los criterios esenciales de calidad se prevé un **ejercicio autoevaluativo y una Evaluación Externa**, en función a una serie de criterios e indicadores establecidos que facilitan la labor de los evaluadores y da a las instituciones señales claras acerca de las exigencias que se les plantea

Los criterios de evaluación aplicados se harán cargo de las diferencias asociadas a los distintos niveles de formación que cada Institución Formadora de Docentes atiende, de modo que pueda darse cuenta de la disponibilidad de recursos correspondientes a la formación inicial, básica, en sus distintos ciclos, y media, así como los programas de formación en servicio. Igualmente, deberán tomarse en consideración los perfiles de egreso que se definan para cada uno de estos niveles.

Así, en lo que se refiere a propósitos institucionales, se hace necesario un análisis de los resultados observados, con el fin de ir efectuando las correcciones necesarias. Los resultados internos tendrán que ponerse en perspectiva con informes externos que puedan complementar o completar la información interna (por ejemplo, resultados obtenidos en pruebas nacionales, opiniones de egresados y/o empleadores), y será necesario verificar si la institución cuenta con mecanismos adecuados para revisar y corregir las acciones que limitan su avance hacia el logro de sus propósitos.

En cuanto a la organización, gestión y administración institucional, las exigencias se refieren a la operación efectiva de la estructura propuesta, el uso de información para fundamentar la toma de decisiones, y a la eficacia y pertinencia de la organización existente.

En cuanto a la implementación del currículum y la vinculación con el medio, la IFD debe mostrar los procesos y los productos del proceso de enseñanza aprendizaje y los beneficios, para el área académica, de la vinculación con el medio externo.

Por último, en cuanto a los recursos, será necesario considerar si son suficientes para cumplir las funciones que les son asignadas, los mecanismos para asegurar la actualización y el desarrollo de los recursos humanos, la capacidad para mantener la infraestructura, instalaciones, y recursos didácticos de aprendizajes actualizados y en buen estado y el uso efectivo que se les da.

Además, la IFD deberá demostrar que está avanzando razonablemente hacia el logro de los propósitos y objetivos que se ha propuesto y que ha logrado desarrollar su capacidad de autorregulación, es decir, la capacidad para identificar sus fortalezas y debilidades, y elaborar planes de mejoramiento realistas y verificables.

3.3. Enfoque de la evaluación con fines de Licenciamiento

El enfoque de la evaluación definido para la etapa de Licenciamiento de IFD corresponde al de *control de calidad*, esto es, a la verificación de que las Instituciones Formadoras de Docentes, cuyos títulos serán registrados por el MEC y por consiguiente, son habilitantes para el ejercicio profesional, cumplen con los criterios de calidad definidos para ellas, de modo a asegurar que todas las IFD que operan en el país, satisfacen las condiciones esenciales establecidas para lograr los fines que el propio sistema les ha encomendado.

3.4. Foco de análisis de la evaluación

El foco de análisis es la **Institución**, por tanto se trata de una evaluación institucional. Los criterios de evaluación establecidos, explicitados en el capítulo 2 de este manual, serán aplicados considerando las particularidades derivadas del foco de atención.

3.5. Ámbito de aplicación

La evaluación abarca a las Instituciones Formadoras de Docentes: Institutos de Formación Docente, Institutos Superiores (IS), y Universidades, de gestión oficial y privada: que oferten programas de formación docente, inicial o en servicio. En el caso de los IS y Universidades la unidad responsable de dichos programas: Facultad o Departamento, será considerada el equivalente funcional de una Institución Formadora de Docentes para fines de evaluación en el marco del Mecanismo de Licenciamiento.

Se incluye a los Institutos Superiores y Universidades, por cuanto sus títulos son habilitantes para el desempeño de la profesión docente si son registrados por el MEC.

3.6. Carácter del acceso al mecanismo de Licenciamiento

Dado que la etapa de Licenciamiento de las Instituciones Formadoras de Docentes tiene por objeto el control de calidad, esto es, la verificación del cumplimiento de criterios esenciales de calidad, el acceso al proceso de evaluación es de *carácter obligatorio para los Institutos de Formación Docente bajo jurisdicción del Ministerio*. El MEC propiciará la instalación de mesas de diálogo con las instancias pertinentes, de manera a incorporar a todas las Instituciones Formadoras de Docentes, en el mecanismo de Licenciamiento. Esta decisión obedece, esencialmente, al reconocimiento de que la educación es una preocupación prioritaria del Estado y por tanto, éste tiene la responsabilidad de asegurar que los maestros que trabajan en el sistema escolar cumplan con exigencias de calidad, por lo que debe velar por su formación inicial y en servicio. El mecanismo se aplicará a las Instituciones Formadoras de Docentes que cuenten con resolución de habilitación oficial y que posea egresados.

3.7. Dimensiones, componentes y criterios para la evaluación de IFD

El MEC ha definido, en consulta con los usuarios del mecanismo, las dimensiones, componentes, criterios, indicadores, fuentes de información e instrumentos para la evaluación de las IFD que se encuentran explicados en detalle en el *Capítulo 2*.

Dimensiones, Componentes, Criterios		
Dimensiones	Componentes	Criterios propuestos - Dimensiones operacionales de las dimensiones
1. Propósitos Institucionales	PEI Plan operativo Anual	Integridad - Equidad – Pertinencia La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocida por la misma. En el PEI se debe explicitar los propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión.
2. Organización, Gestión y Administración	Organización Gestión Administración	Pertinencia - Coherencia - Eficiencia - Eficacia La Institución debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Además, debe establecer mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional
3. Implementación del Currículum	Perfil de egreso Plan de estudios Programas de curso Planificación, conducción y evaluación del PEA Práctica Educativa Supervisada	Eficiencia – Pertinencia – Coherencia La Institución debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional para la Formación Docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y mejoramiento continuo.
4. Vinculación con el medio		Pertinencia - Integridad - Equidad – Coherencia La institución debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales nacionales e internacionales, que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI.
5. Recursos Humanos	Directivos Docentes Técnicos y administrativo Estudiantes Egresados	Eficiencia - Eficacia – Equidad La Institución debe contar con plantel directivo que le garantice una gestión efectiva para el desarrollo de su PEI. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, la complejidad y a los requerimientos del proceso enseñanza aprendizaje con máximos niveles de competencia. El personal técnico y de apoyo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Debe también proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y pertinentes de apoyo académico. Por otra parte, debiera contar con un mecanismo formalizado para el seguimiento de sus egresados.
6. Infraestructura y recursos para la enseñanza	Infraestructura e instalaciones especiales CRA Laboratorios Locales de alimentación	Eficacia - Pertinencia La institución debe contar con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios, a las necesidades para la implementación efectiva del currículum y medidas de seguridad. Debiera también contar con un plan de mantenimiento y mejora de su infraestructura.

La etapa de Licenciamiento comprende: la Autoevaluación Institucional, la Evaluación Externa y la Resolución de Licenciamiento. Por tanto, la Resolución de Licenciamiento tendrá lugar como culminación de un proceso previo integrado por las siguientes fases sucesivas:

- **Autoevaluación Institucional:** la Institución Formadora de Docentes, realizará la correspondiente Autoevaluación Institucional, conforme a las normas y procedimientos establecidos por el MEC bajo la conducción de un Comité de Autoevaluación Institucional. Una vez redactado el informe autoevaluativo, lo remitirá al MEC, junto con el Informe Institucional y el Plan de mejora emergente del proceso autoevaluativo. También, anexará todo documento probatorio del proceso.
- **Evaluación Externa:** recibido el Informe de Autoevaluación Institucional, el MEC designará, y contratará a pares evaluadores y conformará el Comité de pares evaluadores, los que serán comisionados para realizar la Evaluación Externa.

El MEC define el perfil y los criterios para la conformación del Comité de pares evaluadores, para ello consulta el Registro de Pares evaluadores abierto en la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).

El Comité de pares evaluadores recibirá el Informe de Autoevaluación Institucional, el Informe Institucional, el Plan de mejora y todo documento concerniente al proceso y verificará in situ el contenido de los mismos. Posteriormente, el Comité de pares evaluadores elevará el informe preliminar de Evaluación Externa.

En esta etapa, existirá una instancia de ampliación o explicación de la institución ante el Informe preliminar del Comité de pares evaluadores. Si la institución presenta información aclaratoria o complementaria como respuesta al informe preliminar del Comité de pares evaluadores, la UTEMEC remitirá las observaciones al Comité y éste deberá redactar un informe final de Evaluación Externa. Caso contrario, se asume el informe preliminar como el informe final.

La UTEMEC redactará una síntesis evaluativa en base al informe final del Comité de pares evaluadores, el Informe de Autoevaluación Institucional, Informe Institucional, Plan de mejora y otros informes pertinentes al proceso, con el propósito de verificar la coherencia interna de los mismos y disponer la síntesis para el Consejo de Evaluación de IFD, para que éste recomiende a la Dirección General de Educación Superior acerca de la resolución posible.

- **Resolución de Licenciamiento:** Finalmente, la Dirección General de Educación Superior del MEC, oído el parecer fundado del Consejo de Evaluación de IFD y en base a las documentaciones del proceso decidirá sobre el Licenciamiento de la IFD.

3.9. Emisión de juicios evaluativos

Para facilitar la interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación y el grado de cumplimiento, por parte de la Institución de Formación Docente en evaluación, de los criterios de calidad establecidos y aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura, se orienta el uso de las Tablas de Correspondencia que se presentan en el *Capítulo 2*, bajo el título: *Pautas para la evaluación del grado de cumplimiento de los criterios establecidos*.

3.10. Resolución de Licenciamiento y sus consecuencias

La Dirección General de Educación Superior del MEC debe pronunciarse sobre el Licenciamiento de la Institución Formadora de Docentes evaluada. Para emitir la resolución debe tomar en consideración los siguientes antecedentes:

- Informe de Autoevaluación Institucional
- Informe final de Evaluación Externa
- Plan de mejora
- Recomendación confidencial de Licenciamiento del Comité de pares evaluadores
- Recomendación fundada del Consejo de Evaluación
- Grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales
- Resultados de otros procesos de evaluación a que se haya sometido la Institución y,
- Otros antecedentes legales o reglamentarios propios de las disposiciones nacionales, pertinentes

Las tres opciones de resolución posibles por parte de la Dirección General de Educación Superior son:

- **Licenciamiento:** Aquellas Instituciones Formadoras de Docentes que cumplen con los criterios esenciales de calidad establecidos, reciben el certificado de Licenciamiento y pueden continuar su operación sin restricciones
- **No Licenciamiento:** Las Instituciones Formadoras de Docentes que luego de la evaluación dejan en claro que no cumplen con la mayoría de los

criterios esenciales de calidad establecidos y que no tienen las condiciones para superar sus deficiencias en un plazo determinado de dos años no pueden recibir nuevos alumnos y deberán cerrarse bajo las condiciones establecidas por el MEC en la *Normativa para la apertura, funcionamiento y cierre de instituciones educativas*

- **Licenciamiento postergado:** Las Instituciones Formadoras de Docentes que cumplen con la mayoría de los criterios esenciales, y desean continuar operando y presentan condiciones que permiten suponer que en un plazo de dos años podrán superar las deficiencias identificadas, entran a un proceso de supervisión, con el fin de verificar que están desarrollando el Plan de mejoramiento definido a partir de la evaluación. Durante este período, la UTEMEC aplicará diversos instrumentos de evaluación, dependiendo de las deficiencias identificadas, y verificará que se superen satisfactoriamente las debilidades presentes. Al término del periodo establecido para la supervisión, la Institución Formadora de Docentes deberá someterse a una reevaluación, que conducirá a una de las dos situaciones señaladas precedentemente.

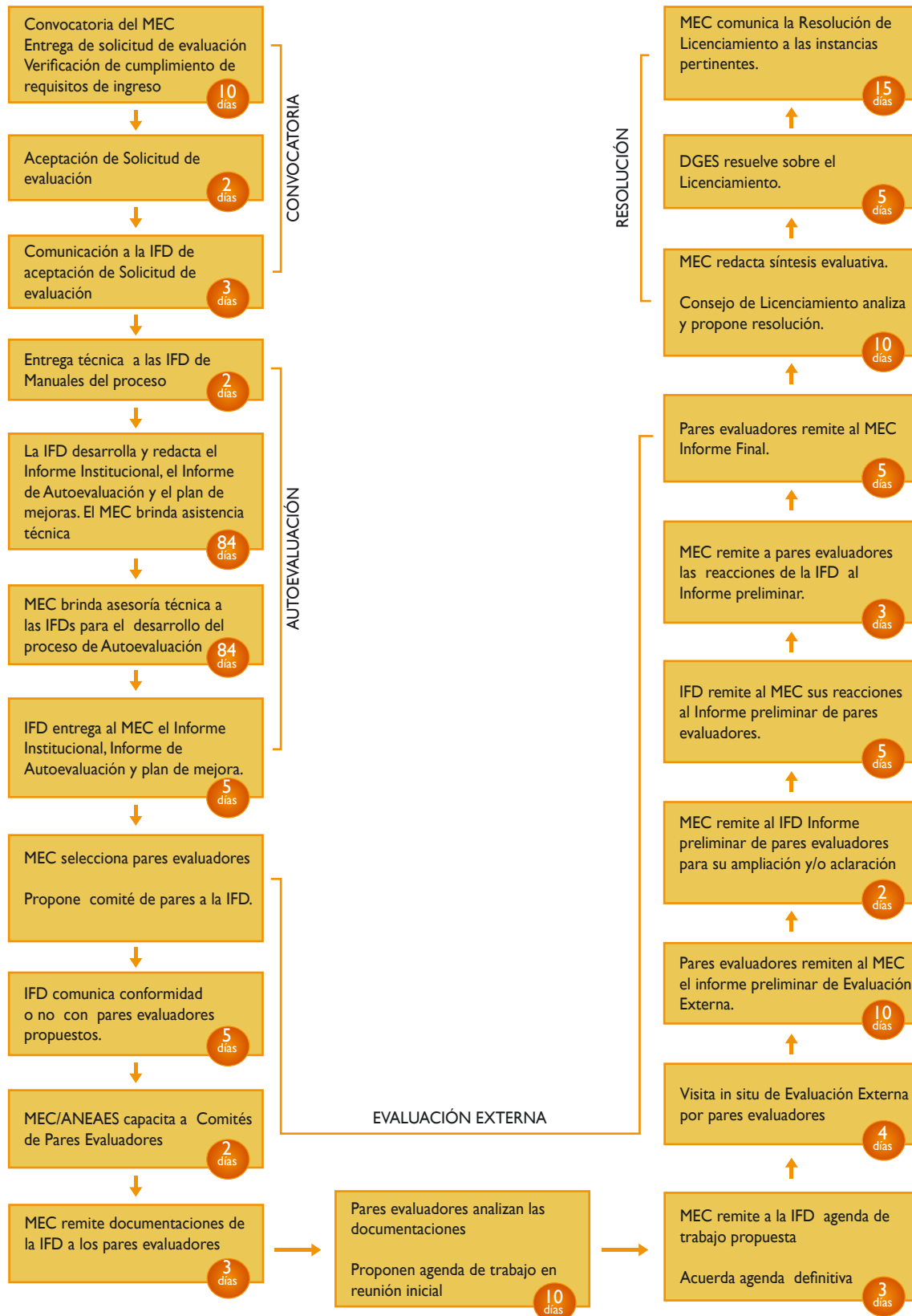
Una vez que la Dirección General de Educación Superior del Ministerio de Educación y Cultura resuelve el Licenciamiento de la IFD, emite una resolución formal y notifica oficialmente a la Institución Formadora de Docentes, acompañada de un informe técnico que fundamenta la misma.

En caso de que la resolución fuera favorable, deberá notificar también a la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y procederá a integrar la información pertinente al sistema de información y comunicación del MEC, a libre disposición del público.

3.1.1. Vigencia de la Resolución de Licenciamiento

El Certificado de Licenciamiento será expedido por el MEC y tiene vigencia y validez por cinco años, posteriores a la emisión de la Resolución de Licenciamiento. Si transcurrido este tiempo, la IFD no se ha sometido al proceso de Acreditación administrado por la ANEAES, deberá presentarse nuevamente al proceso de Licenciamiento.

3.12. Flujoograma del Mecanismo de Licenciamiento



3.13. Responsables de la Etapa de Licenciamiento

El Licenciamiento de las Instituciones Formadoras de Docentes es responsabilidad del **Ministerio de Educación y Cultura**. El MEC atiende esta responsabilidad desde la **Dirección General de Educación Superior**. La **Unidad Técnica de Evaluación del Ministerio de Educación y Cultura (UTEMEC)**, que opera bajo dependencia de la DGES, conduce, verifica y coordina las distintas fases del proceso de Licenciamiento. Las principales funciones de la UTEMEC son las siguientes:

- Organización del proceso
- Difusión y socialización del modelo de Licenciamiento
- Capacitación, formación de evaluadores y apoyo técnico
- Diseño y elaboración de materiales
- Administración del proceso de Licenciamiento

Se deja claro que la UTEMEC no tiene funciones evaluativas en sí misma. La evaluación de las IFD es responsabilidad de las propias instituciones y del Comité de pares evaluadores, externos al MEC y a las Instituciones en evaluación (Evaluación Externa), quienes emiten un informe calificado acerca de la calidad de la IFD bajo las normas, criterios y procedimientos aprobados por el MEC para el efecto. El Informe Institucional, el Informe de Autoevaluación Institucional, el Informe Final del Comité de pares evaluadores, el Plan de mejora y otros documentos pertinentes formarán parte de los antecedentes a ser utilizados por el Consejo de Evaluación y por la Dirección General de Educación Superior para decidir la Resolución de Licenciamiento de la IFD.

Los miembros de los Comités de pares evaluadores son expertos que cumplen con el perfil de competencias establecidos por el MEC. Los mismos son seleccionados del Registro nacional de pares evaluadores de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) y nominados por la Dirección General de Educación Superior (DGES), en consulta con la IFD en evaluación, y son contratados para desarrollar la Evaluación Externa de una institución en particular y descontratados al término del cumplimiento de los Términos de Referencia de su contratación. Los integrantes de Comités de pares evaluadores deben ajustarse a las Normas de conducta y a los compromisos que asumen al momento de la aceptación del contrato de trabajo, explicitados en el Capítulo 4: Evaluación Externa.

Entre ambos niveles organizacionales, la DGES y la UTEMEC, se crea un cuerpo intermedio, conformado por personas designadas por los principales

actores. Este cuerpo intermedio, denominado Consejo de Evaluación de IFD, se compone por siete miembros, designados por distintos organismos; personas provenientes de los siguientes sectores*:

- Un Miembro Titular y uno Suplente nominados por la Asociación que nuclea a las Instituciones de Formación Docente de gestión oficial.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominados por la Asociación que nuclea a las Instituciones de Formación Docente de gestión privada.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominados por Empleadores de docentes de gestión oficial.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominados por Empleadores de docentes de gestión privada.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominado por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominado por los Institutos Superiores que ofrecen programas de formación docente.
- Un Miembro Titular y uno Suplente nominados por las Universidades que ofrecen programas de formación docente.

En la conformación del Consejo de Evaluación de IFD se busca contemplar a todos los actores involucrados en la formación de los educadores, que tengan capacidad para entender el tema. Los sectores que no actúan en esta instancia, son consultados en las diversas etapas del proceso.

Los miembros del Consejo de Evaluación de IFD deberán tener la legitimidad que les otorga la forma en la que fueron seleccionados y la credibilidad en el ámbito de la educación. Esto último no solo por su conocimiento, sino además, porque no llevan una representación de intereses al Consejo, aunque sean nominados a propuesta de un organismo o institución.

No podrán ser miembros del **Consejo de Evaluación de IFD**: rectores, directores/as de Instituciones Formadoras de Docentes en funcionamiento, a fin de evitar la actuación como juez y parte.

El Consejo de Evaluación de las Instituciones Formadoras de Docentes tendrá un rol de intermediación entre la evaluación coordinada y conducida por la UTEMEC y la DGES. Analizará los informes de evaluación y presentará a la Dirección General de Educación Superior su recomendación fundada, en los informes de Autoevaluación Institucional, Evaluación Externa y otras actividades de evaluación desarrolladas por la Unidad Técnica de Evaluación. De este modo, facilitaría la consistencia y coherencia de las decisiones de la Dirección.

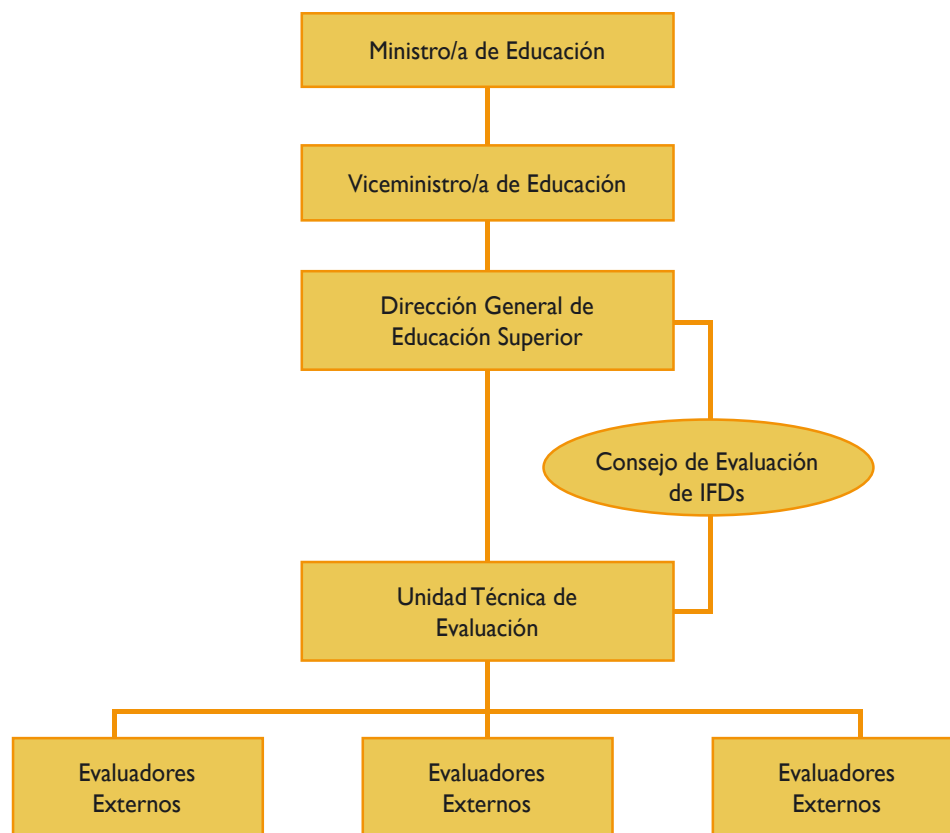
* La conformación del Consejo de Evaluación, en tanto los IS y Universidades (oficiales o privadas), no ingresen al mecanismo de Licenciamiento, no admitirá las nominaciones provenientes de estas instituciones.

Para la organización interna del **Consejo de Evaluación de IFD** se consignan los cargos usuales de una comisión, de forma a facilitar la reglamentación de sus atribuciones y funciones.

La Resolución de Licenciamiento de las Instituciones Formadoras de Docentes es promulgada por la **Dirección General de Educación Superior**.

Las instancias para la presentación de los reclamos fundados acerca del proceso de Licenciamiento de la calidad de las IFD, serán en primer término el Viceministerio de Educación y luego el gabinete Ministerial.

Por tanto, la siguiente estructura es la encargada de la etapa de Licenciamiento de la calidad de las IFD:



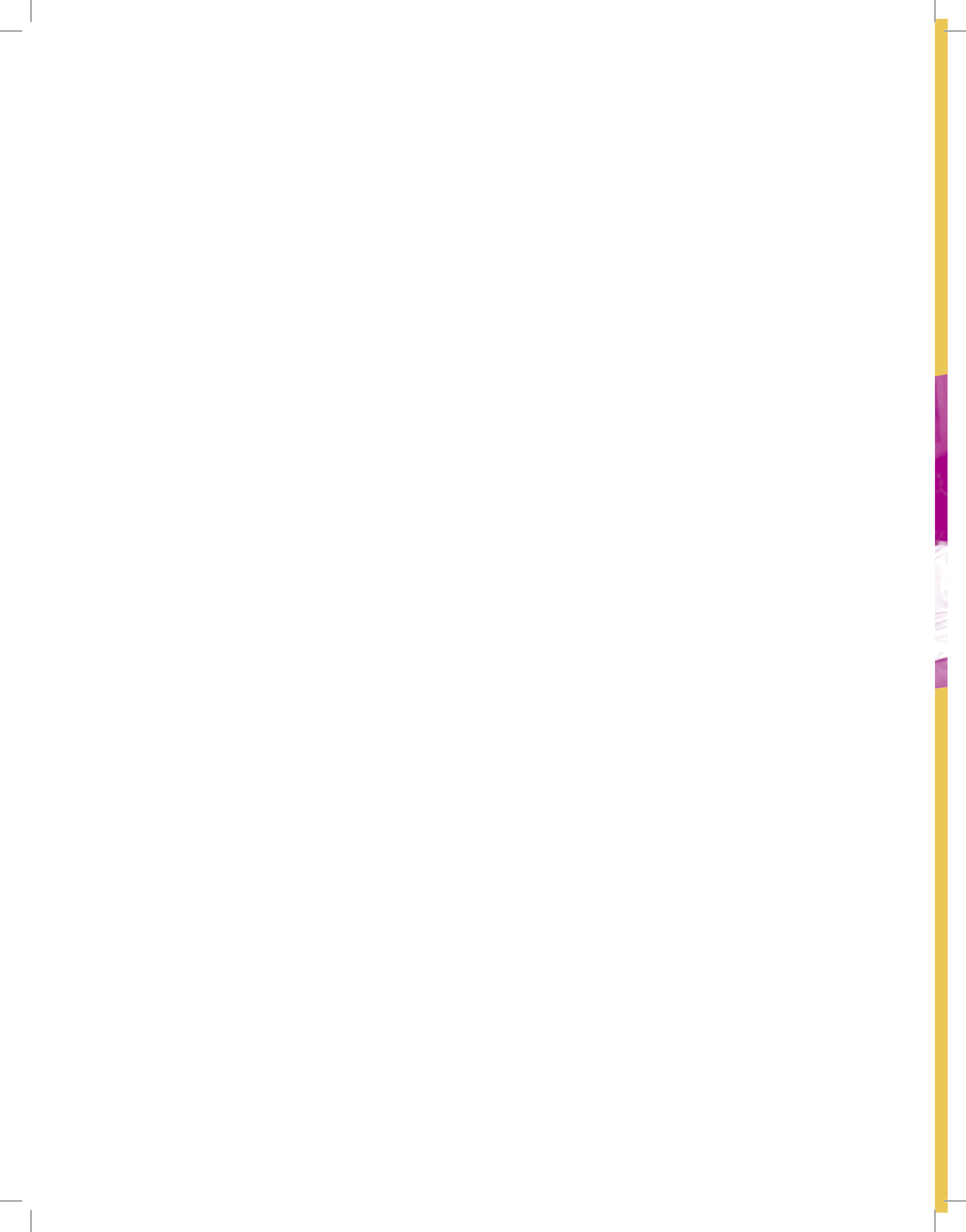
3.14. Financiamiento


El financiamiento de la operación de la estructura organizacional encargada del Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes y la aplicación del mecanismo será tema de atención y decisión del Ministerio de Educación y Cultura.

3.15. Resumen:

Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes	
Responsable de implementación	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación y Cultura
Instrumento normativo para la implementación	<ul style="list-style-type: none"> Resolución del Ministerio de Educación y Cultura
Propósitos	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la calidad de la formación de los docentes. Incentivar el mejoramiento continuo del servicio educativo de las IFD
Financiamiento	<ul style="list-style-type: none"> El MEC atenderá y tomará decisiones al respecto.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del cumplimiento de criterios esenciales de calidad de IFD
Estructura encargada de los procesos de la etapa de licenciamiento	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Educación Superior Consejo de Evaluación de IFD Unidad Técnica de Evaluación Pares evaluadores externos
Foco de análisis	<ul style="list-style-type: none"> Institucional
Enfoque	<ul style="list-style-type: none"> Control de calidad
Ámbito de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones Formadoras de Docentes de gestión oficial o privada
Carácter	<ul style="list-style-type: none"> Obligatorio
Evaluadores	<ul style="list-style-type: none"> Comité de pares evaluadores externos
Fases de la etapa de licenciamiento	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación Institucional Evaluación externa Resolución de Licenciamiento
Pautas para la emisión de juicios evaluativos	<ul style="list-style-type: none"> Se establecen pautas para la verificación de indicadores y para la verificación del grado de cumplimiento de los criterios. Debe recordarse que las pautas no constituyen puntos de corte fijados taxativamente, sino que sirven como referencia para establecer el nivel de cumplimiento respectivo.
Tiempo promedio previsto para el desarrollo de las fases de la etapa de licenciamiento	<ul style="list-style-type: none"> 7 a 10 meses

Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes	
Matriz de evaluación	<p>Dimensiones de evaluación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propósitos institucionales 2. Organización, gestión y administración 3. Implementación del currículum 4. Vinculación con el medio 5. Recursos Humanos 6. Infraestructura y recursos para la enseñanza <p>Criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coherencia 2. Eficiencia 3. Eficacia 4. Integridad 5. Equidad 6. Pertinencia <p>Actores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Directivos 2. Estudiantes 3. Docentes 4. Funcionarios 5. Egresados 6. Agentes externos
Resoluciones posibles de la Dirección General de Educación Superior	<ul style="list-style-type: none"> ■ Licenciamiento ■ No licenciamiento ■ Licenciamiento postergado
Instancias de apelación	<ul style="list-style-type: none"> ■ Viceministerio de Educación ■ Ministerio de Educación y Cultura
Vigencia de la Resolución de Licenciamiento	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5 años





Dimensiones, Componentes, Criterios, Indicadores,
Fuentes de Información e Instrumentos

Capítulo 2

2

I. MARCO CONCEPTUAL

La calidad de la educación en general y la de la educación superior en particular está siempre presente en los debates académicos, principalmente en el contexto de los desafíos que enfrenta la educación superior en el Paraguay.

El debate se ha complicado porque se han propuesto diversas concepciones de calidad desde diferentes perspectivas, así tenemos el punto de vista del filósofo de la educación, el del administrador, el del usuario, etc. Los mismos van desde definir la calidad, como un conjunto de indicadores o estándares cuantificables, hasta considerarla como una percepción subjetiva sujeta a pautas de espacio y tiempo.

En el diseño del Mecanismo de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes, en su etapa de Licenciamiento, se aborda el tema de la calidad desde la óptica de la evaluación institucional, analizando las diferentes acepciones, rescatando sus componentes esenciales e integrándolos en una estructura coherente.

I.1. Diferentes acepciones del concepto de calidad

La calidad se ha referido a diferentes aspectos de la experiencia educativa. Al parecer se trabajó inicialmente con aproximaciones parciales o específicas, sin contemplarlos en forma integrada. Así, se hablaba de calidad referida a:

- Los procesos educativos
- Los productos educativos
- Los propósitos u objetivos
- Los recursos humanos
- Las demandas sociales
- Las necesidades de los usuarios (clientes)

Pronto se percibió la conveniencia de generar sistemas clasificatorios que establecieran algún orden en la variedad de dimensiones e incorporaran elementos de juicio o criterios. Así, el documento Medición de la Calidad

de la Educación (UNESCO – OREALC – Santiago 1992) propone niveles de calidad (de específicos a generales) de un sistema educativo en función de:

- El grado de cumplimiento de los objetivos formales que el sistema se ha definido
- La capacidad del sistema para dar respuestas a las demandas de individuos y grupos culturales diversos
- El impacto respecto a las necesidades sociales globales como el sistema productivo, la ascensión social, la disminución de la delincuencia o de los niveles de desempleo, el aumento de la participación política, de la autogestión, etc.

Cano García (1999) por su parte, distingue la “*calidad del diseño o de las características intrínsecas*” de la calidad como “*tendencia, como trayectoria, como proceso de construcción continuo*”.

Se asume aquí que varias de las nociones propuestas en la literatura tienen componentes comunes, que, como se dijo se intentará rescatar en una estructura coherente.

1.2. Atributos o características generales de la noción de calidad

Algunos autores cuestionan la noción de calidad presentándola como un concepto “relativo”, “subjetivo”, “complejo” o “ambiguo”. Sin embargo, a través de las siguientes características generales se analizan ciertos aspectos que ayudan a clarificar ciertas nociones.

■ Calidad como atributo objetivo

La calidad hace referencia a características que posee el objeto en estudio, juzgado a partir de determinadas evidencias. No es una proyección subjetiva de los sujetos o grupos que la estiman. La ambigüedad aludida suele radicar más bien en la falta de explicitación de los criterios en uso.

En nuestra opinión, puede minimizarse la proyección subjetiva mediante el consenso previo sobre las evidencias y elementos de juicio.

Esto lo expresa claramente el Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA) cuando define la noción de la calidad como “*conjunto de cualidades de una institución u organización estimadas en un tiempo y situación dados*”. “*Es un modo de ser de la institución*” (citado por Tunnermann en el Documento

“Calidad y Evaluación de la Educación Superior” / La Educación Superior en el umbral del siglo XXI, 2001)

■ **Calidad como atributo que admite niveles o grados**

La calidad no es un concepto absoluto que esté globalmente ausente o presente. La misma admite grados. En esta línea puede hablarse de “alta”, “aceptable” o “baja calidad”, según los indicadores verificados.

■ **Calidad como concepto multidimensional**

Parece haber acuerdo en que el concepto de calidad incluye múltiples dimensiones. Un ejemplo de dimensión en evaluación institucional que ha alcanzado cierto consenso es el siguiente:

- El proyecto institucional
- La organización
- La gestión
- Las personas y los recursos
- La comunicación, y
- Las funciones (investigación, docencia, extensión o integración a la comunidad).

Sin embargo, estos conjuntos de dimensiones suelen mostrar algunas imprecisiones conceptuales.

La dimensión “organización” no puede dejar de incluir a la de “las personas y los recursos”. Del mismo modo, “la gestión” se ejerce tanto respecto a “las funciones” como a “la comunicación”.

Además, aparece cierta confusión entre dimensiones y criterios. Por ejemplo, el proyecto institucional alude a la misión y al perfil identitario de la institución. Así, más que una dimensión es un criterio que permite estimar la calidad de las dimensiones citadas.

Por otra parte, la noción de multidimensionalidad incluye la de simultaneidad. En ese sentido se puede hablar de la calidad como un perfil. Es decir, como un conjunto de dimensiones relacionadas teórica o funcionalmente y tratadas en forma simultánea.

■ Calidad como concepto multicriterial

En nuestra opinión, no basta con señalar las dimensiones de la calidad (respondiendo así a la cuestión: “¿calidad de qué?”). Deben también identificarse los criterios que permiten emitir un juicio de valor (respondiendo así a la cuestión: “¿en relación con qué parámetros?”)

Estos criterios suelen ser múltiples y deberían ser también tratados simultáneamente. La literatura ha mencionado varios criterios, tales como la relevancia, la eficiencia, la pertinencia, la equidad, etc.

1.3. Integración de los componentes de la calidad para la evaluación de Instituciones de Educación Superior

¿Cómo podrían integrarse los diferentes componentes de la calidad propuestos en un marco coherente? Existen dos aproximaciones posibles que pueden considerarse complementarias:

- Mediante una suerte de noción descriptiva, amplia y globalizadora
- Mediante la identificación de los componentes principales (facetas) y el establecimiento de un sistema de relación entre ellas.

En nuestra opinión, el mejor ejemplo de la primera aproximación es el concepto de calidad propuesto por la UNESCO, citado por M. Jaen (Reforma Académica y Calidad de la Educación Superior en Debate, 2003) que dice lo siguiente:

“La calidad educativa es un concepto multidimensional que depende en gran medida del marco conceptual de un sistema determinado, de la misión institucional o de las condiciones o normas dentro de una disciplina dada. La calidad abarca todas sus funciones y actividades principales: calidad de la enseñanza, de formación e investigación. Lo que significa calidad del personal docente y de los programas, y calidad de aprendizaje como corolario de la enseñanza e investigación.

Implica prestar atención a cuestiones que pertenecen a la calidad de los estudiantes y de la infraestructura, así como la del entorno académico. Todos esos aspectos relacionados con la calidad, unidos a un interés adecuado por un buen gobierno y administración, representan un papel importante en la manera en que funciona determinada institución, en la forma en que es evaluada y en la imagen institucional que proyecta hacia la comunidad académica y hacia la sociedad”.

Puede observarse que esta definición incluye varias dimensiones generales y específicas, sugiere criterios y señala los actores principales. Sin embargo, no

establece las relaciones entre los componentes mencionados y deja fuera del concepto de calidad, la gestión institucional.

Con referencia a la segunda aproximación mencionada, ha resultado útil un instrumento conceptual: la Teoría de Facetas, de Guttman (Introduction to Facet Theory, 1994). La misma puede ser considerada, según su autor, como una nomenclatura lógica que apunta a la aplicación de una forma de pensamiento estructural a las Ciencias Sociales.

Así las “facetas” (aspectos o dimensiones de una variable o fenómeno social) son consideradas como conjuntos y las categorías de las variables como elementos de esos conjuntos.

Por ejemplo, en la **Tabla 1** se tienen dos facetas con tres elementos cada una

Dimensiones de la Calidad en la Educación Superior	
Componentes Institucionales	Funciones de la Educación Superior
Actividad / Proceso	Docencia
Gestión	Investigación
Infraestructura	Extensión

En esta estructura pueden incorporarse tantas facetas como sean convenientes para definir adecuadamente un “constructo” o una variable.

En la **Tabla 2** se incorpora la faceta cuyos elementos son los criterios mencionados anteriormente.

Estructura conceptual de la Calidad en la Educación Superior		
Componentes	Funciones	Criterios
Actividad/Programas	Docencia	Eficacia
Gestión	Investigación	Eficiencia
Infraestructura	Extensión	Pertinencia
		Relevancia

La **Tabla 3** presenta las mismas dimensiones pero en el lenguaje formalizado de la Teoría de Facetas. Nótese que la “multiplicación” de las mismas da origen a 36 “perfiles” de calidad evaluables.

Calidad en la Educación Superior		
Estructura Facetizada		
Faceta A	Faceta B	Faceta C
Componentes	Funciones	Criterios
a1. Actividad/Proceso	b1. Docencia	c1. Eficacia
a2. Gestión	b2. Investigación	c2. Eficiencia
a3. Infraestructura	b3. Extensión	c3. Pertinencia
		c4. Relevancia

El “universo de contenidos” del concepto de calidad se define, en este caso, formalmente así:

$$A \times B \times C = \{ (a_1, b_1, c_1), (a_1, b_1, c_2), \dots, (a_3, b_3, c_4) \}$$

Finalmente, si a la estructura se le agregan los conectivos adecuados que relacionan las Facetas propuestas, se obtiene una posible conceptualización de CALIDAD EDUCATIVA en el ámbito de la Educación Superior. Como ejemplo, se presenta en la página siguiente la Frase configurativa resultante.

La calidad en la Educación Superior se define como el grado en que:

A

la(s) { Actividad - Proceso
Gestión
Infraestructura } referida(s) a las

B

funciones de { Docencia
Investigación
Extensión }

de la Institución/Programa X cumple (n)

C

con los requerimientos de los criterios de { eficacia
eficiencia
pertinencia
coherencia
integridad
equidad }

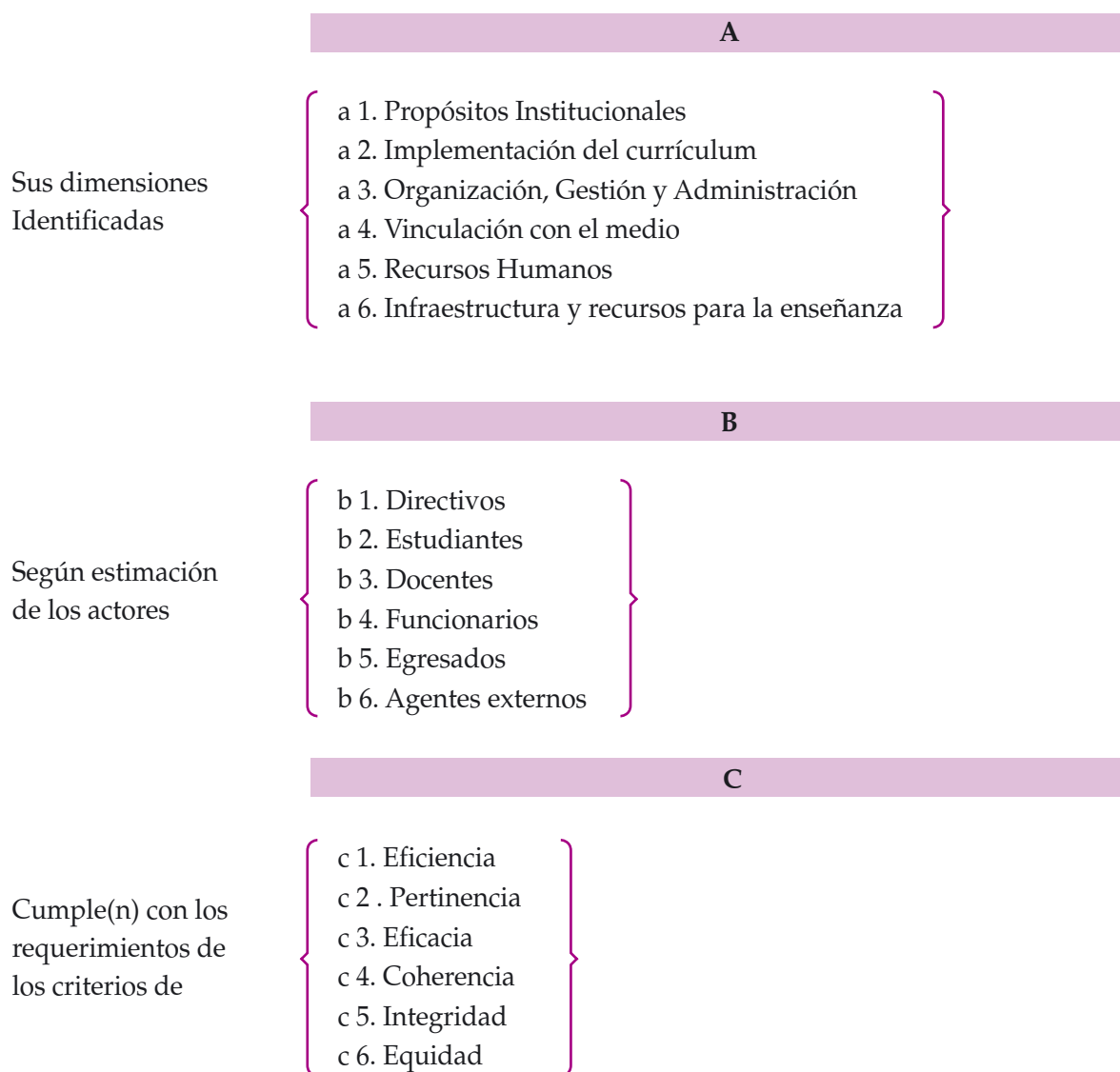
Los elementos de las Facetas pueden ser priorizados o ampliados según los propósitos particulares de cada institución educativa. La recomendación es que en el ámbito del presente marco estructural, se trabaje simultáneamente con los criterios establecidos.

2. MARCO PARA LA EVALUACIÓN

2.1. Estructura facetizada

La estructura facetizada para la evaluación de la calidad de Instituciones Formadoras de Docentes establecida es la siguiente:

La calidad de una Institución Formadora de Docentes se define como el grado en que:



El Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes, se basa en el perfil profesional de los educadores y en los criterios de calidad definidos por los actores educativos, explicitados en éste manual, y aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura. Además, toma en consideración los propósitos institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución en evaluación.

2.2. Estructura de la Matriz de evaluación

La matriz de evaluación se compone de una estructura que contempla los siguientes niveles:

Dimensiones: son los seis grandes aspectos o características funcionales a evaluar en una institución formadora de docentes que se detallan a continuación:

DIMENSIONES	
<p>1. Propósitos Institucionales</p>	<p>Se refiere a la definición explícita y clara de un proyecto educativo institucional que contenga: propósitos, valores, metas, a corto, mediano y largo plazo, que facilite el buen uso de los recursos institucionales y oriente su actividad en términos de pertinencia social.</p>
<p>2. Organización, Gestión y Administración</p>	<p>Se refiere al conjunto de políticas y mecanismos destinados a organizar las acciones y recursos materiales, humanos y financieros de la institución, en función de sus propósitos y fines declarados. Considera la organización y estructura institucional, el sistema de gobierno y la administración de recursos humanos, materiales y financieros.</p>
<p>3. Implementación del Currículum</p>	<p>Se refiere a la forma concreta en que la Institución interpreta la intencionalidad del marco curricular nacional para la formación docente e implementa el currículum en la Institución incorporando las adecuaciones pertinentes y los procesos evaluativos. Comprende: perfil de egreso, plan de estudio, programas de cursos, proceso enseñanza- aprendizaje y la práctica educativa supervisada.</p>
<p>4. Vinculación con el Medio</p>	<p>Se refiere al conjunto de nexos establecidos con el medio socioeducativo: instituciones educativas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, redes, etc., con el fin de mejorar el desempeño de las funciones institucionales, de facilitar el desarrollo académico y profesional de los miembros de la institución y su actualización y perfeccionamiento o de obtener recursos.</p>
<p>5. Recursos Humanos</p>	<p>Se refiere a la disponibilidad, calificación y adecuación del personal directivo, docente, técnico, de apoyo y de servicios para el desarrollo del currículum y el cumplimiento de las metas institucionales. Incorpora también al estamento Estudiante con cuestiones referidas a: mecanismos de admisión, permanencia, atención extra aula, bienestar estudiantil, promoción y titulación de los estudiantes. En cuanto a los egresados, se refiere al comportamiento académico (ingreso/egreso, transferencia, abandono, inserción laboral, etc.)</p>
<p>6. Infraestructura y Recursos para la Enseñanza</p>	<p>Se refiere a las políticas y mecanismos institucionales para la satisfacción de los requerimientos de infraestructura y equipamiento, asociados a las funciones institucionales y a las necesidades de sus integrantes (académicos, docentes, estudiantes, funcionarios, técnicos, etc.) así como a la disponibilidad efectiva de los recursos en tiempo y forma.</p>

Componentes: apuntan a cada uno de los rasgos o “variables” en los que se divide la *dimensión*, y que se tratan separadamente para propósitos analíticos. En su conjunto expresan la situación en que se encuentra la institución respecto a la dimensión en evaluación. La matriz contiene veinte componentes distribuidos en seis dimensiones.

Criterios: aluden al conjunto de atributos deseables que sirven de elementos de contraste para el juicio valorativo de las dimensiones. Es decir, reflejan el comportamiento institucional esperado.

Definición de los Criterios	
La Institución Formadora de Docentes:	
Integridad	Asume la responsabilidad institucional del cumplimiento global de su oferta académica.
Equidad	Ofrece a todos los usuarios la misma atención, el mismo servicio educativo de calidad, independiente de características que no sean las estrictamente académicas.
Pertinencia	Propone objetivos y actividades que corresponden a los requeridos desde una perspectiva externa. Es decir, ofrece servicio y productos educativos que responden a las necesidades del contexto.
Coherencia	Atiende a la articulación o consistencia interna entre dimensiones, y entre éstas y sus componentes. Es decir, el nivel de articulación entre los varios componentes y la dimensión.
Eficacia	Logra sus objetivos/metodologías en el nivel y tiempo propuestos. Se refiere al establecimiento de las relaciones de congruencia de medios a fines, es decir, si la selección, distribución y organización de los recursos utilizados es apropiada a los resultados obtenidos.
Eficiencia	Maximiza las relaciones de congruencia de medios a fines. Es decir atiende a que la selección, distribución y organización de los recursos sea apropiada para los resultados. Se relaciona al uso que se hace de los recursos institucionales en beneficio del producto principal, es decir, la formación de un profesional idóneo.

Indicadores: son evidencias concretas, observables, cualitativas o cuantitativas referidas a cada uno de los criterios, que considerados en forma simultánea dan razón del estado de su cumplimiento.

Fuentes de información: se refieren al conjunto de documentos, personas o grupos, estadísticas, informes de encuestas y similares que proporcionan datos válidos y confiables para la verificación de los indicadores.

Instrumentos: se refiere al conjunto de formas normalizadas proporcionados por el Ministerio de Educación y Cultura para la recolección de datos evaluativos, que permite la comparabilidad de los resultados.

En resumen:

Dimensiones, Componentes, Criterios		
Dimensiones	Componentes	Criterios – Definiciones operacionales de las dimensiones
1. Propósitos Institucionales	PEI Plan operativo anual (POA)	La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocida por la misma. En el PEI debe explicitar sus propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión. Integridad - Equidad - Pertinencia
2. Organización, Gestión y Administración	Estructura organizacional y funcional Gestión Administración	La institución debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, que sea pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas, y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Además, debe establecer mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Pertinencia - Coherencia - Eficiencia - Eficacia
3. Implementación del Currículum	Perfil de egreso Plan de estudios Programas de curso Planificación, conducción y evaluación del PEA Práctica Educativa Supervisada	La institución debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional para la formación docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales, y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y mejoramiento continuo. Eficiencia - Pertinencia - Coherencia

<p>4. Vinculación con el Medio</p>		<p>La institución debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales - nacionales e internacionales - que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI.</p> <p>Pertinencia - Integridad - Equidad – Coherencia</p>
<p>5. Recursos Humanos</p>	<p>Directivos Docentes Técnicos y Administrativos Estudiantes Egresados</p>	<p>La institución debe contar con plantel directivo que le garantice una gestión efectiva para el desarrollo de su PEI. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, la complejidad y a los requerimientos del proceso de enseñanza-aprendizaje con máximos niveles de competencia. El personal técnico y de apoyo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Debe también proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y pertinentes de apoyo académico. Por otra parte, debiera contar con un mecanismo formalizado para el seguimiento de sus egresados.</p> <p>Eficiencia - Eficacia – Pertinencia</p>
<p>6. Infraestructura y recursos para la enseñanza</p>	<p>Aulas Laboratorios CRA Instalaciones especiales Recursos auxiliares</p>	<p>La institución debe contar con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios, a las necesidades para la implementación efectiva del currículum y medidas de seguridad. Debiera también contar con un plan de mantenimiento y mejoras de su infraestructura.</p> <p>Eficacia - Pertinencia</p>

3. MATRIZ DE EVALUACIÓN

3.1. DIMENSIÓN: Propósitos Institucionales

La Institución Formadora de Docentes debe contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocida por la misma. En el PEI debe tener explicitado sus propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión.

INDICADORES

Proyecto Educativo Institucional – Plan Operativo Anual

1. La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Nacional
3. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Departamental (PEDE)
4. La Comunidad Educativa participa en la elaboración del PEI
5. El PEI es accesible y público
6. La institución explicita sus propósitos institucionales en el PEI
7. Los propósitos institucionales se corresponden con la realidad de la comunidad educativa
8. Los propósitos institucionales están expresados en metas verificables a corto, mediano y largo plazo
9. La institución establece y define con claridad los valores institucionales en el PEI
10. En la Comunidad Educativa se vivencia los valores institucionales
11. La institución cuenta con Normas de convivencia, formalizada
12. Entre las normas de convivencia y los valores institucionales existe coherencia
13. Las Normas de convivencia se aplican normalmente
14. El PEI es utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos: académico, administrativo – financiero, de gestión, y comunitario
15. El Plan Operativo Anual (POA) se corresponde con el PEI

Fuentes de información:

Miembros del EGI – Docentes – Estudiantes – Administrativos - Representantes de: organizaciones Gubernamentales, Organizaciones no gubernamentales, Coordinaciones Departamentales, Padres de Familia. Documentos institucionales (PEI, Normas de convivencia, Perfil del egresado, POA).

Instrumentos: Cuestionarios - Registro de existencia de documentos institucionales.

3.2. DIMENSIÓN: Organización, Gestión y Administración

La Institución Formadora de Docentes debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Debe tener establecido mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional.

INDICADORES

Organización

1. La institución tiene un organigrama que refleja su estructura organizacional y funcional
2. La estructura organizacional y funcional se corresponde con los requerimientos institucionales
3. La institución posee Manual de Funciones y Perfil declarado para cada cargo de la institución
4. El Manual de funciones y sus normativas son conocidas por la comunidad educativa

Gestión

5. Existen normas formalizadas para la gestión de la institución
6. La comunidad educativa conoce las normas de gestión institucional
7. El Manual de funciones contribuye para una efectiva gestión de la institución
8. La institución cuenta con un Equipo de Gestión Institucional (EGI)
9. El EGI actúa en función de objetivos y metas institucionales
10. El EGI promueve la participación de la comunidad académica y la toma de decisiones consensuadas
11. Existen evidencias de que el EGI planifica, coordina, monitorea y evalúa las acciones de la institución
12. El EGI rinde cuentas del uso de los fondos públicos y privados
13. La comunidad educativa reconoce el liderazgo del/la director/a
14. El liderazgo del/la director/a es reconocida por la comunidad donde

está inserta la institución

15. Los mecanismos de comunicación interna se corresponden con el tamaño y con la complejidad de la institución
16. La comunidad educativa utiliza los canales de comunicación previstos
17. La comunicación en la comunidad educativa se muestra horizontal y fluida
18. La institución muestra en su gestión el uso de datos e informaciones educacionales para la toma de decisiones
19. La institución cuenta con mecanismo estable para la autoevaluación institucional
20. La institución utiliza los resultados de la autoevaluación institucional para reorientar la gestión
21. La institución tiene mecanismos de recolección, procesamiento y registro de datos de los miembros de la comunidad socio – educativa (docentes, estudiantes, padres, empleadores, egresados, etc.)
22. La institución cuenta con datos e informaciones acerca de sus recursos humanos, confiables y actualizados
23. La institución cuenta con un mecanismo formalizado y sistemático de motivación e incentivo para sus docentes
24. El mecanismo de motivación e incentivo para los docentes se encuentra en aplicación efectiva
25. La institución rinde cuenta pública de su gestión

Administración

26. Las previsiones presupuestarias de la institución concuerdan con los requerimientos del PEI
27. Las previsiones presupuestarias garantizan el funcionamiento de la institución a corto, mediano y largo plazo
28. La ejecución presupuestaria de la institución se corresponde a los requerimientos del PEI y a lo presupuestado
29. La institución cuenta con criterios y mecanismos eficaces para asignar recursos complementarios
30. La institución cuenta con un mecanismo de registro administrativo – financiero preciso, actualizado y transparente
31. La institución cuenta con mecanismos de control para asegurar el manejo ordenado de los recursos: humanos, materiales y financieros.
32. La institución cuenta con programas sistemáticos de apoyo a estudiantes carentes

33. Las áreas académica y administrativa realizan un trabajo coordinado
34. Los procedimientos administrativos y financieros institucionales son ágiles
35. Los procedimientos administrativos y financieros garantizan la disponibilidad oportuna de recursos
36. La institución cuenta con un inventario actualizado de sus bienes

Fuentes de información:

Documentos institucionales (PEI - Reglamento de motivación e incentivos
- Actas de sesiones del EGI. Miembros del EGI)
Documentos administrativos - Personal de Administración

Instrumentos: Cuestionarios – Registro de existencia de documentos institucionales.

3.3. DIMENSIÓN: Implementación del Currículum

La Institución Formadora de Docentes debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional de la Formación Docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y mejoramiento continuo.

INDICADORES

Perfil del egresado

1. La institución tiene establecida las competencias que los alumnos deben tener al concluir sus estudios
2. El perfil del egresado institucional se corresponde con el perfil de egreso nacional
3. El perfil del egresado es de conocimiento público
4. El perfil del egresado es pertinente a las necesidades del medio y a los propósitos institucionales

Plan de estudio

5. La institución cuenta con el/los plan/es de estudio de las modalidades educativas que ofrece
6. El/los plan/es es/son coherente/s con el objetivo del programa formativo y con el perfil del egresado
7. El/los plan/es de estudio/s es/son de conocimiento público
8. La estructura del/los plan/es de Estudio está/n bien definidas en cuanto a la secuencia de las materias y su articulación horizontal y vertical, y evita vacíos y repeticiones
9. La institución cuenta con procedimientos formales de monitoreo y seguimiento del desarrollo del/los plan/es de estudio/s
10. La institución cuenta con un mecanismo de control del cumplimiento de la carga horaria establecida en el/los plan/es de estudios

Programas de curso

11. Los programas de los cursos contemplan los siguientes elementos básicos: Competencias a desarrollar, resumen de contenidos, orientaciones en términos de metodología y evaluación del aprendizaje y la bibliografía de consulta

12. Los estudiantes tienen oportunidad de analizar y discutir los programas de curso
13. Los programas de curso son accesibles y públicos
14. Los saberes relevantes de los cursos son coherentes con las capacidades declaradas en el Perfil del Egresado
15. Los programas de cursos se desarrollan plenamente

Planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje

16. Los docentes planifican el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje
17. La planificación docente atiende los principios curriculares
18. La planificación docente es coherente con las competencias a ser desarrolladas
19. El proceso de enseñanza – aprendizaje toma en consideración los principios curriculares
20. El proceso de enseñanza – aprendizaje contempla el desarrollo de las competencias establecidas
21. El procesos de enseñanza – aprendizaje promueve la participación efectiva de los estudiantes en su formación
22. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora espacios de análisis y debate sobre la práctica docente
23. Los resultados de los análisis sobre la práctica docente se utilizan en los procesos de mejora.
24. Los métodos de enseñanza – aprendizaje promueven el desarrollo del pensamiento crítico
25. El proceso de enseñanza – aprendizaje promueve experiencias conducentes al desarrollo de la cultura de aprendizaje y actualización permanente
26. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora mecanismos de retroalimentación a partir de los resultados de las evaluaciones
27. La metodología de la investigación está incorporada en los procesos de enseñanza – aprendizaje
28. Las estrategias de evaluación de los aprendizajes son coherentes con las competencias en evaluación
29. Los instrumentos de evaluación del aprendizaje utilizados son congruentes con las competencias a evaluar

30. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje están claramente definidos en el Plan de Evaluación elaborado por el docente
31. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje son coherentes con las competencias a evaluar
32. Las pautas, criterios e indicadores de la evaluación del aprendizaje son plenamente conocidos por los estudiantes
33. Los estudiantes acceden a los resultados de sus evaluaciones en tiempo y forma establecidos

Práctica Educativa Supervisada

34. La Práctica Educativa Supervisada (PES) es congruente con los objetivos del programa formativo
35. La PES cuenta con un reglamento formal para su desarrollo
36. La PES se desarrolla en atención al reglamento vigente
37. La PES cuenta con una planificación que responde a las necesidades y a los recursos disponibles
38. La PES prevé procesos de orientación a los estudiantes - pasantes en tiempo y forma
39. Los estudiantes – pasantes reciben orientación en sus lugares de pasantía
40. El orientador de la PES mantiene comunicación fluida con el profesor guía de la institución de práctica de los estudiantes – pasantes
41. La PES cuenta con mecanismos de evaluación del desempeño de estudiantes – pasantes, formalizados y útiles para la formación de los mismos.
42. La institución cuenta con mecanismos para evaluar y revisar periódicamente la aplicación de la PES
43. La institución cuenta con mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación de la PES a las acciones de mejora institucional
44. La institución cuenta con diversos mecanismos para el intercambio pedagógico entre la Institución Formadora de Docentes y la Institución Educativa donde se desarrolla la PES

Fuentes de información:

Documentos institucionales: Planificación, Guías de trabajos, Materiales de apoyo, Muestra de instrumentos para la evaluación del aprendizaje aplicados, Resultados de observación de clases, Resultados de evaluación de desempeño, Resultados académicos de estudiantes, Planes de Mejoras, etc. Registros referidos a la PES. Perfil del egresado, Plan de estudios, Programas de cursos.

Estudiantes – Docentes – Orientadores de PES, Profesores Guías de Instituciones receptoras de estudiantes/ pasantes.

Instrumentos: Registro de existencia de documentos institucionales – Cuestionarios.

3.4. DIMENSIÓN: Vinculación con el medio

La Institución Formadora de Docentes debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales, nacionales e internacionales que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI de manera a fortalecer su servicio educativo.

INDICADORES

1. La institución cuenta con mecanismos formales de vinculación con diferentes sectores de la comunidad socioeducativa.
2. La institución ejecuta proyectos coherentes con el PEI en convenio con diferentes sectores de la comunidad
3. La institución ejecuta proyectos que promueven el desarrollo comunitario
4. La institución planifica, desarrolla y evalúa la ejecución de los proyectos en vinculación
5. La institución evalúa la eficacia de los proyectos en vinculación
6. La institución utiliza los resultados de la evaluación de los proyectos en vinculación para reorientar sus acciones
7. La institución mantiene estrecha vinculación con las instituciones corresponsales de la PES
8. La institución intercambia conocimientos y experiencias con las instituciones corresponsales de la PES
9. La institución posee mecanismos de vinculación con sus egresados
10. La institución posee mecanismos de vinculación con los empleadores de los egresados
11. La institución utiliza los informes provenientes de sus egresados para retroalimentar su oferta académica
12. La institución participa en redes congruentes a su ámbito de acción
13. La institución cuenta con mecanismos de articulación de su oferta educativa con otras instituciones
14. La institución promueve la participación organizada de la comunidad socioeducativa en la gestión institucional
15. La institución participa activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales
16. La institución cuenta con mecanismos de vinculación formal con sus egresados

Fuentes de información:

Documentos institucionales: Convenios firmados – Proyectos en ejecución – Informes de proyectos en marcha. Egresados, Orientadores de PES, corresponsales de PES, Directivos y Docentes.

Instrumentos: Cuestionarios. Registro de convenio de vinculación.

3.5. DIMENSIÓN: Recursos Humanos

La Institución Formadora de Docentes debe contar con plantel directivo que le garantice una gestión efectiva. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, a la complejidad y a los requerimientos de un proceso enseñanza aprendizaje efectivo con máximos niveles de competencia. El personal técnico y de apoyo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Además, debe proporcionar a los estudiantes servicios de apoyo académico adecuado y pertinente. Debiera contar con mecanismo formal de vinculación y seguimiento a sus egresados.

INDICADORES

Directivos

1. La formación académica del/la directora/a es pertinente a la complejidad y a los requerimientos institucionales
2. La experiencia profesional de los directivos es pertinente con los requerimientos institucionales
3. La dedicación horaria de los directivos se corresponde con las funciones establecidas
4. Los directivos ejercen un liderazgo estratégico y participativo
5. La selección de los directivos se realiza a través de un mecanismo explícito y formal
6. El mecanismo de selección de los directivos se aplica cabalmente
7. La institución cuenta con un mecanismo formal para la evaluación del desempeño de los directivos
8. El mecanismo de evaluación de desempeño de los directivos se aplica normalmente

Docentes

9. Los docentes acceden a la institución a través de un mecanismo formal de selección
10. La relación entre el número de docentes y el número de alumnos es proporcional
11. Los docentes poseen formación universitaria
12. Los docentes poseen especialización en el área de su enseñanza
13. Los docentes se distribuyen según áreas de conocimiento

14. Existe coherencia entre el nivel académico, la especialización del docente y el área o asignatura que enseña
15. El régimen de dedicación horaria de los docentes corresponde a los requerimientos del currículum
16. Existen opciones sistemáticas de formación/actualización/capacitación de los docentes auspiciadas por la institución
17. Los docentes participan en programas de formación continua
18. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño docente
19. El mecanismo de evaluación del desempeño es plenamente conocido por los docentes
20. Los resultados de la evaluación de desempeño son utilizados para la toma de decisiones sobre procesos de mejora
21. Los orientadores de la PES poseen la formación y experiencia necesaria para el efecto

Personal Técnico y Administrativo

22. La institución cuenta con personal técnico en número necesario a las necesidades institucionales
23. La institución cuenta con personal técnico con formación pertinente a las necesidades institucionales
24. La dedicación horaria del personal técnico corresponde a las necesidades institucionales
25. El personal técnico ingresa a la institución a través de un mecanismo formal de selección
26. El mecanismo de selección del personal técnico se aplica normalmente
27. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño del personal técnico
28. El mecanismo de evaluación de desempeño del personal técnico se aplica normalmente
29. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal técnico basadas en los resultados de evaluación de desempeño
30. La institución cuenta con personal administrativo en número y formación congruentes a las necesidades institucionales

31. La dedicación horaria del personal administrativo corresponde a las necesidades institucionales
32. La institución cuenta con un mecanismo de selección del personal administrativo
33. La institución cuenta con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal administrativo coherente con las funciones asignadas
34. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal administrativo basadas en los resultados de evaluación de desempeño

Estudiantes

35. La institución cuenta con un perfil del estudiante ingresante
36. El perfil de estudiante ingresante es de público conocimiento
37. La institución implementa un proceso de admisión de estudiantes
38. El proceso de admisión de estudiantes es de público conocimiento
39. La institución aplica regularmente los criterios de admisión de los estudiantes
40. Los requisitos de admisión son coherentes con los requerimientos del programa
41. Existe y opera formalmente (en los casos requeridos) programas compensatorios de nivelación para los ingresantes
42. Existe y opera formalmente un servicio de apoyo académico a los estudiantes

Egresados

43. El alumno finaliza sus estudios en el tiempo previsto por el programa
44. El egresado está satisfecho con el programa formativo cursado
45. El egresado está satisfecho con las competencias desarrolladas durante su formación
46. El egresado responde al perfil de egreso previsto por el programa formativo
47. Existen estudios de seguimiento periódicos y sistemáticos de los egresados que analizan su inserción en el mercado laboral
48. Los empleadores están satisfechos con las competencias de los egresados

Fuentes de información:

Documentos institucionales: Currículum normalizado, Cuadro de Personal, Registro de Firma, Actas, Planillas Estadísticas

Egresados, Estudiantes, Docentes, Personal Técnico y Administrativo

Instrumentos: Cuestionarios. Currículum normalizado para Personal Académico. Currículum normalizado para funcionarios. Caracterización del Personal Académico. Caracterización de Funcionarios. Registro de existencia de documentos institucionales.

3.6. DIMENSIÓN: Infraestructura y recursos para la enseñanza

La Institución Formadora de Docentes debe disponer con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios y a las necesidades para la implementación efectiva del currículum. Además, debe contar con medidas de seguridad y con un plan de mantenimiento y mejora de las instalaciones.

INDICADORES

Infraestructura e instalaciones especiales

1. Cuenta con infraestructura bajo las condiciones estipuladas para su habilitación
2. La infraestructura e instalaciones son pertinentes a las necesidades del currículum
3. Las salas de clase se adecuan en cantidad, superficie, iluminación, aireación, mobiliario, equipamiento, seguridad e higiene al número de alumnos y a las actividades programadas en la implementación del currículum (desglosado en tabla adjunta)
4. Existen los espacios y el equipamiento adecuados para el desarrollo y la coordinación de las funciones directivas, docentes, técnicas, administrativas y de servicios
5. Los laboratorios, talleres y espacios experimentales, así como el equipamiento necesario para el trabajo en los mismos se adecuan en cantidad y calidad al número de alumnos y a las actividades programadas en el desarrollo del currículum
6. La institución cuenta con un Centro de Recursos para el Aprendizaje bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios
7. Las instalaciones sanitarias se ajustan a las necesidades de los usuarios: cantidad e higiene
8. Los lugares de alimentación se ajustan a las necesidades de los usuarios en términos de espacio, higiene, iluminación, aireación, mobiliario y seguridad
9. La institución cuenta con espacios para la recreación ajustados a las necesidades de los usuarios
10. Los usuarios se muestran satisfechos con la infraestructura e instalaciones de la institución
11. Existe un plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones

Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

12. El acervo disponible en el CRA se ajusta en cantidad al número de usuarios
13. El acervo disponible en el CRA responde a las necesidades de los usuarios (docentes, estudiantes y comunidad socioeducativa)
14. El CRA cuenta con mecanismo efectivo de participación de los docentes en la selección de títulos y en la actualización del acervo
15. El CRA cuenta con mecanismo de catalogación del acervo
16. El CRA cuenta con soporte informático pertinente para su funcionamiento
17. Existe planes de expansión, adecuación y mantenimiento del CRA
18. El CRA cuenta con convenios interbibliotecarios
19. El horario de atención del CRA responde a las necesidades de sus usuarios
20. La modalidad de préstamo utilizado en el CRA facilita el acceso al acervo
21. El CRA cuenta con mecanismos de control que resguarden la existencia del acervo y los recursos auxiliares
22. Los registros existentes dan cuenta del uso del CRA
23. Los recursos para la enseñanza responden a las necesidades docentes en cantidad
24. Los recursos para la enseñanza se ajustan a las necesidades docentes en calidad
25. El acceso a los recursos para la enseñanza es ágil y oportuno

Laboratorios

26. Existen registros sistemáticos y formales de las prácticas de laboratorio
27. Existen guías preparadas por los docentes para el desarrollo de las prácticas en los laboratorios
28. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen en cantidad necesaria
29. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen en oportunidad requerida
30. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen según especificación requerida

Locales de alimentación

31. La manipulación de los alimentos se realiza atendiendo las normas de salubridad e higiene
32. La alimentación ofrecida responde a las necesidades de los usuarios
33. El costo del servicio de alimentación es accesible para los usuarios

Seguridad

34. La infraestructura y las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad
35. La institución cuenta con servicio de auxilio médico de urgencia

Fuentes de información:

Visita in situ (observación)

Docentes, Directivos, Estudiantes, Personal Técnico

Documentos institucionales: planes de mantenimiento y mejora de las instalaciones

Instrumentos: Cuestionarios. Registro de CRA. Registro de Laboratorio. Registro de existencia de documentos institucionales. Registro de infraestructura.

4. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Para facilitar la interpretación de los resultados obtenidos en la evaluación y el grado de cumplimiento por parte de la Institución Formadora de Docentes de los criterios de calidad establecidos y aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura, se orienta el uso de las tablas de correspondencia que se insertan más abajo.

No obstante, debe recordarse que las pautas no constituyen puntos de corte fijados taxativamente, sino que sirven como referencia para establecer el nivel de cumplimiento respectivo. **La evaluación debe efectuarse con un enfoque cualitativo y holístico. Deberán formularse juicios evaluativos integrales acerca de cada criterio, tomando en consideración las recomendaciones acerca de criterios e indicadores aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura. Por otra parte, no debe olvidarse que el marco de evaluación se completa con el perfil de competencias de los educadores y los propósitos institucionales declarados.**

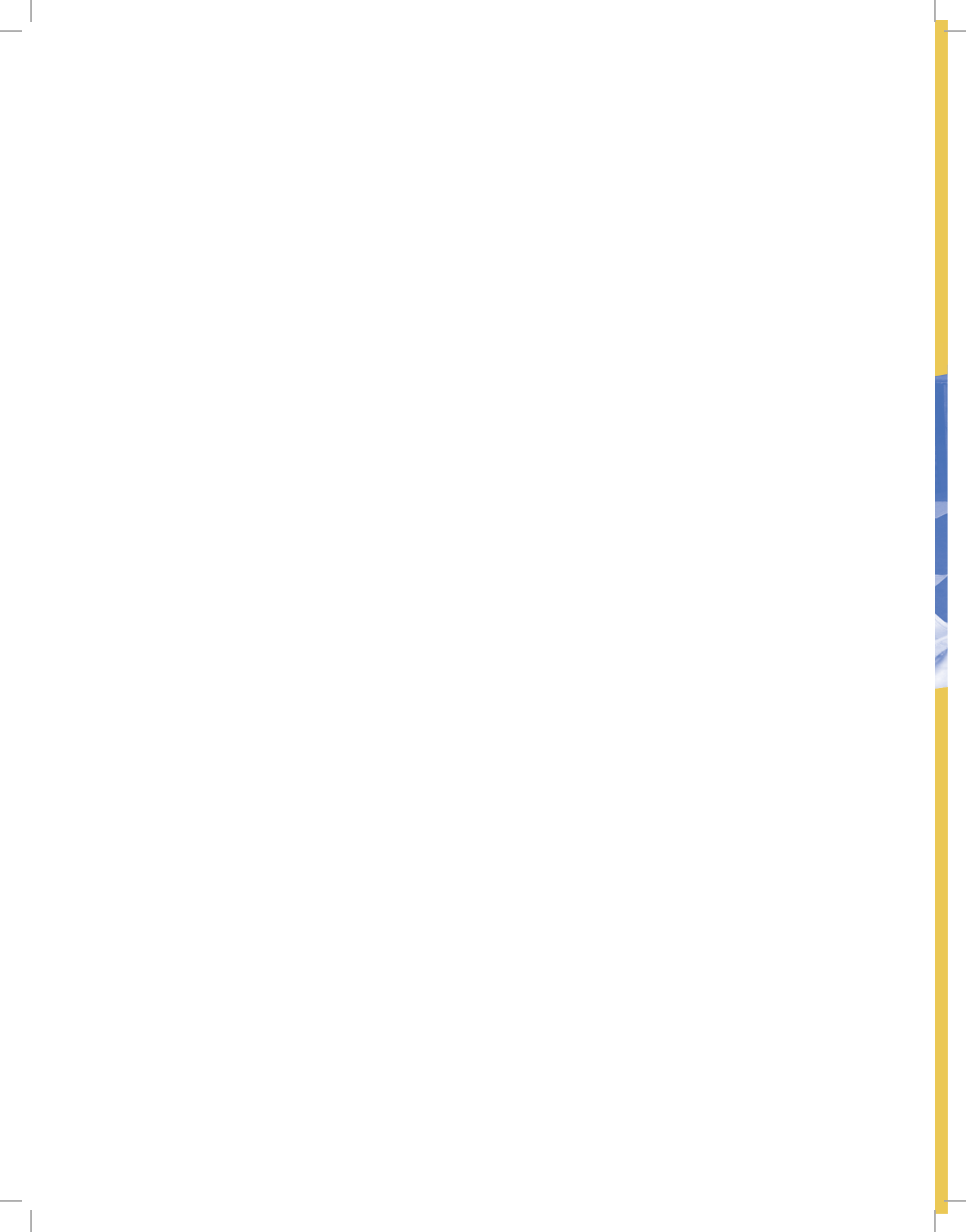
Comportamiento de los indicadores		
Presencia completa	El indicador está presente y es verificable	2
Presencia parcial	El indicador está presente, pero en forma asistemática o incompleta	1
Ausencia	El indicador está ausente o no puede ser visualizado	0

Para emitir los juicios de evaluación por cada una de las dimensiones (aspectos) y criterios, deberá calificarse el cumplimiento de los mismos sobre la base de la siguiente pauta:

Pauta conceptual para la valoración de criterios	
Totalmente	La institución cumple sustancialmente con el aspecto en evaluación. Se verifican prácticamente todos los indicadores.
Satisfactorio	La institución cumple con el aspecto en evaluación en la mayoría de los casos, y en aquellos en que presenta deficiencias, cuenta con un plan de acción para superarlas en un plazo razonable
Suficiente	Si bien hay debilidades, el aspecto en evaluación se cumple en un nivel básico aceptable. La institución está en un proceso de identificar y corregir sus deficiencias, pero el plan de acción es todavía incipiente y su cumplimiento debe ser verificado.
Escaso	El cumplimiento del aspecto en evaluación no es sistemático, aún cuando puedan observarse en algunos indicadores de la evaluación. La identificación de las acciones necesarias de mejoramiento y el plan de acción no están logrados, aunque puede haber acciones aisladas al respecto
No se cumple	El aspecto en evaluación no se cumple. Hay un componente discrecional que impide verificar el logro de los propósitos establecidos. Hay buenas intenciones que no logran concretarse
Sin información/ No se aplica	Sin información. No aplicable

El juicio evaluativo integral se sintetiza en un “perfil” de cumplimiento del conjunto de dimensiones elaborado a partir de la información anterior.

Se recomienda que la aplicación de las Tablas de correspondencia, sea precedida por un análisis objetivo, serio, transparente de la situación de los indicadores y el cumplimiento del criterio de modo a que tanto el Comité de Autoevaluación Institucional como el Comité de pares evaluadores al aplicar las Tablas de Correspondencia recuerden el compromiso de identificar los puntos fuertes y las debilidades de la institución y recomendar líneas para la mejora.





Autoevaluación Institucional

Capítulo 3

3

I. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL: SENTIDO, FUNCIÓN Y ALCANCE

“La autoevaluación es un proceso de evaluación mediante el cual una institución o programa, reúne y analiza información sustantiva acerca de sí misma, la contrasta con sus propósitos declarados y con un conjunto de criterios previamente definidos y aceptados, con el fin de apoyar la toma de decisiones. La autoevaluación es siempre una forma interna de evaluación y su principal objeto y motivación es el mejoramiento de la calidad. Esta actividad exige la participación responsable y comprometida de toda la comunidad académica. Permite la autocrítica, la autorreflexión, la identificación de fortalezas y debilidades, y con base en un diagnóstico serio, transparente y responsable lleva a diseñar e implementar planes de mejora” (Lemaitre, 2005).

Serafini (2001) sostiene que la autoevaluación tiene dos objetivos básicos: Promover la “autoconciencia institucional” y facilitar la toma de decisiones para la transformación o mejora institucional. Esto es, ayuda a la institución a reflexionar y a evaluar su propósito fundamental, las metas y objetivos derivados de éste, a conocer el éxito honesto y real, a explorar modos y medios para mejorar la eficiencia y efectividad tanto educativa como operativa y a prepararse mejor para responder a las cambiantes y crecientes demandas de la sociedad a la que sirve.

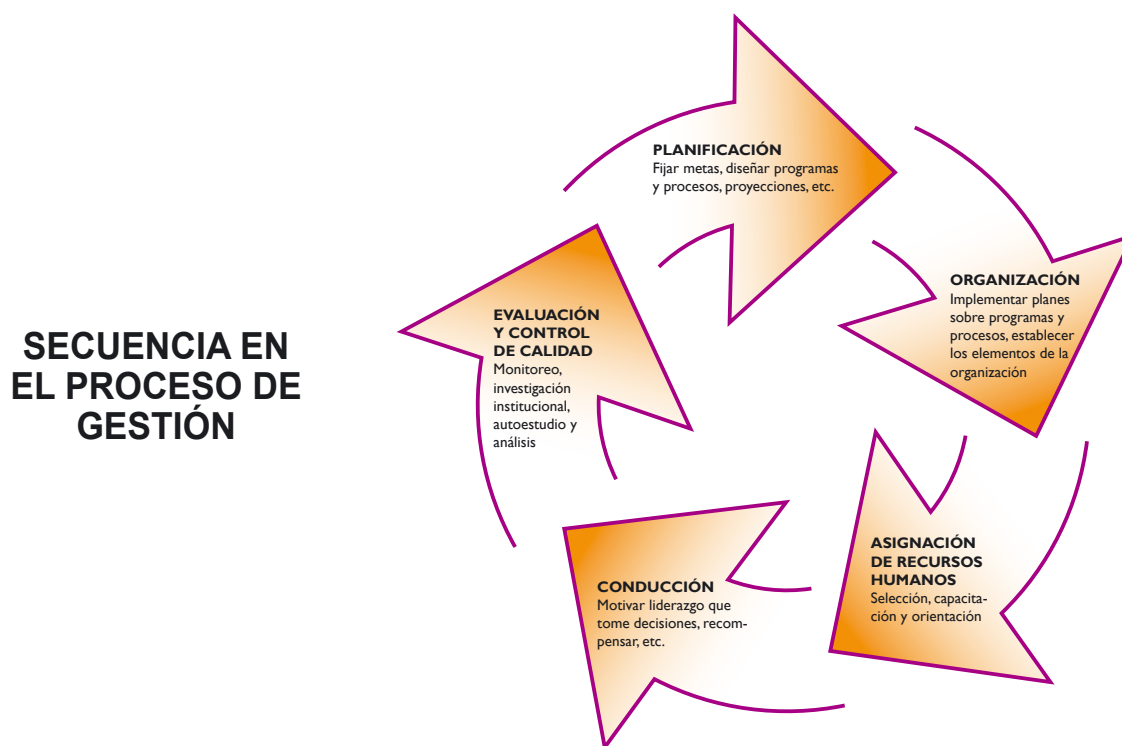
La autoevaluación institucional debe entenderse como un proceso:

- Que se fundamenta en recursos metodológicos válidos y en información confiable
- Periódico
- Que congrega el trabajo y la participación de la comunidad educativa
- Que va más allá de la mera descripción de las situaciones detectadas y de las estimaciones subjetivas, identificando causas y efectos
- Que toma en cuenta fortalezas y debilidades y las considera adecuadamente.
- Realista en cuanto a las proyecciones futuras
- Destinado a identificar y poner en práctica acciones específicas que respondiendo a criterios de evaluación adecuados, explícitos y aceptados permitan alcanzar, mantener y mejorar los niveles de calidad necesarios para el pleno desarrollo del proyecto educativo institucional
- Abierto a una mirada externa

En el mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes, la entrega del Informe de Autoevaluación es requisito esencial para el desarrollo de la Evaluación Externa. El proceso de Autoevaluación y su informe, junto con el Informe Institucional y el plan de mejora constituyen el punto de partida para desarrollar las instancias siguientes previstas en la operatoria del licenciamiento de la calidad, que culmina con la comunicación de la Resolución de Licenciamiento.

Si bien el proceso de Autoevaluación concluye formalmente con la redacción del Informe de Autoevaluación, el aseguramiento de la calidad exige mantener el control y seguimiento de las acciones de mejoramiento que se ha planificado en función al diagnóstico realizado. Esta etapa, a la que muchas veces no se presta suficiente atención, es crítica, puesto que de ella depende que el proceso esté efectivamente orientado al mejoramiento concreto y permanente de la calidad.

Por consiguiente, las conclusiones y recomendaciones de un proceso de Autoevaluación constituyen un antecedente fundamental y esencial para los procesos de Licenciamiento y Acreditación y para el ente rector de la formación de los educadores en el Paraguay como orientador de los procesos de gestión de la calidad: evaluación, planificación, implementación de medidas, control y seguimiento y nuevamente, evaluación y control de la calidad, tal como lo propone Mackensie (1969).



2. CONDICIONES FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Para servir al proceso de Evaluación Externa con fines de Licenciamiento de la calidad de Instituciones Formadoras de Docentes, la autoevaluación deberá realizarse bajo las normas, procedimientos y criterios establecidos por el MEC.

El proceso de Autoevaluación debe garantizar el cumplimiento de las siguientes condiciones fundamentales en su desarrollo:

- Que cuente con el apoyo explícito y compromiso auténtico de las autoridades institucionales en todas las etapas del proceso
- Que la institución formalice la conformación de un Comité de Autoevaluación Institucional, con suficiente autonomía en el cumplimiento de su cometido. Por tanto, el proceso no puede ser conducido, ni dirigido, ni administrado desde la cúpula de la organización
- Que cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios.
- Que esté sustentada en información empírica, tanto disponible como generada, especialmente para la autoevaluación
- Que estimule la motivación interna, pues cuando mayor importancia se le dé al proceso, mayor será la posibilidad de que el proceso produzca resultados benéficos para la institución
- Que se asegure la debida comprensión del sentido y alcance del proceso. La existencia de un clima de confianza promoverá la cooperación, lo cual dará una respuesta positiva ante las recomendaciones que emerjan del diagnóstico
- Que culmine en la negociación de prioridades y recursos para poner en práctica la o las acciones de mejoramiento identificadas y dé origen a instancias y rutinas de seguimiento
- Que tenga apertura a una mirada externa y compromiso con los resultados del proceso

3. BENEFICIOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

De la experiencia de autoevaluación promovida desde el MEC a través del Programa Escuela Viva Hekokatùva, con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se rescatan los siguientes beneficios:

- “La gran ganancia fue haber desarrollado el proceso de Autoevaluación

Si bien se indica que hubo desconfianza al comienzo, ya que no estaban claras las medidas que el MEC podría adoptar, la misma desapareció gracias al acompañamiento del personal del Ministerio. El proceso fue franco y abierto”.

- “La autoevaluación permite mejorar las relaciones internas y trabajar con madurez. Se nota un mejoramiento en las comunicaciones, tanto internas como con el MEC
- La autoevaluación involucra a toda la comunidad educativa en el desarrollo institucional del Instituto de Formación Docente
 - Permite conocerse mutuamente, al tener información relativa a las funciones y tareas de los demás
 - Se indica que al trabajar en equipo se buscan soluciones a los problemas, en conjunto y en forma consensuada. Emerge un sentido de responsabilidad compartida
 - Se resalta la importancia de haber consultado al personal de servicio – indicándose que son los únicos de alta dedicación – por la perspectiva distinta que aportan, así como por el compromiso institucional que promovió el haberlo hecho
- Permite mejorar la gestión del IFD, es una oportunidad para “ordenar la casa”
 - La identificación de fortalezas y debilidades permite tener claras las limitaciones y, a la vez, mejorar la gestión de la institución
 - Se indica, igualmente, que se adopta una serie de medidas durante el desarrollo del proceso

Además, se pretende que el proceso de Autoevaluación:

- Afiance una cultura crítica de autoevaluación, orientada hacia el mejoramiento de la institución
- Desarrolle un proceso objetivo y honesto de revisión de fortalezas y debilidades, reconocido y validado por un Comité de pares evaluadores externo
- Organice la información de la institución, tendiendo al establecimiento de un sistema de información para la gestión de la calidad
- Reúna antecedentes importantes para las autoridades, con recomendaciones de cambio necesarios para el progreso institucional, validados por la opinión de un Comité de pares evaluadores externo
- Mejore la capacidad de gestión de la institución
- Proporcione informaciones que faciliten la asignación interna de recursos

- Facilite la verificación de coherencia del programa entre el perfil de ingreso, egreso, plan de estudios, así como la verificación del cumplimiento de metas
- Constate si lo que se hace, se hace correctamente
- Desarrolle una actividad necesaria desde el punto de vista del control y la garantía pública de la calidad: *Licenciamiento y en el futuro la Acreditación*

4. COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El Comité de Autoevaluación Institucional es una comisión conformada para coordinar, dirigir y conducir el proceso de Autoevaluación institucional. En su conformación se distinguen al menos los siguientes roles: miembros, presidente/a, personal de secretaría y eventualmente, asesor externo en temas de evaluación educacional.

4.1. Perfil de los Miembros del Comité de Autoevaluación Institucional:

La autoevaluación o evaluación interna deberá ser desarrollada por un Comité de Autoevaluación Institucional conformado por académicos que reúnan el siguiente perfil:

- Docente de prestigio dentro de la institución, altamente deseable, con formación o experiencia específica en evaluación educacional
- Reconocida competencia en el área científica – profesional que representa
- Experiencia docente, de al menos cinco años en Instituciones Formadoras de Docentes
- Capacidad de liderazgo y gestión
- Disponibilidad de tiempo para el desempeño de la función
- Buen manejo de las relaciones interpersonales
- Manejo de los idiomas oficiales del país
- Conocimiento de la vida institucional
- Capacidad para el manejo confidencial de datos

La experiencia o formación específica en evaluación de algún miembro del Comité de Autoevaluación Institucional puede ser levantada si la institución garantiza la asesoría, en el tema de evaluación, a través de personal

interno o por expertos contratados. Por otra parte, no debe olvidarse que la Unidad Técnica de Evaluación del Ministerio de Educación y Cultura (UTEMEC) ofrecerá asistencia técnica durante el desarrollo del proceso de Autoevaluación.

Se resalta, que es altamente deseable que la institución tenga instalada en su estructura organizacional una unidad encargada de asesorar a los integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional.

El Comité de Autoevaluación Institucional se convoca ad hoc y se desconvoca al cumplimiento de su cometido. Basados en la experiencia nacional e internacional, se establece que el Comité de Autoevaluación Institucional sea un comité con autoridad, pero sin autoridades. Esto es, los responsables de la gestión de la institución están excluidos de la posibilidad de formar parte del Comité de Autoevaluación Institucional. Esta decisión se fundamenta en la necesidad de otorgar al Comité, la suficiente autonomía que le permita analizar los datos resultantes del proceso y emitir sus juicios con independencia de criterio.

4.2. Constitución del Comité de Autoevaluación Institucional

Su constitución puede realizarse por varias vías a saber: nominación del claustro docente, elección por votación del claustro docente de entre los profesionales que cumplen con el perfil, nominación por los responsables de la gestión, etc. La vía utilizada responderá a la cultura de gestión institucional. Lo que debe salvaguardarse es la atención al perfil de sus miembros y la independencia de criterios a fin de que el Comité cumpla con su cometido. En cuanto al número de integrantes, según la experiencia nacional e internacional, no debiera ser más de cuatro. Los integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional eligen a un/a presidente/a de entre sus miembros.

Además, el Comité de Autoevaluación Institucional precisa el concurso de un personal de secretaría con conocimiento de rutina secretarial, manejo de procesamiento de datos, competencia en redacción de informes, conocimiento de la vida institucional, capacidad de manejo confidencial de los datos, competencia para el manejo de relaciones interpersonales y con disponibilidad de al menos medio tiempo de jornada laboral, a fin de poder dedicarse con exclusividad a los requerimientos del Comité de Autoevaluación Institucional, pues el Comité tiene función ejecutiva y no operativa.

4.3. Funciones del Comité de Autoevaluación Institucional

- Planificar, dirigir y coordinar el proceso de Autoevaluación, con el fin de orientar un diagnóstico serio y responsable, así como las propuestas de soluciones
- Garantizar claridad y transparencia en la planificación, desarrollo y evaluación del proceso, generando un clima de confianza y seguridad
- Establecer un cronograma de trabajo y los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del proceso
- Generar procedimientos de comunicación y sensibilización en la comunidad educativa, a los efectos de propiciar el desarrollo de una cultura de la evaluación institucional para la mejora
- Asumir el liderazgo del proceso, promover la participación, dirigir la socialización de los resultados y generar compromisos de los diferentes estamentos durante el proceso de la autoevaluación
- Capacitarse y capacitar a los actores involucrados en los procedimientos usuales de evaluación institucional
- Emitir juicios sobre la calidad de la institución bajo las normas, procedimientos y criterios establecidos por el MEC
- Redactar los informes; institucional y de autoevaluación en sus aspectos de forma y de fondo
- Colaborar con el Comité de pares evaluadores para el desarrollo de la Evaluación Externa con fines de Licenciamiento y,
- Otras derivadas y pertinentes a su rol

Los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional deben, además de las funciones establecidas, atender los Compromisos y normas de conducta siguientes:

4.4. Compromisos y normas de conducta del Comité de Autoevaluación Institucional

Los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional, en el cumplimiento de sus funciones, deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes *Normas de Conducta* asociadas a su misión:

- Liberarse de prejuicios y de sesgos, antes de iniciar la evaluación
- Comprender los principales aspectos relativos a la cultura, principios y estilos de la institución, distanciándose de las características de alguna

otra institución donde ejerce servicio o de la cual egresó

- Respetar a los directivos, académicos, estudiantes y funcionarios de la institución
- No emitir juicios acerca de personas individuales
- Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones aisladas
- Evitar dejarse influenciar por rumores o testimonios que no pueden ser verificados
- Demostrar discreción y distancia prudencial en sus comentarios acerca del avance del proceso y en la redacción del Informe de Autoevaluación
- No olvidar que los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional, no son consultores, ni forman una élite al interior de la institución. Deben evitar intervenir en la gestión de la institución
- Realizar un trabajo riguroso. Esto se consigue comparando la situación de una institución con los criterios de calidad establecidos. La evaluación no se hace al comparar con un modelo ideal o con los propios conceptos de los integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional

Además, los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional asumen los *Compromisos* que se indican a continuación:

Conocer las normas y orientaciones del proceso de Autoevaluación

- Conocer el proceso de Autoevaluación definido por la UTEMEC, familiarizándose con las orientaciones generales, los criterios de evaluación y los materiales disponibles
- Conocer y comprender los criterios de evaluación correspondientes, con el fin de cautelar durante la evaluación el sentido que la UTEMEC tuvo al diseñarlo

Conocer y realizar todas las acciones contempladas en orden a alcanzar los objetivos del proceso de evaluación.

- Colaborar con la institución en la organización del proceso de la Evaluación Externa.
- Participar en las instancias de entrenamiento o capacitación que sean requeridas.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos del proceso de Autoevaluación.

- Leer y estudiar detenidamente los manuales pertinentes al proceso
- Mantener la confidencialidad de toda información que reciba en el desarrollo del proceso de Autoevaluación

Estar dispuesto a aplicar y cumplir con los procedimientos y exigencias del proceso de Autoevaluación conducido por el comité

- Estar dispuesto a formar parte de un equipo de trabajo, constituido bajo la coordinación del/la presidente/a
- Cautelar que el proceso de Autoevaluación se desarrolle en conformidad con los criterios de calidad establecidos
- Elaborar el Informe Institucional y el Informe de Autoevaluación en la forma requerida

4.5. El/la Presidente/a del Comité de Autoevaluación Institucional

El Comité designa a uno de los integrantes, por la vía que corresponda a la cultura institucional, como presidente/a del comité. El/la presidente/a del comité es quien tiene la responsabilidad explícita de articular las actividades, organizar el trabajo y conducir a juicios consensuados. Esta tarea solo puede cumplirse con la colaboración activa y comprometida de cada uno de los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional. En caso de que existan divergencias, éstas se tratan en los momentos de reunión de trabajo y no precisan ser evidenciadas a los miembros de la institución en evaluación.

El/la presidente/a, además de cumplir con las funciones de los miembros del comité, tiene las siguientes funciones adicionales:

- Colaborar con la institución en la organización del proceso de Evaluación Externa y en particular de la visita in situ del Comité de pares evaluadores
- Establecer una buena relación de trabajo con los directivos de la institución y los diferentes actores participantes
- Asignar funciones específicas a los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional, si fuere necesario

- Monitorear el trabajo del Comité de Autoevaluación Institucional, hacer ajustes, facilitar los consensos entre los miembros y asegurar que el trabajo se mantenga ajustado a los objetivos del proceso y a los criterios de evaluación definidos
- Organizar con los miembros del Comité de Autoevaluación Institucional los informes institucional y de autoevaluación, y entregarlos en el plazo establecido

4.6. Asistencia técnica de la UTEMEC







Durante el desarrollo del proceso de Autoevaluación, la UTEMEC dispondrá de técnicos que asesorarán a los Comités de autoevaluación. Al aceptar la postulación, de la institución para el proceso de Licenciamiento de la calidad, la UTEMEC nominará un personal técnico asesor.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El proceso de Autoevaluación reconoce varias etapas en su desarrollo que son:

- Diseño y preparación
- Planificación
- Desarrollo del proceso de Autoevaluación
- Análisis de los informaciones generadas
- Emisión de juicios evaluativos
- Redacción del Informe de Autoevaluación

En la página siguiente se detallan las etapas del proceso y se hace un listado de las tareas típicas de cada etapa. Se advierte sobre la posibilidad de que el listado sea limitado, pues la experiencia real puede modificar, aumentar, completar, ampliar las tareas de acuerdo a la realidad institucional y a la marcha del proceso.

<p>Diseño y preparación</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Apoyo explícito de las autoridades institucionales ■ Conformación del Comité de Autoevaluación Institucional ■ Nominación del/la presidente/a del Comité ■ Asignación de recursos (humanos, materiales y financieros) 	
<p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Establecimiento del cronograma de trabajo dando respuesta, al menos a las siguientes interrogantes: ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Con qué criterios? ¿Quiénes? ¿Con qué instrumentos? ¿Con qué recursos? ¿Dónde? ¿Para qué? 	
<p>Desarrollo del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Creación de mecanismos para informar y sensibilizar a la comunidad educativa. ■ Realización de actividades de capacitación necesarias. ■ Recolección de datos con rigurosidad metodológica y sólo las necesarias según dimensiones, componentes y criterios establecidos. ■ Definición, diseño y validación de los instrumentos de recolección de datos faltantes. ■ Aplicación de instrumentos de recolección de datos necesarios ■ Desarrollo de reuniones, entrevistas, visitas, etc. ■ Procesamientos de datos, producción de informes 	
<p>Análisis de las informaciones generadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Contrastación de las informaciones resultantes con los criterios establecidos aplicando la escala de valoración de indicadores. ■ Discusión amplia de los resultados obtenidos ■ Identificación de fortalezas y debilidades 	
<p>Emisión de juicios evaluativos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Emisión de juicios preliminares ■ Socialización de los juicios preliminares ■ Sistematización del juicio de la comunidad acerca de las fortalezas y debilidades relevadas ■ Generación de consensos ■ Emisión de juicios evaluativos finales ■ Sugerencias para las acciones de mejora 	
<p>Redacción del Informe de Autoevaluación</p> <p>El informe debe ser esencialmente interpretativo y analítico, enfatizando el tratamiento crítico de la información recogida. Debe tomar en cuenta fortalezas y debilidades y considerarlas adecuadamente. El informe debe presentarse en la forma establecida por el MEC para el efecto.</p> <p>Terminados los informes, el Comité de Autoevaluación Institucional deberá hacer entrega de los mismos a las autoridades institucionales y acompañar su proceso de difusión y el diseño del Plan de mejora.</p>	

Autoevaluación Institucional: Procesos, tareas y proyecciones



Reunión y generación de información
Acciones de mejoramiento inmediato

Desarrollo de sistemas de información
Planificación y estrategia de desarrollo

6. EMISIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS

Para emitir los juicios evaluativos, el Comité de Autoevaluación Institucional debe utilizar las *Pautas para la evaluación del grado de cumplimiento de los criterios* detallado en el Capítulo 2, ítem 4.

7. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El Comité de Autoevaluación Institucional tiene la responsabilidad de redactar dos informes: el institucional y el de autoevaluación en sus versiones en detalle y en resumen. Las formas estandarizadas para los informes se presentan en el Anexo A1, A2, y A3.

7.1. Informe Institucional:

Su propósito básico es la presentación de la institución en evaluación. La forma establecida contiene los ítems a ser completados.

7.2. Informe de Autoevaluación:

Su propósito básico es la comunicación del diagnóstico de la institución en el que se visualizan sus principales fuerzas, sus debilidades y las recomendaciones para la mejora, resultantes de la contrastación con los criterios de calidad establecidos, el perfil profesional del educador y los propósitos institucionales declarados. Además, da cuenta del proceso de Autoevaluación Institucional desarrollado.

El Informe de Autoevaluación Institucional se presenta en dos formas: **en detalle y en resumen.**

7.2.1. Informe de Autoevaluación Institucional en resumen:

Debe contener los siguientes capítulos:

- **Introducción**
- **Apartado I: El proceso de Autoevaluación:** en este apartado la institución presenta los antecedentes del proceso de Autoevaluación Institucional desarrollado. Debe comunicar con claridad las bondades, las limitaciones y las lecciones aprendidas del desarrollo del proceso de Autoevaluación Institucional. Se debe indicar: los fines y objetivos, responsables y sus competencias, fases, participantes, fuentes de información, instrumentos de recolección de datos, criterios de evaluación, escala de valoración utilizada, recursos (humanos, materiales y financieros).

- **Apartado II: Evaluación de cumplimiento de criterios:** en esta parte, el Comité de Autoevaluación Institucional presenta su evaluación acerca del grado en que se cumplen los criterios de calidad presentados en el *Capítulo 2* de este manual, incluyendo los antecedentes verificables que sustentan sus afirmaciones. El informe debe organizarse sobre la base de las Dimensiones y Criterios de evaluación, y respecto de cada uno de ellos, deben señalarse las fortalezas y las debilidades identificadas, así como las medidas propuestas para superar las deficiencias.
- **Apartado III: Cumplimiento de propósitos institucionales declarados:** el Comité de Autoevaluación Institucional, en esta parte, presenta sus juicios acerca del cumplimiento de los propósitos institucionales declarados.
- **Apartado IV: Juicio global y sugerencias para la mejora:** el Comité de Autoevaluación Institucional presenta el juicio global acerca de la institución, en función a los criterios de evaluación y entrega las sugerencias finales para la mejora.

Se espera que el informe no supere las quince páginas. Todos los documentos probatorios del informe se organizan por dimensiones, en biblioratos claramente identificados.

7.2.2. Informe de Autoevaluación Institucional, en detalle:

Se refiere a la descripción detallada del cumplimiento de criterios e indicadores, utilizando la forma que se encuentra en el **Anexo A2**.

Los informes institucional y de Autoevaluación Institucional (en sus dos versiones), junto con el Plan de mejora diseñado por la institución para atender las limitaciones encontradas, se entregan a la UTEMEC en cinco copias impresas y electrónicas de cada documento, en formato PDF a fin de resguardar el contenido de los informes.

En la redacción de los informes debe usarse hoja tamaño carta, letra de fuente arial T12 e interlineado sencillo. Ver **Anexo A3**.

8. EL PLAN DE MEJORA

El proceso de Autoevaluación Institucional, tiene sentido y cumple con su cometido cuando los responsables de la gestión institucional redacta y pone en práctica un Plan de mejora, basado en los juicios evaluativos contenidos en el Informe de Autoevaluación Institucional. La “autoconciencia institucional”

se refleja en el diagnóstico de fortalezas y debilidades, las recomendaciones para la mejora y el diseño de un Plan de mejoramiento coherente con los resultados obtenidos.

“El Plan de mejora es un compromiso concreto de acción, que apunta a anular o al menos atenuar las deficiencias detectadas y fortalecer situaciones que se consideran deseables en la institución. Es una herramienta para fortalecer la gestión institucional, que conjuga prioridades y condiciones institucionales. El concepto de mejora denota un “hacer a partir de lo que existe”, especialmente reflejado en los resultados de un proceso de Autoevaluación Institucional, con la revisión del accionar de los actores, activando la reflexión crítica que permite evaluar el estado en que se encuentra la institución, en cuanto a sus fortalezas y falencias proyectado en un trabajo participativo mediante el diálogo y la reconstrucción de lo existente y sustentado en el compromiso institucional y personal con el cambio y el mejoramiento continuo” (Romero.C, 2004) . En este sentido, el Plan de mejora, como resultado de la Autoevaluación Institucional, es un instrumento cuya razón es la de mejorar el nivel de formación de los estudiantes.

Las propuestas de mejoramiento, tienen que permitir enfrentarse a los problemas con realismo, lo que generalmente conlleva a establecer compromisos concretos de forma procesual. Unos serán inmediatos, otros, debido a su mayor complejidad, tendrán que programarse en diferentes fases y sólo se cumplirán a mediano y largo plazo. Cabe señalar que las propuestas de mejoramiento deben incorporar un plan de seguimiento con los indicadores de logro.

El diseño y la implementación del Plan de mejora es una responsabilidad genuina de los responsables de la gestión institucional, en trabajo compartido con todos los componentes de la comunidad educativa, como su rol les permita. Ver **Anexo A4**.

INFORME INSTITUCIONAL

El Informe Institucional recoge el conjunto de antecedentes básicos, necesarios para contextualizar a la Institución Formadora de Docentes en proceso de evaluación con fines de Licenciamiento.

1. Datos Básicos

1.1 Completar los siguientes datos de la institución

1.1.1 Nombre de la Institución:

1.1.2 Director/a o autoridad máxima:

1.1.3 Representante legal:

1.1.4 Cargo / Función:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1.1.5 Dirección:

1.1.6 Departamento

1.1.7 País:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1.1.8 Teléfonos:

1.1.9 Fax:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

1.1.10 Correo electrónico:

1.1.11 Dirección de otras Sedes:

1.1.12 Datos referidos al flujo de alumnos de la institución en los últimos cinco años

Años	2003	2004	2005	2006	2007
Total de alumnos inscriptos					
Total de alumnos ingresantes					
Total de Egresados					

1.1.13 Datos referidos al flujo de alumnos de la institución en los últimos cinco años según:

Años	2003		2004		2005		2006		2007	
	I	E	I	E	I	E	I	E	I	E
Total de inscriptos/Total de egresados										
Educación Inicial										
Educación Escolar Básica (1° y 2° ciclo)										
Educación Escolar Básica (3° ciclo)										
Educación Media										
Grado										
Postgrado										
Formación en servicio										
Total										

Discriminar, según modalidad, en tablas adjuntas.

- I: ingreso
- E: egreso

2. Historia Institucional

Describir brevemente la historia de la institución enfatizando su perfil institucional, sus áreas de excelencia y su constitución legal.

2.1 Perfil Institucional:

2.2 Áreas de Excelencia (si las hay):

2.3 Constitución Oficial/Legal: Indicar N° de ley, decreto, resolución, etc.

3. Estructura organizacional académica

3.1 Organigrama:

3.1.1 Describir la estructura organizacional y de gobierno de la institución.

3.2 Instancias de Dirección Institucional

3.2.1 Informar sobre la composición, atribuciones y mecanismos de elección del Equipo de Gestión Institucional:

- a) composición
- b) atribuciones
- c) mecanismos de elección o designación

3.2.2 Informar sobre las atribuciones y mecanismos de elección o designación de las autoridades de la Institución:

- a) atribuciones
- b) mecanismos de elección o designación

4. Actividades Académicas

4.1.1 Profesorados

4.1.1.1 Sistema de admisión a los profesorados

Metodología:

Periodicidad:

Formas de Divulgación:

Criterios de admisión

4.1.1.2 Políticas Institucionales con relación al flujo de alumnos

4.1.1.3. Adjuntar: Perfil del egresado de todos los programas de formación docente que ofrece la institución, plan de estudios y malla curricular

5. Caracterización de los recursos humanos de la institución

5.1. Número

Categoría	Directivo	Docente	Personal técnico	Personal administrativo	Personal de servicios	Total

5.2. Tiempo de permanencia

Nº Tiempo	Directivo	Docente	Personal técnico	Personal administrativo	Personal de servicios	Total
Medio tiempo						
Tiempo completo						
Horas cátedras						

5.3. Formación académica

Nº Niveles	Directivos	Docentes	Personal técnico	Personal administrativo	Personal de servicios	Total
Educación Escolar Básica						
Educación Media						
Educación no universitaria						
Educación universitaria						
Educación de postgrado						

6. Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) dedicados a la actividad académica.

Descripción del CRA dedicados a la actividad académica (máx. 5 líneas)

7. Infraestructura disponible

Descripción general de la infraestructura disponible en la institución al servicio de los programas de formación docente

8. Evaluaciones y acreditaciones

Describir las actividades de evaluación institucional realizadas en los últimos 3 años, con sus conclusiones y recomendaciones principales (máx.10 líneas)

Indicar las Evaluaciones Externas realizadas en las carreras o programas de la institución, indicando el resultado obtenido (si hubiera)

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL – EN DETALLE

(Incluir: Nombre de la institución, Autoridades institucionales, Integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional , Lugar y Fecha)

DIMENSION: Propósitos Institucionales

La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional – PEI elaborado con la participación de la comunidad educativa y ser conocido por la misma. En el PEI debe ser explicitado sus propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión.

Indicadores	PL	PM
1. La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI)		2
2. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Nacional		2
3. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Departamental (PEDE)		2
4. La Comunidad Educativa participa en la elaboración del PEI		2
5. El documento del PEI es accesible y público		2
6. La institución explicita sus propósitos institucionales en el PEI		2
7. Los propósitos institucionales se corresponden con la realidad de la comunidad educativa		2
8. Los propósitos institucionales están expresados en metas verificables a corto, mediano y largo plazo		2
9. La institución establece y define con claridad los valores institucionales en el PEI		2
10. En la comunidad educativa se vivencia los valores institucionales		2
11. La institución cuenta con Normas de Convivencia, formalizada		2
12. Entre las normas de convivencia y los valores institucionales existe coherencia		2
13. Las normas de convivencia se aplican normalmente		2
14. El PEI es utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos: académico, administrativo – financiero, de gestión, y comunitario		2
15. El Plan Operativo Anual (POA) se corresponde con el PEI		2

(PL) Puntaje logrado - (PM) Puntaje Máximo

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
------------------------------	-----------------------------	--------------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSION: Organización, gestión y administración

La Institución Formadora de Docentes debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Debe tener establecido mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional.

Indicadores	PL	PM
Organización		
1. La institución tiene un organigrama que refleja su estructura organizacional y funcional		2
2. La estructura organizacional y funcional se corresponde con los requerimientos institucionales		2
3. La institución posee Manual de Funciones y Perfil declarado para cada cargo de la institución		2
4. El Manual de funciones y sus normativas son conocidas por la comunidad educativa		2
Gestión		
5. Existen normas formalizadas para la gestión de la institución		2
6. La comunidad educativa conoce las normas de gestión institucional		2
7. El Manual de funciones contribuye para una efectiva gestión de la institución		2
8. La institución cuenta con un Equipo de Gestión Institucional (EGI)		2
9. El EGI actúa en función de objetivos y metas institucionales		2
10. El EGI promueve la participación de la comunidad académica y la toma de decisiones consensuadas		2
11. Existen evidencias de que el EGI planifica, coordina, monitorea y evalúa las acciones de la institución		2
12. El EGI rinde cuentas del uso de los fondos públicos y privados		2
13. La comunidad educativa reconoce el liderazgo del/la director/a		2
14. El liderazgo del/la director/a es reconocida por la comunidad donde está inserta la institución		2
15. Los mecanismos de comunicación interna se corresponden con el tamaño y con la complejidad de la institución		2
16. La comunidad educativa utiliza los canales de comunicación previstos		2
17. La comunicación en la comunidad educativa se muestra horizontal y fluida		2
18. La institución muestra en su gestión el uso de datos e informaciones educacionales para la toma de decisiones		2
19. La institución cuenta con mecanismo estable para la Autoevaluación Institucional		2

20. La institución utiliza los resultados de la autoevaluación institucional para reorientar la gestión		2
21. La institución tiene mecanismos de recolección, procesamiento y registro de datos de los miembros de la comunidad socio – educativa. (docentes, estudiantes, padres, empleadores, egresados, etc.)		2
22. La institución cuenta con datos e informaciones acerca de sus recursos humanos, confiable y actualizados		2
23. La institución cuenta con un mecanismo formalizado y sistemático de motivación e incentivo para sus docentes		2
24. El mecanismo de motivación e incentivo para los docentes se encuentra en aplicación efectiva		2
25. La institución rinde cuenta pública de su gestión		2
Administración		
26. Las previsiones presupuestarias de la institución concuerdan con los requerimientos del PEI		2
27. Las previsiones presupuestarias garantizan el funcionamiento de la institución a corto, mediano y largo plazo		2
28. La ejecución presupuestaria de la institución se corresponde a los requerimientos del PEI y a lo presupuestado		2
29. La institución cuenta con criterios y mecanismos eficaces para asignar recursos complementarios		2
30. La institución cuenta con un mecanismo de registro administrativo- financiero preciso, actualizado y transparente		2
31. La institución cuenta con mecanismos de control para asegurar el manejo ordenado de los recursos humanos, materiales y financiero		2
32. La institución cuenta con programas sistemáticos de apoyo a estudiantes carentes		2
33. El trabajo es coordinado entre las áreas académica y administrativa		2
34. Los procedimientos administrativos y financieros institucionales son ágiles		2
35. Los procedimientos administrativos y financieros garantizan la disponibilidad oportuna de recursos		2
36. La institución cuenta con un inventario actualizado de sus bienes		2

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
------------------------------	-----------------------------	--------------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSION: Implementación del currículum

La Institución Formadora de Docentes debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional de la Formación Docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y mejoramiento continuo.

Indicadores	PL	PM
Perfil del egresado		
1. La institución tiene establecida las competencias que los alumnos deben tener al concluir sus estudios		2
2. El perfil del egresado institucional se corresponde con el perfil de egreso nacional		2
3. El perfil del egresado es de conocimiento público		2
4. El perfil del egresado es pertinente a las necesidades del medio y a los propósitos institucionales		2
Plan de estudio		
5. La institución cuenta con el/los plan/es de estudio de las modalidades educativas que ofrece		2
6. El/los plan/es es/son coherente/s con el objetivo del programa formativo y con el perfil del egresado		2
7. El/los plan/es de estudio/s es/son de conocimiento público		2
8. La estructura del/los plan/es de Estudio está/n bien definidas en cuanto a la secuencia de las materias y su articulación horizontal y vertical, y evita vacíos y repeticiones.		2
9. La institución cuenta con procedimientos formales de monitoreo y seguimiento del desarrollo del/los plan/es de estudio/s		2
10. La institución cuenta con un mecanismo de control del cumplimiento de la carga horaria establecida en el/los plan/es de estudios		2
Programas de curso		
11. Los programas de cursos contemplan los elementos básicos necesarios		2
12. Los estudiantes tienen oportunidad de analizar y discutir los programas de curso		2
13. Los programas de curso son accesibles y públicos		2
14. Los saberes relevantes de los cursos son coherentes con las capacidades declaradas en el Perfil del Egresado		2
15. Los programas de cursos se desarrollan plenamente		2
Planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje		
16. Los docentes planifican el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje		2
17. La planificación docente atiende los principios curriculares		2
18. La planificación docente es coherente con las competencias a ser desarrolladas		2
19. El proceso de enseñanza – aprendizaje toma en consideración los principios curriculares		2
20. El proceso de enseñanza – aprendizaje contempla el desarrollo de las competencias establecidas		2
21. El procesos de enseñanza – aprendizaje promueve la participación efectiva de los estudiantes en su formación		2

22. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora espacios de análisis y debate sobre la práctica docente		2
23. Los resultados de los análisis sobre la práctica docente se utilizan en los procesos de mejora.		2
24. Los métodos de enseñanza – aprendizaje promueven el desarrollo del pensamiento crítico		2
25. El proceso de enseñanza – aprendizaje promueve experiencias conducentes al desarrollo de la cultura de aprendizaje y actualización permanente		2
26. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora mecanismos de retroalimentación a partir de los resultados de las evaluaciones		2
27. La metodología de la investigación está incorporada en los procesos de enseñanza – aprendizaje		2
28. Las estrategias de evaluación de los aprendizajes son coherentes con las competencias en evaluación		2
29. Los instrumentos de evaluación del aprendizaje utilizados son congruentes con las competencias a evaluar		2
30. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje están claramente definidos en el Plan de Evaluación elaborado por el docente		2
31. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje son coherentes con las competencias a evaluar		2
32. Las pautas, criterios e indicadores de la evaluación del aprendizaje son plenamente conocidos por los estudiantes		2
33. Los estudiantes acceden a los resultados de sus evaluaciones en tiempo y forma establecida		2
Práctica Educativa Supervisada		
34. La Práctica Educativa Supervisada (PES) es congruente con los objetivos del programa formativo		2
35. La PES cuenta con un reglamento formal para su desarrollo		2
36. La PES se desarrolla en atención al reglamento vigente		2
37. La PES cuenta con una planificación que responde a las necesidades y a los recursos disponibles		2
38. La PES prevé procesos de orientación a los estudiantes - pasantes en tiempo y forma		2
39. Los estudiantes – pasantes reciben orientación en sus lugares de pasantía		2
40. El orientador de la PES mantiene comunicación fluida con el profesor guía de la institución de práctica de los estudiantes – pasantes		2
41. La PES cuenta con mecanismos de evaluación del desempeño de estudiantes – pasantes, formalizados y útiles para la formación de los mismos.		2
42. La institución cuenta con mecanismos para evaluar y revisar periódicamente la aplicación de la PES		2
43. La institución cuenta con mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación de la PES a las acciones de mejora institucional		2
44. La institución cuenta con diversos mecanismos para el intercambio pedagógico entre la institución formadora de docente y la institución educativa donde se desarrolla la PES		3

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
------------------------------	-----------------------------	--------------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSION: Vinculación con el medio

La Institución Formadora de Docentes debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales nacionales e internacionales que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI de manera a fortalecer su servicio educativo.

Indicadores	PL	PM
1. La institución cuenta con mecanismos formales de vinculación con diferentes sectores de la comunidad socioeducativa.		2
2. La institución ejecuta proyectos coherentes con el PEI en convenio con diferentes sectores de la comunidad		2
3. La institución ejecuta proyectos que promueven el desarrollo comunitario		2
4. La institución planifica, desarrolla y evalúa la ejecución de los proyectos en vinculación		2
5. La institución evalúa la eficacia de los proyectos en vinculación		2
6. La institución utiliza los resultados de la evaluación de los proyectos en vinculación para reorientar sus acciones		2
7. La institución mantiene estrecha vinculación con las instituciones corresponsales de la PES		2
8. La institución intercambia conocimientos y experiencias con las instituciones corresponsales de la PES		2
9. La institución posee mecanismos de vinculación con sus egresados		2
10. La institución posee mecanismos de vinculación con los empleadores de los egresados		2
11. La institución utiliza los informes provenientes de sus egresados para retroalimentar su oferta académica		2
12. La institución participa en redes congruentes a su ámbito de acción		2
13. La institución cuenta con mecanismos de articulación de su oferta educativa con otras instituciones		2
14. La institución promueve la participación organizada de la comunidad socioeducativa en la gestión institucional		2
15. La institución participa activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales		2
16. La institución cuenta con mecanismos de vinculación formal con sus egresados		2

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
------------------------------	-----------------------------	--------------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSION: Recursos Humanos

La Institución Formadora de Docentes debe contar con plantel directivo que le garantice una gestión efectiva. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, a la complejidad y a los requerimientos de un proceso enseñanza aprendizaje efectivo con máximos niveles de competencia. El personal técnico y de apoyo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Además, debe proporcionar a los estudiantes servicios de apoyo académico adecuado y pertinente. Debiera contar con mecanismo formal de vinculación y seguimiento a sus egresados.

Indicadores	PL	PM
Directivos		
1. La formación académica del/la director/a es pertinente a la complejidad y a los requerimientos institucionales		2
2. La experiencia profesional de los directivos es pertinente con los requerimientos institucionales		2
3. La dedicación horaria de los directivos se corresponde con las funciones establecidas		2
4. Los directivos ejercen un liderazgo estratégico y participativo		2
5. La selección de los directivos se realiza a través de un mecanismo explícito y formal		2
6. El mecanismo de selección de los directivos se aplica cabalmente		2
7. La institución cuenta con un mecanismo formal para la evaluación del desempeño de los directivos		2
8. El mecanismo de evaluación de desempeño de los directivos se aplica normalmente		2
Docentes		
9. Los docentes acceden a la institución a través de un mecanismo formal de selección		2
10. La relación entre el número de docentes y el número de alumnos es proporcional		2
11. Los docentes poseen formación universitaria		2
12. Los docentes poseen especialización en el área de su enseñanza		2
13. Los docentes se distribuyen según áreas de conocimiento		2
14. Existe coherencia entre el nivel académico, la especialización del docente y el área o asignatura que enseña		2
15. El régimen de dedicación horaria de los docentes corresponde a los requerimientos del currículum		2
16. Existen opciones sistemáticas de formación/actualización/capacitación de los docentes auspiciadas por la institución		2
17. Los docentes participan en programas de formación continua		2
18. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño docente		2

19. El mecanismo de evaluación del desempeño es plenamente conocido por los docentes		2
20. Los resultados de la evaluación de desempeño son utilizados para la toma de decisiones sobre procesos de mejora.		2
21. Los orientadores de la PES poseen la formación y experiencia necesaria para el efecto		2
Personal Técnico y Administrativo		
22. La institución cuenta con personal técnico en número necesario a las necesidades institucionales		2
23. La institución cuenta con personal técnico con formación pertinente a las necesidades institucionales		2
24. La dedicación horaria del personal técnico corresponde a las necesidades institucionales		2
25. El personal técnico ingresa a la institución a través de un mecanismo formal de selección		2
26. El mecanismo de selección del personal técnico se aplica normalmente		2
27. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño del personal técnico		2
28. El mecanismo de evaluación de desempeño del personal técnico se aplica normalmente		2
29. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal técnico basadas en los resultados de evaluación de desempeño		2
30. La institución cuenta con personal administrativo en número y formación congruentes a las necesidades institucionales		2
31. La dedicación horaria del personal administrativo corresponde a las necesidades institucionales		2
32. La institución cuenta con un mecanismo de selección del personal administrativo		2
33. La institución cuenta con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal administrativo coherente con las funciones asignadas		2
34. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal administrativo basadas en los resultados de evaluación de desempeño		2
Estudiantes		
35. La institución cuenta con un perfil del estudiante ingresante		2
36. El perfil de estudiante ingresante es de público conocimiento		2
37. La institución implementa un proceso de admisión de estudiantes		2
38. El proceso de admisión de estudiantes es de público conocimiento		2
39. La institución aplica regularmente los criterios de admisión de los estudiantes		2
40. Los requisitos de admisión son coherentes con los requerimientos del programa		2
41. Existe y opera formalmente (en los casos requeridos) programas compensatorios de nivelación para los ingresantes		2
42. Existe y opera formalmente un servicio de apoyo académico a los estudiantes		2

Egresados		
43. El alumno finaliza sus estudios en el tiempo previsto por el programa		2
44. El egresado está satisfecho con el programa formativo cursado		2
45. El egresado está satisfecho con las competencias desarrolladas durante su formación		2
46. El egresado responde al perfil de egreso previsto por el programa formativo		2
47. Existen estudios de seguimiento periódicos y sistemáticos de los egresados que analizan su inserción en el mercado laboral		2
48. Los empleadores están satisfechos con las competencias de los egresados		2

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
-----------------------	----------------------	-------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSION: Infraestructura y recursos para la enseñanza

La Institución Formadora de Docentes debe disponer con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios y a las necesidades para la implementación efectiva del currículum. Además, debe contar con medidas de seguridad y con un plan de mantenimiento y mejora de las instalaciones.

Indicadores	PL	PM
Infraestructura e instalaciones especiales		
1. Cuenta con infraestructura bajo las condiciones estipuladas para su habilitación		2
2. La infraestructura e instalaciones son pertinentes a las necesidades del currículum		2
3. Las salas de clase se adecuan en cantidad, superficie, iluminación, aireación, mobiliario, equipamiento, seguridad e higiene al número de alumnos y a las actividades programadas en la implementación del currículum (desglosado en tabla adjunta)		2
4. Existen los espacios y el equipamiento adecuado para el desarrollo y la coordinación de las funciones directivas, docentes, técnicas, administrativas y de servicios		2
5. Los laboratorios, talleres y espacios experimentales así como el equipamiento necesario para el trabajo en los mismos se adecuan en cantidad y calidad al número de alumnos y a las actividades programadas en el desarrollo del currículum		2
6. La institución cuenta con un Centro de Recursos para el Aprendizaje bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios		2
7. Las instalaciones sanitarias se ajustan a las necesidades de los usuarios: cantidad e higiene		2
8. Los lugares de alimentación se ajustan a las necesidades de los usuarios en términos de espacio, higiene, iluminación, aireación, mobiliario y seguridad		2
9. La institución cuenta con espacios para la recreación ajustados a las necesidades de los usuarios		2
10. Los usuarios se muestran satisfechos con la infraestructura e instalaciones de la institución		2
11. Existe un plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones		2
Centro de recursos para el aprendizaje (CRA)		
12. El acervo disponible en el CRA se ajusta en cantidad al número de usuarios		2
13. El acervo disponible en el CRA responde a las necesidades de los usuarios (docentes, estudiantes y comunidad socioeducativa)		2
14. El CRA cuenta con mecanismo efectivo de participación de los docentes en la selección de títulos y en la actualización del acervo		2
15. El CRA cuenta con mecanismo de catalogación del acervo		2
16. El CRA cuenta con soporte informático pertinente para su funcionamiento		2
17. Existe planes de expansión, adecuación y mantenimiento del CRA		2
18. El CRA cuenta con convenios interbibliotecarios		2
19. El horario de atención del CRA responde a las necesidades de sus usuarios		2
20. La modalidad de préstamo utilizado en el CRA facilita el acceso al acervo		2

21. El CRA cuenta con mecanismos de control que resguarden la existencia del acervo y los recursos auxiliares		2
22. Los registros existentes dan cuenta del uso del CRA		2
23. Los recursos para la enseñanza responden a las necesidades docentes en cantidad		2
24. Los recursos para la enseñanza se ajustan a las necesidades docentes en calidad		2
25. El acceso a los recursos para la enseñanza es ágil y oportuno		2
Laboratorios		
26. Existen registros sistemáticos y formales de las prácticas de laboratorio		2
27. Existen guías preparadas por los docentes para el desarrollo de las prácticas en los laboratorios		2
28. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen en cantidad necesaria		2
29. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen en oportunidad requerida		2
30. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen según especificación requerida		2
Locales de alimentación		
31. La manipulación de los alimentos se realiza atendiendo las normas de salubridad e higiene		2
32. La alimentación ofrecida responde a las necesidades de los usuarios		2
33. El costo del servicio de alimentación es accesible para los usuarios		2
Seguridad		
34. La infraestructura y las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad		2
35. La institución cuenta con servicio de auxilio médico de urgencia		2

2. Presencia completa	1. Presencia parcial	0. Ausencia
------------------------------	-----------------------------	--------------------

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

Anexo A3

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL – RESUMEN

- Nombre de la institución
- Autoridades institucionales
- Integrantes del Comité de Autoevaluación Institucional
- Lugar y Fecha

Introducción

Capítulo I: EL PROCESO DE AUTOEVALUACION

1. Fines y Objetivos
2. Responsables y sus competencias
3. Fases
4. Participantes
5. Fuentes de Información
6. Criterios de evaluación
7. Escala de Valoración utilizada
8. Recursos (humanos, materiales, financieros)
9. Fortalezas y debilidades
10. Lecciones aprendidas

Capítulo II: EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS: fortalezas, debilidades y sugerencias para la mejora.

Valoración del grado de cumplimiento de los criterios según dimensiones				
Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Dimensiones	Grado de cumplimiento	Fortalezas	Debilidades	Sugerencias para la mejora
Propósitos institucionales				
Organización, gestión y administración				
Implementación del currículum				
Vinculación con el medio				
Recursos Humanos				
Infraestructura y recursos para la enseñanza				

Capítulo III: CUMPLIMIENTO DE PROPÓSITOS INSTITUCIONALES DECLARADOS

Capítulo IV: JUICIO GLOBAL y SUGERENCIAS PARA LA MEJORA

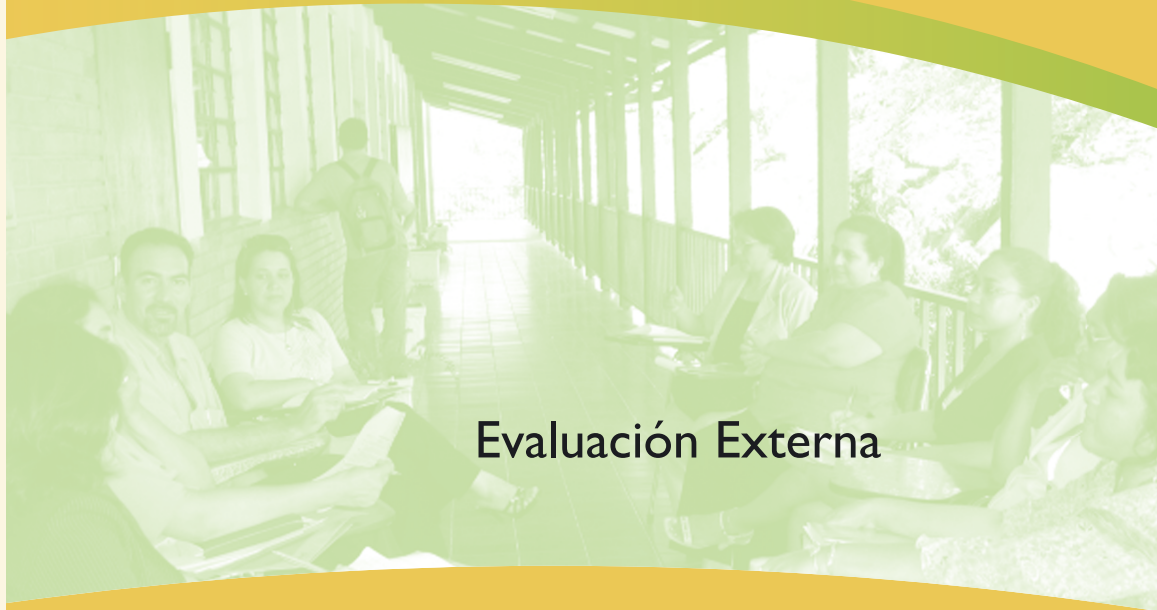
Fecha, Firma y aclaración de firma de integrantes de Comité de Autoevaluación Institucional

ANEXOS (organizados según DIMENSIONES, separados del Informe de Autoevaluación Institucional)

PLAN DE MEJORA

Nombre de la institución	
Dirección	
Departamento	
Ciudad	
Teléfono	
Director/a	

Aspectos a mejorar	Acciones propuestas	Responsables	Recursos	Tiempo	Indicadores de logro



Evaluación Externa

Capítulo 4

4

I. EVALUACIÓN EXTERNA: SENTIDO, FUNCIÓN Y ALCANCE

La Evaluación Externa es el proceso por el cual un Comité de pares evaluadores, conformado para el efecto, verifica in situ que las instituciones formadoras de docentes cumplen con los criterios de calidad concertados por los usuarios del Mecanismo de Licenciamiento y aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura, y que cumplen con los propósitos institucionales declarados en el proyecto educativo institucional. El Comité de pares evaluadores debe dar cuenta de la calidad, es decir, emitir un juicio de valor acerca de la institución.

Para emitir sus juicios, el Comité de pares evaluadores valida y profundiza el Informe de Autoevaluación, elaborado por la institución, con el objeto de ayudarla a identificar sus fortalezas y debilidades en función a los criterios de calidad establecidos. Además, deberá opinar sobre la viabilidad del Plan de mejora, si procede.

En síntesis, debe tenerse presente que el proceso de Evaluación Externa se sostiene en los resultados de la autoevaluación, desarrollada por la institución. El Informe Institucional, el Informe de Autoevaluación y el Plan de mejora son las bases desde donde parte el Comité de pares evaluadores.

Esto significa que el Comité de pares evaluadores debe, no solo analizar los contenidos de los informes institucionales y de autoevaluación, sino también la forma en que se desarrolló el proceso evaluativo. En efecto, la labor del Comité de pares evaluadores depende en gran medida de la calidad del proceso de Autoevaluación, si éste ha sido riguroso, sistemático y participativo, la labor del Comité de pares evaluadores consistirá esencialmente en la validación y ratificación de las afirmaciones contenidas en el Informe de Autoevaluación. En cambio, si el proceso presenta problemas, los pares evaluadores deberán desarrollar una labor de indagación más profunda, recogiendo información faltante y contrastándola con los criterios de evaluación.

El informe calificado del Comité de pares evaluadores es uno de los insumos que será considerado para emitir la Resolución de Licenciamiento de la Institución Formadora de Docentes.

2. COMITÉ DE PARES EVALUADORES

La visita de Evaluación Externa, por un Comité de pares evaluadores, conlleva siempre la introducción de un grupo de extraños en una institución, lo que generará una situación que puede ser inicialmente incómoda. Corresponde a los miembros del Comité de pares evaluadores, desde el comienzo de la visita, crear un clima de colaboración y confianza que permita avanzar en conjunto hacia el logro de los objetivos del proceso. Para ello, es importante recordar que la Evaluación Externa se ajusta a normas generales de sentido común, deferencia hacia las personas y respeto entre pares evaluadores.

Por lo tanto, antes de la visita, los integrantes del Comité de pares evaluadores deben familiarizarse con el contexto cultural y organizacional de la institución a ser visitada, con el fin de mantener durante todo el proceso una actitud de respeto hacia las dinámicas propias de la institución, aún cuando no pudieren compartir los principios que la sustentan o la forma de operacionalizarlos.

En caso de que un integrante del Comité de pares evaluadores tenga discrepancias serias con el tipo de institución o con la metodología del proceso de evaluación, la Unidad Técnica de Evaluación del Ministerio de Educación y Cultura (UTEMEC), espera que lo haga presente en forma oportuna, de modo a evaluar en conjunto la conveniencia de su participación como par evaluador.

En síntesis, esto significa que el Comité de pares evaluadores visita la institución en representación de la UTEMEC, en virtud de su competencia académica y profesional. En este sentido, el Comité de pares evaluadores se constituye en la presencia de la UTEMEC en la institución, y por consiguiente, sus integrantes actúan como consultores de la misma y rinden cuenta a la UTEMEC.

El Comité de pares evaluadores, debe ser constituido a partir del Registro nacional de pares evaluadores de la ANEAES.

2.1. Perfil de pares evaluadores

Los pares evaluadores deben ser destacados expertos provenientes de la comunidad académica o del campo profesional, y contar con una reconocida trayectoria docente y en gestión académica, equivalente a la desarrollada por la institución en proceso de Licenciamiento. Se los denominan “pares”, pues se trata de personas que comparten entre ellos y con el cuerpo académico la cultura propia de la disciplina o profesión y, por lo tanto, están familiarizados con el lenguaje y el estilo de la institución, es decir, conocen el ámbito de la formación de docentes.

Los pares evaluadores deben acreditar:

- Formación de grado en el área de Ciencias de la Educación o afines, y formación de postgrado, congruente con la función a cumplir
- Tener al menos cinco años de ejercicio en el ámbito de la gestión y cinco años de ejercicio docente en Instituciones Formadoras de Docentes; o diez años de ejercicio docente en Instituciones Formadoras de Docentes
- Ser reconocidos como expertos en su área en el ámbito de la educación nacional
- Suficiencia comunicativa en los dos idiomas oficiales del país
- Manejo de programas computacionales
- Disposición para cumplir con las exigencias propias de los Comités de pares evaluadores
- Declarar y evidenciar la posesión de competencias definidas en el apartado de Compromisos y normas de conductas de los pares evaluadores

En el **Anexo EE1** se encuentra el formato normalizado para la presentación del currículum

2.2. Compromisos y normas de conducta

Los miembros de Comité de pares evaluadores, en el cumplimiento de sus funciones, deben conducirse con profesionalismo y con pleno respeto a las siguientes *Normas de conducta* asociadas a su misión:

- Liberarse de prejuicios y de sesgos antes de iniciar la evaluación
- Comprender los principales aspectos relativos a la cultura, principios y estilos de la institución visitada, distanciándose de las características de la institución de origen o de trabajo del evaluador
- Respetar a los directivos, académicos, estudiantes y funcionarios de la institución
- Evitar emitir juicios acerca de personas individuales
- Abstenerse de anticipar juicios o efectuar recomendaciones a la institución
- Evitar dejarse influenciar por rumores o testimonios que no pueden ser verificados
- Mantener distancia profesional de la institución, sin perder el respeto y la cordialidad para con sus miembros, a fin de perseguir la credibilidad de su trabajo

- Demostrar discreción y prudencia en los comentarios durante la visita y en el informe de Evaluación externa
- Evitar intervenir en la gestión de la institución
- Recordar que los Pares evaluadores no son consultores
- Realizar un trabajo riguroso, esto se consigue comparando tan exactamente como sea posible, la situación de una institución con los criterios de calidad establecidos. La evaluación no se hace al comparar con un modelo ideal o con los propios conceptos de los pares
- Desarrollar un clima de colaboración con la institución. Sin embargo, se recomienda evitar la aceptación de obsequios de parte de la Institución, dado que pueden interferir en la transparencia del desarrollo normal del proceso

Además, los miembros de Comité de pares evaluadores, asumen los compromisos que se indican a continuación:

Conocer las normas y orientaciones del proceso

- Conocer el proceso de evaluación definido y conducido por la UTEMEC, familiarizándose con las orientaciones generales, los criterios de evaluación y los materiales disponibles
- Conocer y comprender los criterios de evaluación correspondientes, con el fin de cautelar durante la evaluación el sentido que la UTEMEC tuvo al diseñarlo

Conocer y realizar todas las acciones contempladas en orden a alcanzar los objetivos del proceso de evaluación

- Colaborar con la UTEMEC en la organización del proceso de Evaluación externa, incluyendo la visita in situ
- Participar en todas las actividades establecidas para la preparación y el desarrollo de la visita
- Participar en las instancias de entrenamiento o capacitación que sean requeridas
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos del proceso
- Leer y estudiar detenidamente el Informe Institucional, el Informe de Autoevaluación, el plan de mejora y los antecedentes documentales adicionales
- Mantener la confidencialidad de todo material recibido durante la preparación de la visita de Evaluación Externa, así como las recibidas durante su curso. La obligación de guardar reserva subsiste indefinidamente aún cuando, una vez presentado el informe del Comité

de Pares a la UTEMEC, cese la relación entre ésta y los Pares evaluadores y entre éstos y la institución evaluada y devolver a la UTEMEC los documentos utilizados que tengan relación con el proceso

Estar dispuesto a aplicar y cumplir con los procedimientos y exigencias del proceso de Licenciamiento de la calidad conducido por el Comité de pares evaluadores

- Estar dispuesto a formar parte de un equipo de trabajo que se constituye bajo la coordinación del/la Presidente/a, cuando forme parte de un Comité de pares evaluadores
- Cautelar que el proceso de Evaluación Externa se desarrolle en conformidad con los criterios de calidad establecidos
- Completar los formularios de preparación de la visita para contribuir a la formulación del programa de la visita
- Destinar a la visita el tiempo establecido en la programación, participando en todas las actividades definidas por el Comité de pares evaluadores
- Evaluar externamente la institución, teniendo presente los criterios de evaluación establecidos y los propósitos institucionales
- Contribuir oportunamente para la elaboración de los informes preliminar y final, que serán presentados a la UTEMEC, así como la recomendación confidencial en las formas establecidas

2.3. Constitución de Comité de pares evaluadores

El MEC selecciona del Registro nacional de pares evaluadores de la ANEAES, posibles pares evaluadores, considerando el perfil y los criterios definidos y conforma el Comité, con al menos tres pares evaluadores nacionales, de los cuales, al menos uno debe acreditar experiencia en gestión de Instituciones Formadoras de Docentes. Luego, propone esta conformación a la institución en proceso de evaluación. La institución tiene el derecho de recusación de los pares y para ello tendrá un plazo de diez días para formular observaciones y eventualmente objetar la participación de algunos de los expertos propuestos. En el caso de existir objeciones a algún evaluador determinado, éstas deberán fundamentarse desde el punto de vista del perfil definido para los evaluadores. Cabe destacar, que estos casos serán tratados por la UTEMEC con estricta confidencialidad.

Se deja claro también, que el MEC es la única instancia autorizada para tomar contacto con los pares evaluadores con fines de conformación del Comité.

El MEC debe contar con los mecanismos necesarios para verificar que los miembros del Comité de pares evaluadores no presenten conflictos de intereses con la institución en evaluación. Por otra parte, es una obligación de los pares evaluadores comunicar a la UTEMEC algún conflicto de interés que llegare a presentarse (vinculación laboral o académica reciente menor a tres años, relaciones familiares de primero y segundo grado con directivos o académicos de la institución en proceso de evaluación u otras).

El MEC designa a uno de los integrantes del Comité de pares evaluadores como presidente/a del comité. El/la presidente/a del comité es quien tiene la responsabilidad explícita de articular las actividades, organizar el trabajo y conducir al comité a juicios consensuados. Esta tarea solo puede cumplirse con la colaboración activa y comprometida de cada uno de los miembros del Comité de Pares. En caso de que existan divergencias, éstas se tratan en los momentos de reunión de trabajo del comité y sin que las mismas se hagan evidentes a los miembros de la institución en evaluación.

El/la presidente/a, además de cumplir con las funciones de los miembros del comité, tiene las siguientes funciones adicionales:

- Colaborar con la UTEMEC en la organización del proceso de Evaluación Externa y en particular de la visita in situ de Evaluación externa
- Establecer una buena relación de trabajo con los directivos de la institución
- Asignar funciones específicas a los miembros del Comité de pares evaluadores si fuere necesario
- Monitorear el trabajo del Comité de pares evaluadores, hacer ajustes, facilitar los consensos entre los pares evaluadores y asegurar que el trabajo se mantenga ajustado a los objetivos de la visita y a los criterios de evaluación definidos
- Organizar con los miembros del Comité de pares evaluadores los informes orales o de salida y escritos (preliminar y final)
- Emitir el informe oral de salida ante las autoridades de la Institución
- Preparar el informe escrito (preliminar y final) y la recomendación confidencial en trabajo conjunto con los demás miembros del Comité y entregarlo a la UTEMEC en el plazo establecido

El Comité de pares evaluadores, en el cumplimiento de sus funciones, siempre estará acompañado por un miembro del equipo técnico de la UTEMEC, quien participa en calidad de observador. El técnico de la UTEMEC no forma parte del Comité de pares evaluadores propiamente y, por tanto, no tiene funciones

evaluativas. El objetivo de su participación es cumplir funciones de apoyo al Comité y monitorear in situ el desarrollo de la Evaluación Externa, bajo las condiciones estipuladas por el Mecanismo de Licenciamiento.

En la aplicación experimental del mecanismo, también participará un profesional nominado por la ANEAES en calidad de observador calificado.

2.4. Funciones del Comité de pares evaluadores

Una vez conformado el Comité de pares evaluadores, los integrantes del mismo deben participar del taller de formación de pares evaluadores, que tiene el propósito de familiarizarlos con los objetivos y la metodología del mecanismo de Licenciamiento. En esta oportunidad, la UTEMEC da a conocer en detalle las orientaciones del proceso de evaluación y sus expectativas respecto al informe de Evaluación externa que el Comité de pares evaluadores deberá elaborar y el desempeño esperado del mismo. Asimismo, presenta los materiales de trabajo: los documentos y manuales asociados al proceso.

Los integrantes del Comité de pares evaluadores, firman una carta de compromiso de confidencialidad acerca del proceso de evaluación que realizarán, que se encuentra en el **Anexo EE 2**

Capacitado el Comité de pares evaluadores, la UTEMEC les remite: el Informe Institucional, el Informe de Autoevaluación (detalle y resumido) y el Plan de mejora. También les remite todo documento concerniente a la institución en evaluación; juntamente con los formularios de preparación de la visita, con anticipación a la fecha de la visita in situ. De este modo, se inicia el proceso de Evaluación Externa.

El Comité de pares evaluadores debe ser un equipo debidamente articulado. Si bien es natural y enriquecedor que existan diferencias de opinión y estilo entre los pares evaluadores que componen el Comité, es preciso recordar que el objetivo es concordar en un informe común, para lo cual es indispensable que exista disposición de trabajar en equipo en pos de un objetivo compartido.

En efecto, el valor del Comité de pares evaluadores está en la diversidad organizada de sus miembros, la cual permite diversas miradas frente al objeto de análisis. Los juicios y recomendaciones sugeridas deben ser del comité en pleno, para asegurar la validez y reconocimiento por parte de la institución.

El Comité de pares evaluadores tiene un papel clave en el proceso de Licenciamiento, puesto que complementa los resultados de la autoevaluación

y aporta a la institución una opinión fundada, externa e independiente acerca del cumplimiento de los criterios de calidad. De este modo, tanto la institución formadora de docente como la Dirección General de Educación Superior cuentan con una perspectiva más completa para el momento de adoptar las decisiones correspondientes, la primera para los planes de mejoramiento y la segunda para la Resolución de Licenciamiento.

El trabajo del Comité de pares evaluadores se organiza alrededor de tres grandes funciones:

Función I:

Análisis del Informe Institucional, Informe de Autoevaluación, Plan de mejora y de otros antecedentes documentales presentados por la institución, así como la preparación de la visita.

Una vez que el Comité de pares evaluadores haya sido designado, la UTEMEC remite a cada uno de los integrantes del Comité de pares evaluadores un juego completo de los antecedentes necesarios para preparar la Evaluación Externa y luego desarrollarla de manera eficaz y eficiente.

Los antecedentes de una Evaluación Externa comprenden los siguientes documentos:

- a) Informe institucional
- b) Informe de autoevaluación (detalle y resumido) y sus anexos básicos pertinentes
- c) Plan de mejora y
- d) Otros antecedentes enviados por la institución de formación docente como respaldo de las conclusiones obtenidas en el proceso de Autoevaluación

El análisis de los documentos, proporcionados por la institución en evaluación, es central para la preparación de la Evaluación Externa. El análisis de los informes institucional y de autoevaluación debe hacerse con la finalidad de conocer la situación de la institución en evaluación. Debe enfatizarse en los siguientes tres puntos de vista complementarios:

- a) El perfil del egresado genérico y el definido por la institución, por cuanto éste constituye el marco para la aplicación de los criterios de evaluación.
- b) El cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos.
- c) Las características y la calidad del proceso de Autoevaluación realizado por la institución, por cuanto que de las mismas dependen la confiabilidad y validez del Informe de Autoevaluación.

El Comité de pares evaluadores debe no sólo analizar los contenidos de los informes institucional y de autoevaluación, sino que también debe prestar especial interés en conocer la forma en que se desarrolló el proceso de Autoevaluación, ya que el éxito de su labor dependerá en gran medida de la calidad del proceso autoevaluativo y del Informe Institucional. Un proceso de Autoevaluación riguroso, sistemático y participativo, facilitará la labor del Comité de pares evaluadores. Por el contrario, si el proceso conoce debilidades, la labor de indagación del Comité de pares evaluadores deberá ser más profunda, recogiendo información faltante o cruzando informaciones provenientes de diferentes fuentes.

A modo de recomendación, se citan algunas preguntas que deberían guiar la lectura de los informes institucional y de autoevaluación:

- ¿Dan cuenta con claridad de los propósitos institucionales y del contexto en que se desarrolla?
- ¿Permiten comprender aspectos propios de la cultura institucional?
- ¿Cubren todas las dimensiones establecidas?
- ¿Contienen información suficiente para trabajar todos los criterios? ¿Se necesita información adicional?
- ¿Es suficientemente crítico y analítico el Informe de Autoevaluación? ¿Es posible identificar las áreas críticas?
- ¿Están identificadas claramente las fortalezas y las debilidades? ¿Existe un plan para atender las debilidades?

El Comité de pares evaluadores debe recoger sus observaciones, consultas, interrogantes resultantes del análisis de los informes institucional y de autoevaluación en la pauta: Preparación de la visita, que se presenta en el **Anexo EE 3**.

La pauta para la preparación de la visita se completa luego de haber analizado la documentación de la Institución. La misma tiene por objeto sistematizar la lectura de la documentación, determinar aspectos críticos, identificar posibles vacíos o requerimientos de información e identificar personas o grupos con los cuales será necesario reunirse durante la visita. Es, por consiguiente, un instrumento esencial para la preparación y organización de la visita de Evaluación externa, que tiene una duración de tres días reales, esto es, excluyendo el tiempo destinado a traslados de los miembros del Comité de pares evaluadores. Las demandas de información y entrevistas recogidas en la pauta permiten establecer las necesidades que debe satisfacer la agenda de visita.

El tiempo destinado a la visita es limitado (tres días), por consiguiente, es necesario identificar las áreas críticas en las que se centrará la visita. Dicho análisis debe orientarse por:

- Las dimensiones y los criterios definidos en la matriz de evaluación
- Los antecedentes presentados a la luz de los criterios de calidad, establecidos por la UTEMEC, identificando las áreas que se encuentran razonablemente claras y aquellas que requieren una evaluación más profunda durante la visita
- Los aspectos sustantivos relacionados con el desarrollo de la Institución Formadora de Docentes de acuerdo a sus características y a los elementos del contexto que afecten la formación
- El diagnóstico hecho por la institución (Informe de Autoevaluación), con el fin de considerar prioritariamente aquellos aspectos que les preocupan de manera particular (si es que los hay)

Sobre la base de una lectura como la señalada, los miembros del Comité de pares evaluadores van identificando el cumplimiento de los criterios de evaluación, los temas críticos sobre los que consideran necesario indagar durante la visita, la información adicional necesaria, ya sea para que la institución se la haga llegar antes de la visita o para que se encuentre a su disposición durante la visita y la/s persona/s que considerasen necesarios entrevistar en el transcurso de la misma.

Una de las actividades de preparación de la Evaluación externa más importante es la reunión de trabajo inicial. Se trata de una jornada de trabajo, presencial o virtual, inmediatamente después de los días destinados a la revisión de la documentación remitida por la institución, dirigida por la UTEMEC, en la que participan todos los pares evaluadores miembros de comités. Es una oportunidad para que los Comités de pares evaluadores se constituyan como tales y coordinen su trabajo futuro, concordar las prioridades para la organización del programa de la visita y ponerse de acuerdo acerca de la metodología de trabajo y la distribución de trabajos entre los integrantes del Comité de pares evaluadores.

Antes de la reunión de trabajo inicial, cada miembro del Comité de pares debe haber completado y enviado al/la presidente/a de su comité una copia de la pauta de preparación de la visita; indispensable puesto que asegura que todos los evaluadores han estudiado en detalle la información disponible y permite compartir al interior del Comité las apreciaciones individuales de los pares evaluadores relativas a la institución en evaluación.

En esta reunión, también se elabora la agenda de la visita de Evaluación externa, con base al programa tipo propuesto por la UTEMEC. El Comité de pares evaluadores puede introducir cambios que a su juicio son necesarios para cubrir adecuadamente los objetivos de la evaluación.

Algunos elementos que deben ser considerados al momento de preparar la agenda de la Evaluación Externa son los siguientes:

- Incluir entrevistas a los actores relevantes, considerando cada una de las dimensiones, objeto de evaluación
- Dejar tiempo para sesiones reservadas del Comité de pares evaluadores
- Destinar tiempo para la revisión de documentos u otros antecedentes que se hayan solicitado
- Destinar tiempo para visitas en terreno de práctica, talleres, laboratorios, etc.
- Dejar espacios al final de cada día para completar la pauta: Evaluación Institucional. **(ver Anexo EE 4)**

Si bien la agenda de visita queda establecida, siempre será posible introducir ajustes a las actividades que deberán ser coordinadas por el técnico de la UTEMEC, con las autoridades de la institución.

Por otra parte, el día cero de la visita de Evaluación externa, el Comité de pares evaluadores deberá volver a mantener una reunión de trabajo para ultimar los detalles de la visita. En la página siguiente, se presenta un programa tipo sugerido por la UTEMEC que debe ser ajustado a las necesidades del Comité de pares evaluadores.

VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA			
Programa sugerido			
Día 0	Día 1	Día 2	Día 3
<ul style="list-style-type: none"> Traslado del Comité de Pares a la ciudad sede de la institución visitada. Reunión inmediata del Comité de Pares en el hotel o sitio previamente determinado. <p>El temario de la reunión incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión de aspectos fundamentales de la documentación. Revisión del programa, ajustes finales. Asignación de tareas. Reunión con el directivo responsable de la institución para afinar detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del Comité de Pares al/la director/a o autoridad de la institución. Reunión con autoridades de la Institución. Revisión de documentación complementaria u otros materiales. Entrevistas con Comité de Autoevaluación Institucional, docentes o responsables de áreas de interés de la institución. Entrevistas a estudiantes. Completación de la pauta: Evaluación Institucional. Reunión de trabajo del Comité de pares. Revisión del programa del día 2 	<ul style="list-style-type: none"> Visita en terrenos de prácticas: talleres, laboratorios, escuela de aplicación o lo que corresponda. Reunión con egresados de la institución. Reunión con docentes y plantel administrativo. Reunión con representantes del medio externo: empleadores, etc. Otras reuniones por definir: egresados, empleadores. Reunión de trabajo del Comité de pares. Completación de la pauta: Evaluación Institucional. Revisión del programa del día 3. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones pendientes, revisión de documentos. Completación de la información necesaria. Reunión de trabajo del Comité de pares: completar juicios faltantes, preparar informe de salida. Informe oral de salida Término de la visita.

Aprobada la agenda final de visita de Evaluación externa, la UTEMEC se encargará de remitirla a la institución para que se prepare en cumplirla.

Función 2:

Visita in situ de Evaluación externa

La visita in situ del Comité de pares evaluadores forma parte del proceso de evaluación de una institución formadora de docente que aspira al Licenciamiento de la calidad. Esto significa que el Comité de pares evaluadores, visita la institución en representación de la UTEMEC, que los convoca para cumplir con los procedimientos definidos en el Mecanismo de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes.

En el desarrollo de la visita se debe tener en cuenta:

- a) **Reunión inmediata del Comité de pares evaluadores:** en el día cero, el Comité de pares evaluadores sostiene una reunión de coordinación para efectuar los últimos ajustes a la Agenda de Visita de Evaluación externa, asignar tareas y organizar las reuniones y entrevistas del primer día. Es conveniente que al final de esta reunión se integre el/la coordinador/a de la visita de Evaluación Externa de la institución, con el fin de transmitir la información fundamental acerca de la agenda a ser tenida en cuenta.
- b) **La sala de trabajo:** la institución debe poner a disposición del Comité de pares evaluadores una sala de trabajo con dimensiones adecuadas y privacidad garantizada, con teléfono y computadora. En esa sala se debe encontrar la información que el Comité considere necesario consultar durante la visita: manuales, folletos, programas, portafolio docente, documentos institucionales, resoluciones, reglamentos, PEI, portafolio de estudiantes, etc.
- c) **Preparación y conducción de entrevistas:** la visita tiene un tiempo limitado y es esencial administrarlo bien. Para ello, la preparación de las reuniones y entrevistas es clave.
 - Las entrevistas deben estar debidamente preparadas y los miembros del Comité de pares evaluadores deben tener en claro cuáles son las preguntas para las cuales se buscan respuestas (sin cerrarse a eventuales datos inesperados).
 - El objetivo de todas las entrevistas es avanzar hacia el Informe Final, de modo que conviene ir revisando en qué áreas los antecedentes son insuficientes y cuáles se encuentran adecuadamente cubiertas. A modo de sugerencia, se presenta un listado de las diversas entrevistas que un Comité de pares evaluadores puede aplicar:
 - **Reunión inicial con autoridades de la institución:** es una reunión esencialmente protocolar y en la que se establece el marco de referencia para la visita, tanto desde el punto de vista de la institución como

desde la perspectiva del Comité de pares evaluadores . Es, por tanto, la oportunidad para presentarse, confirmar el programa y revisar aspectos logísticos. Los miembros del Comité de pares evaluadores deben asumir, desde el comienzo, una actitud de Pares evaluadores y no de jueces, con interés por conocer y saber el qué y el por qué de las cosas. Además, debe evitar actitudes de crítica o comparación. No debe ser una reunión muy larga y el/la presidente/a debe ser firme al respecto.

- **Reunión con autoridades relevantes de la Institución:** es una reunión mantenida con los directivos de la institución, quienes se constituyen en los actores más relevantes para la evaluación. Se sugiere que la misma incluya al menos a:
 - Director/a o su equivalente
 - Miembros del Equipo de Gestión Institucional (EGI) o su equivalente
 - Director/a administrativo
 - Otros, según estructura organizacional de la institución en evaluación
- **Reunión con los miembros de la Comisión de Autoevaluación:** es una reunión que sirve como una buena oportunidad para informarse en detalle acerca del proceso de Autoevaluación y de aclarar, completar, confirmar o solicitar información adicional respecto a criterios y documentos probatorios que faciliten la tarea del Comité de pares evaluadores.
- **Entrevista a docentes:** su objetivo suele ser el análisis de temas relativos a la práctica pedagógica, la gestión académica o la confirmación de temas planteados por los estudiantes.
- **Entrevista a estudiantes:** son contactos que facilitan la recolección de una buena información, pero la misma debe ponerse en perspectiva en el contexto de la información obtenida y de las prioridades de este proceso. Estas entrevistas se efectúan sin la presencia de docentes y autoridades, en grupos pequeños representativos (idealmente no más de diez personas).
- **Entrevista al personal administrativo:** estas entrevistas se realizan cuando se trata de evaluar la aplicación de procedimientos relativos a gestión.
- **Entrevista a los empleadores:** el objetivo de estas entrevistas es identificar algunas de las fortalezas y debilidades que presenta la formación profesional de los estudiantes, partiendo siempre de la percepción de los empleadores en torno a diversos aspectos vinculados al desempeño de los egresados.
- **Entrevista a los egresados:** el objetivo de estos contactos con los egresados es identificar algunas de las fortalezas y debilidades que presenta la formación

profesional de los mismos, considerando siempre su percepción en torno a diversos aspectos vinculados con su inserción laboral.

Algunas sugerencias para desarrollar las entrevistas:

- Iniciar la entrevista con una breve introducción acerca del sentido de la visita y el rol de la entrevista dentro de ella.
- Mantener las preguntas en el ámbito de competencia de los entrevistados.
- Cubrir todos los temas previstos en la preparación de la entrevista.
- Evitar el divague pero estar dispuestos a explorar áreas emergentes que necesiten clarificación.
- Ofrecer oportunidad para que los entrevistados agreguen temas que consideran importantes.
- Evitar emitir juicios acerca de la información recibida, ni comentar con los demás integrantes del Comité de pares evaluadores .
- Mantener presentes los objetivos de la visita y las áreas objeto de evaluación.
- Tomar notas para el informe.
- Ajustar la entrevista al tiempo establecido.

El Comité de pares evaluadores deberá decidir cuán relevante sería un recorrido por las instalaciones, así como el tipo de instalaciones que desea conocer y las personas con quienes quisiera conversar en dicho recorrido. Durante la visita pueden surgir diversas invitaciones a actividades de tipo social, y si no llegan a interferir con las actividades propias de la visita, representan una buena oportunidad para compartir opiniones y desarrollar una conversación más distendida

d. Reuniones de trabajo reservadas del Comité de pares durante la visita de Evaluación externa

Luego de cada reunión/entrevista importante, el Comité de pares evaluadores debe destinar un tiempo de trabajo reservado para consolidar sus avances y completar sus notas sobre el tema. Conviene organizar la agenda de visita de Evaluación Externa dejando espacios entre reunión y reunión para esto. Adicionalmente, es necesario establecer momentos concretos para el trabajo de los pares evaluadores.

Es conveniente que el Comité de pares evaluadores se reúna al final de cada día para hacer una revisión del estado en que se encuentra la evaluación, respecto a cada criterio y sus principales aspectos. Para esta tarea cada par evaluador debe tener completada la pauta: Evaluación Institucional, cuyo objetivo es facilitar el proceso evaluativo sistematizando los juicios de evaluación a medida que se desarrolla la visita.

e. Revisión de criterios y sus temas principales

Durante la visita de Evaluación Externa es indispensable revisar todas las dimensiones y componentes; una forma de asegurarlo es tener una lista de cotejo que permita ir registrando los vacíos que existen. No debe olvidarse que el marco de contrastación del cumplimiento de criterios está establecido y comunicado en el Capítulo 2 del Manual. En el mismo, también se establece las escalas para la verificación de indicadores y la pauta conceptual para la valoración del cumplimiento de los criterios.

Al final del segundo día, el Comité de pares evaluadores revisa en conjunto la totalidad de los criterios para ver si existe concordancia entre los puntos de vista de los distintos integrantes e intentar resolverlos, ya sea mediante la discusión y el análisis de la información obtenida o mediante la obtención de información adicional.

Función 3:

Elaboración del Informe de Evaluación externa.

El Informe de Evaluación Externa, es la síntesis de las observaciones y juicios del Comité de pares evaluadores acerca de: la calidad de los informes institucional y de autoevaluación, del grado de cumplimiento de los criterios esenciales de calidad, del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, la viabilidad y la pertinencia del plan de mejoras y las recomendaciones acerca de los aspectos que debe abordar la institución para obtener el Licenciamiento o simplemente para mejorar su labor.

El Comité de pares evaluadores tiene responsabilidad de elaborar los siguientes informes: **a)** informe oral o de salida, **b)** informe preliminar y final e, **c)** informe confidencial.

a) El informe oral o de salida

Al término de la visita de Evaluación externa, el Comité de pares evaluadores, a través de su presidente/a debe hacer un breve informe a las autoridades, *sin anticipar juicios*. Al hacerlo, es necesario recordar que el informe oral debe ser consistente con los contenidos y las conclusiones del Informe Final de los pares evaluadores, para lo cual es útil elaborar el informe de salida por escrito (aún cuando se presente en forma oral, sin entregar un texto a la institución). Debe evitarse la interacción entre el Comité de pares evaluadores y las autoridades en torno al informe oral.

El informe oral es una oportunidad para agradecer a la institución por su acogida y darle una retroalimentación luego de la visita. En el siguiente cuadro se indican algunas recomendaciones que pueden facilitar la tarea.

- Enfocar el informe de manera positiva, constructiva y de apoyo.
- Concentrarse en áreas o mensajes claves, sin entrar en detalles.
- Enumerar las fortalezas, al principio, para crear un clima apropiado. Luego, es posible entrar en un análisis de las debilidades.
- Plantear las debilidades desde una perspectiva constructiva, lo que facilita su aceptación (sin disfrazarlas tanto que dejen de parecer debilidades).
- Plantear los problemas observados, sin sugerir soluciones.
- Señalar que se trata de un informe preliminar cuyas conclusiones pueden modificarse al redactar el Informe Final.
- Al término de la sesión, que se recomienda no dure más de 15 minutos, el Comité de pares evaluadores debe abandonar de inmediato el recinto institucional.

b) Informe preliminar y final

En los informes preliminar y final, el Comité de pares evaluadores, se pronuncia acerca del cumplimiento de los criterios de calidad establecidos y el grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Terminada la visita de Evaluación externa, el Comité de pares evaluadores, a partir del análisis de los antecedentes recibidos de parte de la Institución (Informe Institucional y de autoevaluación, Plan de mejora, documentos probatorios, anexos, etc.), de las observaciones realizadas durante la visita, elabora un informe preliminar. Dicho informe se presenta a la UTEMEC y la misma lo remite a la Institución Formadora de Docentes en evaluación, con el fin de que ésta lo conozca y si es necesario, formule sus observaciones. La Institución tiene la oportunidad de conocer el informe preliminar del Comité de pares evaluadores y puede aprovecharla para presentar sus reclamos a la UTEMEC, en caso de que el mismo contenga errores u omisiones que pudieran afectar la validez de los juicios emitidos. En ese caso, la institución debe presentar la información errónea o faltante en forma completa, con los documentos de respaldo que fueren necesarios.

En caso de que la institución formule observaciones al informe preliminar del Comité de pares evaluadores, el mismo comité debe hacerse cargo de ellas en la elaboración de su Informe Final en el plazo establecido en el flujograma. Si no hubiere observaciones, se entenderá que el informe preliminar se constituye en el Informe Final del Comité de pares evaluadores.

El Informe de pares, preliminar y final, debe tener las siguientes características:

- El Informe Final del Comité de pares evaluadores debe ser breve (15 a 20 páginas como máximo).
- Se debe redactar sobre la base de las observaciones recogidas por el Comité de pares evaluadores, con relación a las principales fortalezas y debilidades de la institución, de cada dimensión y del proceso de evaluación institucional en su conjunto.
- Debe estar en concordancia con el informe oral de salida, realizado al final de la visita de Evaluación externa, aún cuando evidentemente se considere un análisis más profundo y ofrezca mayor información sobre la evaluación realizada.
- Es indispensable que el Comité de pares evaluadores se pronuncie sobre el cumplimiento de los criterios de calidad utilizando la Escala de Correspondencia establecida.
- Es indispensable que el Comité de pares evaluadores se pronuncie sobre el cumplimiento de la Institución respecto a los criterios de calidad establecidos, utilizando la escala conceptual propuesta. Los juicios de evaluación deben ser fundamentados de manera cualitativa. En este sentido, el informe *no debe contener ningún porcentaje* asociado al cumplimiento de los indicadores, criterios o de las dimensiones en su conjunto.

Estructura del informe del Comité de pares evaluadores

El Informe preliminar y final, del Comité de pares evaluadores es la síntesis de las observaciones y juicios del comité. Por ello, para facilitar la lectura y comprensión es indispensable, que se adecue a la siguiente estructura:

- Un análisis de los informes institucional y de autoevaluación, considerando el grado en que se identifican fortalezas y debilidades y se definen acciones concretas de mejoramiento.
- Una evaluación formal acerca del cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, organizando el informe en función de las dimensiones y criterios, utilizando cada una de las dimensiones como un acápite para la redacción.
- Una evaluación formal acerca del cumplimiento de los propósitos institucionales declarados.
- Un análisis y juicio acerca de la viabilidad y pertinencia del Plan de mejoras, presentado por la institución.
- Recomendaciones acerca de los aspectos que la institución debe abordar,

ya sea para obtener el Licenciamiento de la calidad o simplemente para mejorar su labor.

Parte 1: Introducción

- **Presentación de la institución** (contexto, descripción de las principales características de la Institución): se debe señalar su año de creación, documento que respalde su funcionamiento, ubicación, tamaño, principales modalidades que ofrece, etc. En esta sección deben incluirse los aspectos relativos a los propósitos institucionales que proveen el marco para la evaluación. La presentación de la institución *debe ser muy breve*, ya que la misma se amplía en el Informe Institucional.
- **Descripción de la visita:** consiste en la síntesis del desarrollo de la Agenda de la Visita de Evaluación externa, aspectos positivos, debilidades o problemas que surgieron, organización de la visita, colaboración de parte de la institución, acceso a la información y otros temas relevantes y pertinentes. En suma, debe contemplar las principales actividades desarrolladas por el Comité de pares evaluadores, antes y durante la visita. Las mismas pueden ser reemplazadas por la agenda seguida debidamente, incorporando siempre las observaciones que los pares consideraron necesarias.

Parte 2: Cuerpo del informe

- **Calidad de los informes institucional y de autoevaluación:** el Comité de pares evaluadores debe expedirse, en forma breve, sobre la calidad de los informes de autoevaluación e institucional considerando los siguientes aspectos: validez y confiabilidad del informe, nivel analítico, fundamentación de los juicios, completitud, participación de la comunidad académica en el proceso de Autoevaluación, etc. Es posible que la opinión del comité, en cuanto al proceso y al Informe de Autoevaluación, no sean necesariamente coincidentes, por cuanto es positivo analizar independientemente ambos aspectos.

Lo importante es que el Comité de pares evaluadores se pronuncie sobre la calidad del proceso de Autoevaluación respecto a los instrumentos que permitan o no detectar las fortalezas y debilidades institucionales, y generar acciones de mejoramiento en consecuencia. Asimismo, se espera que el Informe de autoevaluación sea lo suficientemente claro y útil, tanto para el uso del Comité de pares evaluadores como para la propia Institución.

- **Análisis detallado por dimensiones y criterios:** el Comité de pares evaluadores analiza cada una de las dimensiones, componentes y criterios, expresando su opinión. El Comité de pares evaluadores en su conjunto, bajo la coordinación del presidente/a, analiza los puntos de acuerdo y las discrepancias e intenta arribar a juicios consensuados fundados en cada caso.
- **Evaluación general acerca del cumplimiento de criterios esenciales de calidad, por dimensiones:** consiste en un análisis global del Comité de pares evaluadores en el que se anotan las principales fortalezas y debilidades institucionales observadas, se integran los juicios del comité y, si se estima conveniente, se proponen recomendaciones de mejoramiento futuro. Respecto a las recomendaciones, debe cuidarse que no sean prescriptivas, sino más bien abiertas, permitiendo que la institución busque los mejores modos de resolver los temas pendientes.
- **Evaluación respecto al cumplimiento de metas y propósitos institucionales declarados por la Institución:** El Comité de pares evaluadores deberá expedirse, en forma breve, acerca del cumplimiento de metas y propósitos institucionales declarados por la institución, considerando todos los antecedentes disponibles.
- **Viabilidad y pertinencia del Plan de mejora:** el Comité de pares debe expedirse acerca de la viabilidad y pertinencia del Plan de mejora presentado por la institución en evaluación.

Anexos al Informe Final del Comité de pares evaluadores

Si el Comité de pares evaluadores considera pertinente, se pueden anexar documentos de respaldo, pero sólo los documentos indispensables para la comprensión del informe, dado que la UTEMEC cuenta con la totalidad de los antecedentes presentados por la institución.

c. Informe confidencial

El Comité de pares evaluadores debe formular su recomendación acerca del Licenciamiento de la IFD, escogiendo de entre las resoluciones posibles, la resolución que sugiere, indicando las razones que fundamentan esta recomendación, en un informe confidencial que debe presentarse en sobre separado, adjunto al informe final de Evaluación Externa. Ver **Anexo EE6**.

Todos los informes bajo responsabilidad del Comité de pares evaluadores deben ser presentados en formato impreso y magnético, firmados por el/la presidente/a del Comité de pares evaluadores.

Anexo EE I

4

CURRICULUM NORMALIZADO - PARES EVALUADORES

1. Datos personales

1	Apellido/s	
2	Nombre/s	
3	Documento de Identidad N°	
4	Lugar de Nacimiento	
5	Fecha de Nacimiento	
6	País	
7	Nacionalidad	
8	Dirección (domicilio)	
9	Teléfono fijo	
10	Teléfono móvil	
11	e-mail	

2. Datos Laborales (llenar los datos con la vinculación laboral de más relevancia para la tarea a desarrollar)

1	Institución	
2	Dirección (domicilio)	
3	Teléfono fijo	
4	Telefax	
5	e-mail	
6	Web	

3. Formación Académica

Nivel	Institución	País	Título Obtenido	Año de obtención
Universitaria				
<i>Post grado (1)</i>				

* Incluye: Especialización, Maestría o Doctorado

4. Experiencia Profesional y Académica.

a. Experiencia académica relevante: Indique las principales responsabilidades y cargos académicos, de administración y de gestión académica que ha desempeñado.

Institución	Cargo	Año/s (desde y hasta)	Antigüedad

b. Indique las instituciones de educación superior en las que **trabaja actualmente**. Para cada institución señale, cargo y actividad desarrollada.

Institución	Cargo	Actividad desarrollada

c. Indique, la experiencia específica que posee en el ámbito de la evaluación institucional o de programas.

d. Indique, al menos cinco experiencias de formación continua, relacionada a la evaluación en educación, que desarrolló en los últimos cinco años.

e. Indique datos relevantes de publicaciones o investigaciones de su autoría, de interés para la conformación del Comité de pares evaluadores.

5. Idiomas

Idiomas	Lee	Habla	Escribe
Español			
Guaraní			
Inglés			
Otros (especificar)			

6. Herramientas computacionales

Programas	Si	No
Procesador de textos		
Planilla electrónica		
Presentadores		
Otros		
Internet		

Incluir cualquier información adicional relevante, que pueda ser de utilidad a la UTEMEC para los procesos de asignación de Comité de pares evaluadores.

.....
Fecha

.....
Firma

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
DE PARES EVALUADORES**

YO, (nombre y apellido): _____

Con documento de identidad N° _____ de nacionalidad _____

Como par evaluador, integrante de Comité de pares evaluadores de Instituciones Formadoras de Docentes, *reconozco* que podré tener acceso a conocimientos, procedimientos, programas, productos y otra información de carácter confidencial, de la cual pueden ser propietarios la Institución Formadora de Docentes o el Ministerio de Educación y Cultura y que la divulgación de dicha información puede causar daños o perjuicios a sus propietarios, por lo cual *me comprometo a:*

- Desarrollar la tarea que se me encomienda, atendiendo rigurosamente los documentos del proceso de Evaluación Externa establecidos.
- Observar las normas de conducta y compromisos de los pares evaluadores establecidos por el MEC, las cuales conozco y comprendo cabalmente.
- Desarrollar la tarea que se me encomienda en tiempo y forma.
- Mantener la información confidencial, sea que la haya adquirido en documentos, medios electromagnéticos o de forma verbal, reservada para el uso indispensable y necesario para cumplir con mis obligaciones y funciones. Darle trato de la mayor confidencialidad, a no usarla para mi beneficio personal ni para el beneficio de superiores, colegas y otros.
- No divulgar información confidencial por ningún medio, ni a hacerla del conocimiento de personas ajenas a la Institución Formadora de Docentes o al MEC, ni a reproducirla o divulgarla por parte de cualquier tercera persona, aún cuando la información pueda considerarse como evidente para un técnico en la materia, y
- Devolver la información confidencial, en caso de terminación anticipada o no, de mi relación con el MEC, a destruirla y a abstenerme de utilizarla o divulgarla en el futuro.

Si por alguna causa se me designara para participar en una Evaluación Externa en la que exista conflicto de interés con mi persona, notificaré de inmediato y me abstendré de participar.

FECHA: _____ FIRMA: _____

**PAUTA: PREPARACION DE LA
VISITA DE EVALUACIÓN EXTERNA**

El siguiente formulario debe ser completado por los integrantes del Comité de pares evaluadores.

El objetivo del formulario es facilitar el proceso de preparación de la Visita de Evaluación externa. Cada evaluador, deberá completar y entregar el formulario en la reunión preparatoria, ya que este material es fundamental para preparar la Agenda de la Visita.

Los pares evaluadores deberán completar el formulario sobre la base de los antecedentes documentales presentados por la institución en evaluación, que le fueron remitidos por el MEC.

Institución:
Fecha de visita de Evaluación Externa:
Miembros del Comité de pares evaluadores , especificando su presidente/a:
Nombre del par evaluador/a:
Fecha de entrega del formulario:

Es importante recordar que la evaluación tiene por objeto concluir, para cada una de las dimensiones, el grado en que la Institución/programa, cumple con los siguientes criterios:

Dimensiones	Criterios
<p>1. Propósitos Institucionales</p>	<p>La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocida por la misma. En el PEI debe explicitar sus propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión. Integridad - Equidad – Pertinencia</p>
<p>2. Organización, Gestión y Administración</p>	<p>La institución debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento que sea pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas, y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Además, debe establecer con mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional. Pertinencia - Coherencia - Eficiencia - Eficacia</p>
<p>3. Implementación del Currículum</p>	<p>La institución debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional para la formación docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y el mejoramiento continuo. Eficiencia - Pertinencia – Coherencia</p>
<p>4. Vinculación con el medio</p>	<p>La institución debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales nacionales e internacionales, que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI. Pertinencia - Integridad - Equidad – Coherencia</p>

<p>5. Recursos Humanos</p>	<p>La institución debe contar con un plantel directivo que le garantice una gestión efectiva para el desarrollo de su PEI. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, la complejidad y a los requerimientos del proceso enseñanza aprendizaje con máximos niveles de competencia. El personal técnico y administrativo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Debe también proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y pertinentes de apoyo académico. Por otra parte, debiera contar con un mecanismo formalizado para el seguimiento de sus egresados.</p> <p>Eficiencia - Eficacia – Pertinencia</p>
<p>6. Infraestructura y recursos para la enseñanza</p>	<p>La institución debe contar con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios y a las necesidades para la implementación efectiva del currículum y medidas de seguridad. Debiera también contar con un plan de mantenimiento y mejora de su infraestructura.</p> <p>Eficacia - Pertinencia</p>

Indique si los antecedentes proporcionados son suficientes para pronunciarse sobre el cumplimiento de los criterios. Si esto no fuera el caso, indique los antecedentes adicionales que precisa y si desea tenerlo antes o durante la visita.

Dimensiones	SI	NO	Parcial	Indique los antecedentes adicionales que precisa	Indique si precisa antes o durante la visita
1. Propósitos Institucionales					
2. Organización, Gestión y Administración					
3. Implemen- tación del Currículum					
4. Vinculación con el Medio					
5. Recursos Humanos					
6. Infraestructura y recursos para la enseñanza					

Indique cuáles son las principales preguntas que usted considera necesario formular sobre las distintas dimensiones. Señale, si le es posible, a quién o a quiénes considera conveniente plantearlas.

Dimensiones	Preguntas	¿A quién/quiénes?
1. Propósitos Institucionales		
2. Organización, Gestión y Administración		
3. Implemen- tación del Currículum		
4. Vinculación con el Medio		
5. Recursos Humanos		
6. Infraestructura y recursos para la enseñanza		

Síntesis

El análisis documental le ha permitido formarse una primera impresión acerca de la institución. Complete la tabla indicando con "SI" o "NO", en las casillas correspondientes, si cuenta con antecedentes suficientes para evaluar las distintas dimensiones y criterios.

Criterios	Dimensiones	Propósitos Institucionales	Organización, Gestión y Adm.	Implementación del Currículum	Vinculación con el Medio	Recursos Humanos	Infraestructura y recursos p/ la enseñanza
	La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI) elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocido por la misma. En el PEI debe explicitar sus propósitos institucionales en forma verificable a corto, mediano y largo plazo, y el mismo debe orientar y facilitar el buen uso de los recursos y la gestión institucional. La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión. Integridad - Equidad - Pertinencia						
	La institución debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, que sea pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas, y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Además, debe contar con mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional. Pertinencia - Coherencia - Eficacia - Eficaz						
	La institución debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional para la formación docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluando en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y el mejoramiento continuo. Eficiencia - Pertinencia - Coherencia						
	La institución debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales nacionales e internacionales, que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI. Pertinencia - Integridad - Equidad - Coherencia						
	La institución debe contar con un plan de gestión que le garantice una gestión efectiva para el desarrollo de su PEI. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, a la complejidad y a los requerimientos del proceso enseñanza aprendizaje con máximos niveles de competencia. El personal técnico y administrativo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Debe también proporcionar a los estudiantes servicios adecuados y pertinentes de apoyo académico. Por otra parte, debiera contar con un mecanismo formalizado para el seguimiento de sus egresados. Eficiencia - Eficacia - Pertinencia						
	La institución debe contar con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios y a las necesidades para la implementación efectiva del currículum y medidas de seguridad. Debiera también contar con un plan de mantenimiento y mejora de su infraestructura. Eficacia - Pertinencia						

Comentarios finales (útiles para el diseño de la Agenda de Visita de Evaluación externa)

**PAUTA:
EVALUACION INSTITUCIONAL**

Los siguientes formularios están diseñados para ser completados por el Comité de pares evaluadores durante la visita de Evaluación Externa. Su objetivo es facilitar el proceso evaluativo, sistematizando los juicios de evaluación, a medida que se desarrolla la visita. Los antecedentes recogidos en estos formularios constituyen la base para la elaboración del Informe Final escrito del Comité de pares evaluadores.

El Comité de pares evaluadores deberá pronunciarse sobre cada una de las dimensiones y criterios establecidos. Para el efecto, deberá comparar los juicios del Comité de pares evaluadores con los resultados de la autoevaluación realizada por la Institución.

Los juicios de evaluación del Comité de pares evaluadores deben fundamentarse brevemente, señalando las principales fortalezas o debilidades observadas en la Institución. Finalmente, en cada una de las dimensiones de evaluación, se solicita al Comité de pares evaluadores que formule las observaciones generales o recomendaciones para el mejoramiento de la institución que estime conveniente.

El formulario concluye con una sección de síntesis, en la que el Comité de pares evaluadores deberá emitir un juicio global respecto al cumplimiento de los criterios de calidad, recoger las observaciones correspondientes a cada dimensión y al proceso de Autoevaluación. Además, resumir las principales fortalezas y debilidades identificadas, para concluir con una síntesis de las observaciones y recomendaciones que formularía a la institución/programa. Asimismo, se solicita al Comité de pares evaluadores una recomendación de carácter confidencial para el juicio de Licenciamiento que deberá adoptar el MEC.

Institución/programa:
Par Evaluador/a:
Fecha:

Para emitir los juicios de evaluación por cada una de las dimensiones, el Comité de pares evaluadores deberá juzgar el cumplimiento de los criterios esenciales de calidad por parte de la institución sobre la base de la siguiente pauta:

PAUTA CONCEPTUAL	
Totalmente	La institución cumple sustancialmente con el aspecto en evaluación.
Satisfactorio	La institución cumple con el aspecto de evaluación en la mayoría de los casos, y en aquellos en que presenta deficiencias cuenta con un plan de acción para superarlas en un plazo razonable.
Suficiente	Si bien hay debilidades, el aspecto en evaluación se cumple en un nivel básico aceptable. La institución está en un proceso de identificar y corregir sus deficiencias, pero el plan de acción es todavía incipiente y su cumplimiento debe ser verificado.
Escaso	El cumplimiento del aspecto en evaluación no es sistemático, aún cuando pueda darse en algunas dimensiones de la evaluación. La identificación de las acciones necesarias de mejoramiento y el plan de acción no están logrados, aunque puede haber acciones aisladas al respecto.
No se cumple	El aspecto en evaluación no se cumple. Hay un componente discrecional que impide verificar el logro de los propósitos establecidos. Hay buenas intenciones, que no logran concretarse.
Sin información/ No se aplica	Sin información. No aplicable.

DIMENSIONES DE EVALUACION

TABLA 1

Indique en esta tabla su juicio respecto a cada dimensión evaluada y fundaméntela. El contenido de esta tabla será de utilidad para elaborar la Síntesis de la Evaluación del Comité de pares evaluadores . Complete esta tabla al final de cada día de la visita.

Dimensiones	Concepto	Fundamentación del juicio evaluativo
1. Propósitos Institucionales		
2. Organización, Gestión y Administración		
3. Implementación del Currículum		
4. Vinculación con el Medio		
5. Recursos Humanos		
6. Infraestructura y recursos para la enseñanza		

SÍNTESIS DE LA EVALUACIÓN

TABLA 2

Sobre la base de los juicios de todos los integrantes del Comité de pares evaluadores, transcriba en la siguiente tabla la calificación final para cada una de las dimensiones evaluadas e indique las principales fortalezas, debilidades y recomendaciones para la Institución

Dimensiones	Concepto	Fortalezas	Debilidades	Recomendaciones
1. Propósitos Institucionales				
2. Organización, Gestión y Administración				
3. Implementación del Currículum				
4. Vinculación con el Medio				
5. Recursos Humanos				
6. Infraestructura y recursos para la enseñanza				
Calidad del Informe de Autoevaluación				
Calidad del proceso de Autoevaluación				
Viabilidad y pertinencia del Plan de mejora				

Anexo EE 5

4

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA (preliminar y final)

Nombre de la institución	
Dirección	
Departamento	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
E-mail	
Autoridad máxima	
Fecha de Evaluación Externa	

Comité de pares evaluadores	
1	Presidente/a
2	
3	
	Observador/a MEC

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

1.1. PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA VISITA

2 INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

2.1. CALIDAD DE LOS INFORMES INSTITUCIONAL Y DE AUTOEVALUACIÓN

2.2. ANÁLISIS DETALLADO POR DIMENSIONES Y CRITERIOS

2.3. EVALUACIÓN GENERAL ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS ESENCIALES DE CALIDAD, POR DIMENSIONES

2.4. EVALUACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROPÓSITOS INSTITUCIONALES DECLARADOS

2.5. VIABILIDAD Y PERTINENCIA DEL PLAN DE MEJORA

2.2. ANÁLISIS DETALLADO POR DIMENSIONES Y CRITERIOS

DIMENSIÓN: Propósitos Institucionales

La institución debe contar con un Proyecto Educativo Institucional – PEI elaborado con la participación de la comunidad educativa y conocido por la misma, en el que se encuentre explicitados sus propósitos institucionales en forma verificable; que oriente y facilite el buen uso de los recursos y la autogestión en función al desarrollo pleno del perfil profesional de sus egresados La institución debe demostrar responsabilidad en todos los aspectos de su gestión.

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSIÓN: Organización, gestión y administración

La Institución Formadora de Docentes debe contar con una estructura organizacional y funcional que garantice su efectivo funcionamiento, pertinente a la naturaleza de la institución y a las actividades académicas y que promueva la comunicación entre los diferentes estamentos. Debe tener establecido mecanismos que le permitan la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, orientados al logro del Proyecto Educativo Institucional.

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSIÓN: Implementación del currículum

La Institución Formadora de Docentes debe interpretar la intencionalidad del marco curricular nacional de la Formación Docente, adecuándolo a las necesidades locales y regionales y evaluar en forma permanente todos los elementos que interactúan en el proceso curricular a fin de promover su actualización y mejoramiento continuo.

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSIÓN: Vinculación con el medio

La Institución Formadora de Docentes debe establecer vínculos efectivos con otras instituciones, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones sociales y culturales nacionales e internacionales que le permitan un intercambio de conocimientos y experiencias pertinentes y coherentes con su PEI de manera a fortalecer su servicio educativo.

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSIÓN: Recursos Humanos

La Institución Formadora de Docentes debe contar con plantel directivo que le garantiza una gestión efectiva. El número de docentes debe ser adecuado al tamaño, la complejidad y a los requerimientos de un proceso enseñanza aprendizaje efectivo con máximos niveles de competencia. El personal técnico y de apoyo debe ser idóneo y en cantidad adecuada a las necesidades de implementación del currículum. Además, debe proporcionar a los estudiantes servicios de apoyo académico adecuado y pertinente. Debiera contar con mecanismo formal de vinculación y seguimiento a sus egresados.

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

DIMENSIÓN: Infraestructura y recursos para la enseñanza

La Institución Formadora de Docentes debe disponer con infraestructura, instalaciones y recursos auxiliares adecuados al número de usuarios y a las necesidades para la implementación efectiva del currículum. Además, debe contar con medidas de seguridad y con un plan de mantenimiento y mejora de las instalaciones

Indique con una (X) la casilla que expresa el grado de cumplimiento.

Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Fortalezas	
Debilidades	
Sugerencias para la mejora	

2.3. EVALUACIÓN GENERAL ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS ESENCIALES DE CALIDAD POR DIMENSIONES

Valoración del grado de cumplimiento de los criterios según dimensiones				
Totalmente	Satisfactorio	Suficiente	Escaso	No se cumple

Dimensiones	Grado de cumplimiento	Fortalezas	Debilidades	Recomendaciones para la mejora
Propósitos institucionales				
Organización, gestión y administración				
Implementación del currículum				
Vinculación con el medio				
Recursos Humanos				
Infraestructura y recursos para la enseñanza				

2.4. EVALUACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROPÓSITOS INSTITUCIONALES DECLARADOS

2.5. VIABILIDAD Y PERTINENCIA DEL PLAN DE MEJORA

Firma, aclaración de los pares evaluadores y fecha.

**RECOMENDACIÓN CONFIDENCIAL
(Comité de pares evaluadores)**

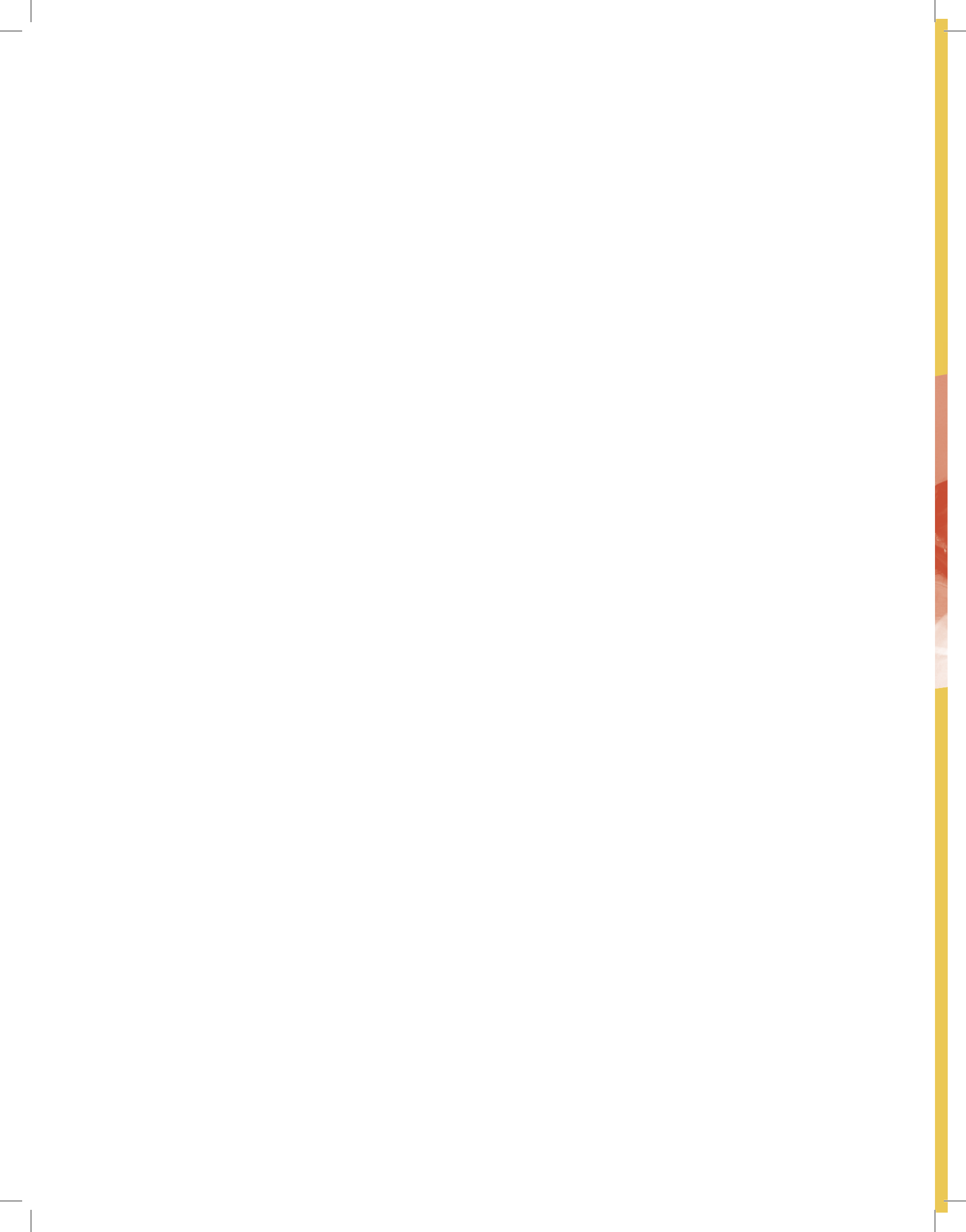
El Comité de pares evaluadores, sobre la base de los antecedentes presentados por la Institución Formadora de Docentes, los resultados de la visita de Evaluación Externa y el análisis efectuado por sus integrantes, hace la siguiente sugerencia a la Dirección General de Educación Superior

Marcar con (X) el casillero correspondiente

Licenciamiento	
Postergar Licenciamiento	
No Licenciamiento	

En este espacio el Comité de pares evaluadores fundamenta la sugerencia realizada y agrega cualquier comentario que considere relevante para el momento de adoptar el juicio de Licenciamiento de la calidad.

Firma, aclaración de los miembros del Comité de pares evaluadores.





Instrumentos básicos

Capítulo 5

5

Con el propósito de favorecer la comparabilidad de los datos evaluativos, se ha diseñado un conjunto de instrumentos para la recolección de datos compuesto por: Formularios, cuestionarios y registros.

Toda IFD que ingresa al mecanismo de Licenciamiento deberá utilizar las formas básicas presentadas. No obstante, cada institución puede agregar otros instrumentos pertinentes utilizados para la recolección de evidencias de cumplimiento de los indicadores.

F1. Cuestionario para docentes, directivos y técnicos

F2. Cuestionario para estudiantes y egresados

F3. Cuestionario para empleadores

F4. Cuestionario para funcionarios

F5. Currículum normalizado para el personal académico

F6. Currículum normalizado para funcionarios

F7. Caracterización del personal académico

F8. Caracterización de funcionarios

F9. Registro del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

F10. Registro de Laboratorio

F11. Registro de convenios de vinculación con el medio

F12. Registro de existencia de documentos institucionales

F13. Registro de infraestructura

Cuestionario para docentes – directivos y técnicos

Institución	
Fecha	

1. Edad	
2. Sexo	
3. Formación académica	
4. Cargo	
5. Año de ingreso a la institución	
6. Años de experiencia docente	
7. Tiempo de permanencia	

Expresar su grado de acuerdo con las afirmaciones listadas en el cuestionario, utilizando la escala siguiente.

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

PROPÓSITOS INSTITUCIONALES	Grado de acuerdo
1. La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI)	
2. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Nacional	
3. El PEI es coherente con el Plan Estratégico Departamental (PEDE)	
4. La Comunidad Educativa participa en la elaboración del PEI	
5. El PEI es accesible y público	
6. La institución explicita sus propósitos institucionales en el PEI	
7. Los propósitos institucionales se corresponden con la realidad de la comunidad educativa	
8. Los propósitos institucionales están expresados en metas verificables a corto, mediano y largo plazo	
9. La institución establece y define con claridad los valores institucionales en el PEI	
10. La práctica de los valores institucionales se visualizan en la Comunidad Educativa	
11. La institución cuenta con Normas de Convivencia, formalizada	
12. Las Normas de Convivencia están en coherencia con los valores institucionales	
13. Las Normas de Convivencia son aplicadas normalmente	
14. El PEI es utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos: académico, administrativo – financiero, de gestión, y comunitario	
15. El Plan Operativo Anual (POA) se corresponde con el PEI	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	Grado de acuerdo
Organización	
1. La institución tiene un organigrama que refleja su estructura organizacional y funcional	
2. La estructura organizacional y funcional se corresponde con los requerimientos institucionales	
3. La institución posee Manual de Funciones y Perfil declarado para cada cargo de la institución	
4. El Manual de funciones y sus normativas son conocidas por la comunidad educativa	
Gestión	
5. Existen normas formalizadas para la gestión de la institución	
6. La comunidad educativa conoce las normas de gestión institucional	
7. El Manual de funciones contribuye para una efectiva gestión de la institución	
8. La institución cuenta con un Equipo de Gestión Institucional (EGI)	
9. El EGI actúa en función de objetivos y metas institucionales	
10. El EGI promueve la participación de la comunidad académica y la toma de decisiones consensuadas	
11. El EGI planifica, coordina, monitorea y evalúa las acciones de la institución	
12. El EGI rinde cuentas del uso de los fondos públicos y privados	
13. El liderazgo del director/a es reconocido por la comunidad educativa	
14. El liderazgo del director/a es reconocido en la comunidad donde está inserta la institución	
15. Los mecanismos de comunicación interna utilizados responden al tamaño y a la complejidad de la Institución	
16. La comunidad educativa utiliza los canales de comunicación previstos	
17. La comunicación en la comunidad educativa se muestra horizontal y fluida	
18. La institución muestra en su gestión el uso de datos e informaciones educacionales para la toma de decisiones	
19. La institución cuenta con mecanismo estable para la auto evaluación institucional	
20. La institución utiliza los resultados de la auto evaluación institucional para reorientar la gestión	
21. La institución tiene mecanismos de recolección, procesamiento y registro de datos de los miembros de la comunidad educativa	
22. La institución cuenta con datos e informaciones acerca de sus recursos humanos, confiable y actualizado	
23. La institución cuenta con un mecanismo formalizado y sistemático de motivación e incentivo para sus docentes	
24. La institución implementa efectivamente el mecanismo de motivación e incentivo para los docentes	
25. La institución rinde cuenta pública de su gestión	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Administración	Grado de acuerdo
26. Las previsiones presupuestarias de la institución concuerdan con los requerimientos del PEI	
27. Las previsiones presupuestarias garantizan el funcionamiento de la institución a corto, mediano y largo plazo	
28. La ejecución presupuestaria de la institución se corresponde a los requerimientos del PEI y a lo presupuestado	
29. La institución cuenta con criterios y mecanismos eficaces para asignar recursos complementarios	
30. La institución cuenta con un mecanismo de registro administrativo- financiero preciso, actualizado y transparente	
31. La institución cuenta con mecanismos de control para asegurar el manejo ordenado de los recursos humanos, materiales y financieros	
32. La institución cuenta con programas sistemáticos de apoyo a estudiantes carentes	
33. El trabajo es coordinado entre las áreas académica y administrativa	
34. Los procedimientos administrativos y financieros institucionales son ágiles	
35. Los procedimientos administrativos y financieros garantizan la disponibilidad oportuna de recursos	
36. La institución cuenta con un inventario actualizado de sus bienes	
IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULUM	
Perfil del egresado	
1. La institución tiene establecido las competencias que los estudiantes deben tener al concluir sus estudios	
2. El perfil del egresado institucional se corresponde con el perfil de egreso nacional	
3. El perfil del egresado es de conocimiento público	
4. El perfil del egresado es pertinente a las necesidades del medio y a los propósitos institucionales	
Plan de estudios	
5. La institución cuenta con el/los Plan/es de estudio de las modalidades educativas que ofrece	
6. El/los Plan/es es/son coherente/s con el objetivo del programa formativo y con el perfil del egresado	
7. El/los Plan/es de estudio/s es/son de conocimiento público	
8. La estructura del/los Plan/es de Estudio está/n bien definidas en cuanto a la secuencia de las materias y su articulación horizontal y vertical, evita vacíos y repeticiones	
9. La institución cuenta con procedimientos formales de monitoreo y seguimiento del desarrollo del plan de estudio	
10. La institución cuenta con un mecanismo de control del cumplimiento de la carga horaria establecida en el/los plan/es de estudios	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Programa de curso	Grado de acuerdo
11. Los programas de los cursos contemplan los siguientes elementos básicos: Competencias a desarrollar, resumen de contenidos, orientaciones en términos de metodología y evaluación del aprendizaje y la bibliografía de consulta	
12. Los estudiantes tienen oportunidad de analizar y discutir los programas de cursos	
13. Los programas de curso son accesibles y públicos	
14. Los saberes relevantes de los cursos son coherentes con las capacidades declaradas en el Perfil del Egresado	
15. Desarrolla en su totalidad los programas que le corresponden	
Planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje	
16. El proceso enseñanza – aprendizaje es planificada	
17. La planificación del proceso enseñanza- aprendizaje atiende los principios curriculares	
18. La planificación es coherente con las competencias a ser desarrolladas	
19. En el proceso de enseñanza – aprendizaje se toma en consideración los principios curriculares	
20. El proceso de enseñanza – aprendizaje contempla el desarrollo de las competencias establecidas	
21. Los procesos de enseñanza – aprendizaje promueven la participación efectiva de los estudiantes en su formación	
22. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora espacios de análisis y debate sobre su práctica docente	
23. Los resultados de los análisis sobre la práctica docente se utilizan en los procesos de mejora	
24. Los métodos de enseñanza – aprendizaje aplicados promueven el desarrollo del pensamiento crítico	
25. El proceso de enseñanza – aprendizaje promueve experiencias conducentes al desarrollo de la cultura de aprendizaje y actualización permanente	
26. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora mecanismos de retroalimentación a partir de los resultados de las evaluaciones	
27. La metodología de la investigación está incorporada en los procesos de enseñanza – aprendizaje	
28. Las estrategias de evaluación de los aprendizajes son coherentes con las competencias en evaluación	
29. Los instrumentos de evaluación del aprendizaje utilizados son congruentes con las competencias a evaluar	
30. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje son coherentes con las competencias a evaluar	
31. Las pautas, criterios e indicadores de la evaluación del aprendizaje están claramente definidos en su plan de Evaluación	
32. Los docentes dan a conocer a sus estudiantes las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje	
33. Los estudiantes acceden a los resultados de sus evaluaciones en tiempo y forma establecidos	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Práctica educativa supervisada	Grado de acuerdo
34. La Práctica Educativa Supervisada (PES) es congruente con los objetivos del programa formativo	
35. La Práctica Educativa Supervisada (PES) cuenta con un reglamento formal para su desarrollo	
36. La PES se desarrolla en atención al reglamento vigente	
37. La PES cuenta con una planificación que responde a las necesidades y a los recursos disponibles	
38. La PES prevé procesos de orientación a los estudiantes - pasantes en tiempo y forma	
39. Existe orientación in situ a los estudiantes- pasantes	
40. La comunicación es fluida entre el profesor guía de la institución de aplicación y el orientador de la PES	
41. La PES cuenta con mecanismos de evaluación del desempeño de estudiantes - pasantes que contribuyen a su formación	
42. La institución cuenta con mecanismos para evaluar y revisar periódicamente las PES	
43. La institución cuenta con mecanismos para incorporar los resultados de la evaluación de la PES a las acciones de mejora institucional	
44. La institución cuenta con diversos mecanismos para el intercambio pedagógico entre la Institución Formadora de Docentes y la Institución Educativa donde se desarrolla la PES	
VINCULACIÓN CON EL MEDIO	
1. La institución cuenta con mecanismos formales de vinculación con diferentes sectores de la comunidad socioeducativa	
2. La institución tiene actividades que la vinculan con la comunidad socioeducativa	
3. La institución ejecuta proyectos coherentes con el PEI en convenio con diferentes sectores de la comunidad	
4. La institución ejecuta proyectos que promueven el desarrollo comunitario	
5. La institución planifica la ejecución de los proyectos en vinculación	
6. La institución evalúa la eficacia de los proyectos en vinculación	
7. La institución utiliza los resultados de la evaluación de los proyectos en vinculación para reorientar sus acciones	
8. La institución mantiene estrecha vinculación con las instituciones co-responsables de la PES	
9. La institución intercambia conocimientos y experiencias con las instituciones co-responsables de la PES	
10. La institución posee mecanismos de vinculación con los empleadores de los egresados	
11. La institución utiliza los informes provenientes de sus egresados para retroalimentar su oferta académica	
12. La institución participa en redes congruentes a su ámbito de acción	
13. La institución cuenta con mecanismos de articulación de su oferta educativa con otras instituciones	
14. La institución promueve la participación organizada de la comunidad socio - educativa en la gestión institucional	
15. La institución participa activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales	
16. La institución cuenta con mecanismos de vinculación formal con sus egresados	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

RECURSOS HUMANOS	Grado de acuerdo
Directivos	
1. La formación académica de/la directora/a es pertinente a la complejidad y requerimientos institucionales	
2. La experiencia profesional de los directivos es pertinente con los requerimientos institucionales	
3. La dedicación horaria de los directivos se corresponde a las funciones establecidas	
4. Los directivos tienen liderazgo estratégico y participativo.	
5. La selección de los directivos se realiza de un mecanismo explícito y formal	
6. El mecanismo de selección de los directivos se aplica cabalmente	
7. La institución cuenta con un mecanismo formal para la evaluación del desempeño de los directivos	
8. El mecanismo de evaluación de desempeño de los directivos se aplica normalmente	
Docentes	
9. Los docentes acceden a la institución a través de un mecanismo formal de selección	
10. La relación entre el número de docentes y el número de alumnos es proporcional	
11. Los docentes poseen formación universitaria	
12. Los docentes poseen especialización en el área de su enseñanza	
13. Los docentes se distribuyen según áreas de conocimiento	
14. Existe coherencia entre el nivel académico, la especialización del docente y el área o asignatura que enseña	
15. El régimen de dedicación horaria de los docentes corresponde a los requerimientos del currículum	
16. Existen opciones sistemáticas de formación/actualización/capacitación de los docentes auspiciadas por la institución	
17. Los docentes participan en programas de formación continua	
18. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño docente	
19. El mecanismo de evaluación del desempeño es plenamente conocido por los docentes	
20. Los resultados de la evaluación de desempeño docente son utilizados para la toma de decisiones sobre procesos de mejora	
21. Los orientadores de la PES poseen la formación y experiencia necesaria para el efecto	
Personal Técnico y administrativo	
22. La institución cuenta con personal técnico en número necesario a las necesidades institucionales	
23. La institución cuenta con personal técnico con formación pertinente a las necesidades institucionales	
24. La dedicación horaria del personal técnico corresponde a las necesidades institucionales	
25. El personal técnico ingresa a la institución a través de un mecanismo formal de selección	
26. El mecanismo de selección del personal técnico se aplica normalmente	
27. La institución cuenta con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño del personal técnico	
28. El mecanismo de evaluación de desempeño del personal técnico se aplica normalmente	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Personal Técnico y administrativo	Grado de acuerdo
29. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal técnico basadas en los resultados de evaluación de desempeño	
30. La institución cuenta con personal administrativo en número y formación congruentes a las necesidades institucionales	
31. La dedicación horaria del personal administrativo corresponde a las necesidades institucionales	
32. La institución cuenta con un mecanismo de selección del personal administrativo	
33. La institución cuenta con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal administrativo coherente con las funciones asignadas	
34. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal administrativo basadas en los resultados de evaluación de desempeño	
Estudiantes	
35. La institución cuenta con un perfil del estudiante ingresante	
36. El perfil de estudiante ingresante es de público conocimiento	
37. La institución implementa un proceso de admisión de estudiantes	
38. El proceso de admisión de estudiantes es de público conocimiento	
39. La institución aplica regularmente los criterios de admisión de los estudiantes	
40. Los requisitos de admisión son coherentes con los requerimientos del programa	
41. Existe y opera formalmente (en los casos requeridos) programas compensatorios de nivelación para los ingresantes	
42. Existe y opera formalmente un servicio de apoyo académico a los estudiantes	
Egresados	
43. El alumno finaliza sus estudios en el tiempo previsto por el programa	
44. El egresado está satisfecho con el programa formativo cursado	
45. El egresado está satisfecho con las competencias desarrolladas durante su formación	
46. El egresado responde al perfil del egreso previsto por el programa formativo	
47. Existen estudios de seguimiento periódicos y sistemáticos de los egresados que analizan su inserción en el mercado laboral	
48. Los empleadores están satisfechos con las competencias de los egresados	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

INFRAESTRUCTURA	Grado de acuerdo
Infraestructura e instalaciones especiales	
1. Cuenta con infraestructura bajo las condiciones estipuladas para su habilitación	
2. La infraestructura e instalaciones son pertinentes a las necesidades del currículum	
3. Las salas de clase se adecuan en cantidad, superficie, iluminación, aireación, mobiliario, equipamiento, seguridad e higiene, al número de alumnos y a las actividades programadas en la implementación del currículum	
4. Existen los espacios y el equipamiento adecuado para el desarrollo y coordinación de las funciones directivas, docentes, técnicas, administrativas y de servicios	
5. Los laboratorios, talleres y espacios experimentales así como el equipamiento necesario para el trabajo en los mismos se adecuan en cantidad y calidad al número de alumnos y a las actividades programadas en el desarrollo del currículum	
6. La institución cuenta con Centro de Recursos para el Aprendizaje bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios	
7. Las instalaciones sanitarias se ajustan a las necesidades de los usuarios: cantidad e higiene	
8. Los lugares de alimentación se ajustan a las necesidades de los usuarios en términos de: espacio, higiene, iluminación, aireación, mobiliario y seguridad	
9. La institución cuenta con espacios para la recreación ajustados a las necesidades de los usuarios	
10. Los usuarios se muestran satisfechos con la infraestructura e instalaciones de la institución	
11. Existe un plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones	
Centro de Recursos del Aprendizaje – CRA	
12. El acervo disponible en el CRA se ajusta en cantidad al número de los usuarios	
13. El acervo disponible en el CRA responde a las necesidades de los usuarios (docentes, estudiantes y comunidad socioeducativa)	
14. El CRA cuenta con mecanismo efectivo de participación de los docentes en la selección de títulos y en la actualización del acervo	
15. El CRA cuenta con mecanismo de catalogación del acervo	
16. El CRA cuenta con soporte informático pertinente para su funcionamiento	
17. Existe planes de expansión, adecuación y mantenimiento del CRA	
18. El CRA cuenta con convenios interbibliotecarios	
19. El horario de atención del CRA se corresponde a las necesidades de sus usuarios	
20. La modalidad de préstamo utilizado en el CRA facilita el acceso al acervo	
21. El CRA cuenta con mecanismos de control que resguardan la existencia del acervo y los recursos auxiliares	
22. Los registros existentes dan cuenta del uso del CRA	
23. Los recursos para la enseñanza responden a las necesidades docentes en cantidad	
24. Los recursos para la enseñanza se ajustan a las necesidades docentes en calidad	
25. El acceso a los recursos para la enseñanza es ágil y oportuno	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Laboratorios	Grado de acuerdo
26. Existen registros sistemáticos y formales de las prácticas de laboratorio	
27. Existen guías preparadas por los docentes para el desarrollo de las prácticas en los laboratorios	
28. Los insumos para las prácticas de laboratorios se disponen en cantidad necesaria	
29. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen en oportunidad requerida	
30. Los insumos para las prácticas de laboratorio se dispone según especificación requerida	
Locales de alimentación	
31. La manipulación de los alimentos se realiza atendiendo las normas de salubridad e higiene	
32. La alimentación ofrecida responde a las necesidades alimentarias de los usuarios	
33. El costo del servicio de alimentación es accesible para los usuarios	
Seguridad	
34. La infraestructura y las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad y de protección contra accidentes	
35. La institución cuenta con servicio médico de urgencia	

Escribe aquí los comentarios adicionales que desee hacer:

.....

.....

.....

.....

Cuestionario para estudiantes y egresados

Institución	
Fecha	

1. Edad	
2. Sexo	
3. Formación académica	
4. Cargo / curso	
5. Año de ingreso a la institución	
6. Años de experiencia docente	
7. Tiempo de permanencia	

Expresar su grado de acuerdo con las afirmaciones listadas en el cuestionario, utilizando la escala siguiente.

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

PROPÓSITOS INSTITUCIONALES	Grado de acuerdo
1. La institución cuenta/contaba con un Proyecto Educativo Institucional (PEI)	
2. La Comunidad Educativa participa/participaba en la elaboración del PEI	
3. El PEI es/era accesible y público	
4. La Institución explicita/explicitaba sus propósitos institucionales en el PEI	
5. Los propósitos institucionales se corresponden /correspondían con la realidad de la comunidad educativa	
6. Los propósitos institucionales están/estaban expresados en metas verificables a corto, mediano y largo plazo	
7. La institución establece/establecía y define/definía con claridad los valores institucionales en el PEI	
8. En la Comunidad Educativa se practican/practicaban los valores institucionales.	
9. La institución cuenta/contaba con Normas de Convivencia, formalizada	
10. Las Normas de Convivencia están/estaban en coherencia con los valores institucionales	
11. Las Normas de Convivencia son/eran aplicadas	
12. El PEI es/era utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos académico, administrativo-financiero, de gestión y comunitaria	
13. El Plan operativo anual se corresponde/correspondía con el PEI	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Grado de acuerdo
Organización	
1. La institución tiene un organigrama que refleja/reflejaba su estructura organizacional y funcional	
2. La estructura organizacional y funcional se corresponde/correspondía con los requerimientos institucionales	
3. La institución posee/poseía Manual de Funciones y Perfil declarado para cada cargo de la institución	
4. El Manual de funciones y sus normativas son /eran conocidas por la comunidad educativa	
Gestión	
5. Existen/existía normas formalizada para la gestión de la institución	
6. La comunidad educativa conoce/conocía las normas de gestión institucional	
7. El Manual de funciones contribuye/contribuía para una efectiva gestión de la institución	
8. La institución cuenta/contaba con un Equipo de Gestión Institucional (EGI)	
9. El EGI actúa/actuaba en función de objetivos y metas institucionales	
10. El EGI promueve/promovía la participación de la comunidad académica y la toma de decisiones consensuadas	
11. El EGI planifica/planificaba, coordina/coordinaba, monitorea/monitoreaba, evalúa/evaluaba las acciones de la institución	
12. El EGI rinde/rendía cuentas del uso de los fondos públicos y privados	
13. La comunidad educativa reconoce/reconocía el liderazgo del/la director/a	
14. La comunidad socioeducativa reconoce/reconocía el liderazgo del/la director/a	
15. Los mecanismos de comunicación interna utilizados responden/respondían al tamaño y a la complejidad de la Institución	
16. La comunidad educativa utiliza/utilizaba los canales de comunicación previstos	
17. La comunicación interna es/era fluida, horizontal y armónica	
18. La institución muestra/mostraba en su gestión el uso de datos e informaciones educacionales para la toma de decisiones	
19. La institución cuenta/contaba con mecanismo estable para la Autoevaluación Institucional	
20. La institución utiliza/utilizaba los resultados de la Autoevaluación Institucional para reorientar la gestión	
21. La institución tiene/tenía mecanismos de recolección, procesamiento y registro de datos de los miembros de la comunidad socioeducativa (docente, estudiantes, padres, empleadores, egresados, etc.)	
22. La institución cuenta/contaba con datos e informaciones acerca de sus recursos humanos confiable y actualizado	
23. La institución cuenta/contaba con un mecanismo formalizado y sistemático de motivación e incentivos para sus docentes	
24. El mecanismo de motivación e incentivos para los docente se aplica/aplicaba plenamente	
25. La institución rinde/rendía cuenta pública de su gestión	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Administración	Grado de acuerdo
26. Las previsiones presupuestarias de la institución garantizan/garantizaban el funcionamiento de la institución a corto, mediano y largo plazo	
27. La institución cuenta/contaba con criterios y mecanismos eficaces para asignar recursos complementarios	
28. La institución cuenta/contaba con un mecanismo de registro administrativo-financiero, preciso, actualizado y transparente	
29. La institución cuenta/contaba con mecanismos de control para asegurar el manejo ordenado de los recursos: humanos, materiales y financieros	
30. La institución cuenta/contaba con programas sistemáticos de apoyo a estudiantes carentes	
31. Los procedimientos administrativos y financieros institucionales son/eran ágiles	
32. Los procedimientos administrativos y financieros garantizan/garantizaban la disponibilidad oportuna de recursos	
IMPLEMENTACIÓN DEL CURRÍCULUM	
Perfil de egreso	
1. La institución tiene/tenía establecida las competencias que los alumnos deben/debían tener al concluir sus estudios	
2. El perfil del egresado institucional se corresponde/correspondía con el perfil de egreso nacional	
3. El perfil del egresado es/era de conocimiento público	
4. El perfil del egresado es/era pertinente a las necesidades del medio y a los propósitos institucionales	
Plan de estudios	
5. La institución cuenta/contaba con el/los Plan/es de estudio de las modalidades educativas que ofrece/ofrecía	
6. El/los Plan/es es/eran coherente/s con el objetivo del programa formativo y con el perfil del egresado	
7. El/los Plan/es de estudio/s es/era de conocimiento público.	
8. La estructura del/los Plan/es de Estudio está/estaban bien definidas en cuanto a la secuencia de las materias y su articulación horizontal y vertical y evita/evitaba vacíos y repeticiones.	
9. La institución cuenta/contaba con procedimientos formales de monitoreo y seguimiento del desarrollo del plan de estudio	
10. La institución cuenta/contaba con un mecanismo de control del cumplimiento de la carga horaria establecida en el/los plan/es de estudios	
Programas de curso	
11. Los programas de los cursos contemplan/contemplaban los siguientes elementos básicos: Competencias a desarrollar, resumen de contenidos, orientaciones en términos de metodología y evaluación del aprendizaje y la bibliografía de consulta.	
12. Los estudiantes tienen/tenían oportunidad de analizar y discutir los programas de cursos	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

13. Los programas de curso son/eran accesibles y públicos	
14. Los saberes relevantes de los cursos son/eran coherentes con las capacidades declaradas en el Perfil del Egresado.	
15. Los programas de estudios son/eran desarrollados en su totalidad	
Planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje	
16. Los docentes planifican/planificaban el proceso enseñanza – aprendizaje	
17. La planificación docente atiende/atendía los principios curriculares	
18. La planificación docente es/eran coherente con las competencias a ser desarrolladas	
19. El proceso enseñanza –aprendizaje toma/tomaba en consideración los principios curriculares	
20. El proceso de enseñanza – aprendizaje contempla/contemplaba el desarrollo de las competencias establecidas	
21. El procesos de enseñanza – aprendizaje promueve/promovía la participación efectiva de los estudiantes en su formación	
22. El proceso de enseñanza – aprendizaje incorpora/incorporaba espacios de análisis y debate sobre la práctica docente	
23. Los resultados de los análisis sobre la práctica docente se utilizan/utilizaban en los procesos de mejora	
24. Los métodos de enseñanza – aprendizaje promueven/promovían el desarrollo del pensamiento crítico	
25. El proceso de enseñanza – aprendizaje promueve/promovían experiencias conducentes al desarrollo de la cultura de aprendizaje y actualización permanente	
26. El procesos de enseñanza – aprendizaje incorpora/incorporaba mecanismos de retroalimentación a partir de los resultados de las evaluaciones	
27. La metodología de la investigación está/estaba incorporada en los procesos de enseñanza – aprendizaje	
28. Las estrategias de evaluación de los aprendizajes son/eran coherentes con las competencias en evaluación	
29. Los instrumentos de evaluación del aprendizaje utilizados son/eran congruentes con las competencias a evaluar	
30. Las pautas, criterios e indicadores para la evaluación del aprendizaje son/eran coherentes con las competencias a evaluar	
31. Las pautas, criterios e indicadores de la evaluación del aprendizaje son/eran plenamente conocidos por los estudiantes	
32. Los estudiantes acceden/accedían a los resultados de sus evaluaciones en tiempo y forma establecidos	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Práctica educativa supervisada	Grado de acuerdo
33. La Práctica Educativa Supervisada (PES) es/era congruente con los objetivos del programa formativo	
34. La Práctica Educativa Supervisada (PES) cuenta/contaba con un reglamento formal para su desarrollo	
35. La PES se desarrolla/desarrollaba en atención al reglamento vigente	
36. La PES cuenta/contaba con una planificación que responde/respondía a las necesidades y a los recursos disponibles	
37. La PES prevé/prevía procesos de orientación a los estudiantes - pasantes en tiempo y forma	
38. Existe/existía orientación in situ a los estudiantes pasantes	
39. La comunicación es/era fluida entre el profesor guía de la institución de aplicación y el orientador de la PES	
40. La PES cuenta/contaba con mecanismos de evaluación del desempeño de estudiantes - pasantes que contribuyen/contribuían a su formación	
41. La institución cuenta/contaba con mecanismos para evaluar y revisar periódicamente las PES	
42. La institución cuenta/contaba con mecanismos para incorporar la evaluación de la PES a las acciones de mejora institucional	
43. La institución cuenta/contaba con diversos mecanismos para el intercambio pedagógico entre la Institución Formadora de Docentes y la Institución Educativa donde se desarrolla/desarrollaba la PES	
VINCULACIÓN CON EL MEDIO	
1. La institución cuenta/contaba con mecanismos formales de vinculación con diferentes sectores de la comunidad socio- educativa	
2. La institución tiene/tenía actividades que le vinculan/vinculaban con la comunidad socioeducativa	
3. La institución ejecuta/ejecutaba proyectos coherentes con el PEI en convenio con diferentes sectores de la comunidad	
4. La institución ejecuta/ejecutaba proyectos que promueven/promovían el desarrollo comunitario	
5. La institución planifica/planificaba la ejecución de los proyectos en vinculación	
6. La institución evalúa/evaluaba la eficacia de los proyectos en vinculación	
7. La institución utiliza/utilizaba los resultados de la evaluación de los proyectos en vinculación para reorientar sus acciones	
8. La institución mantiene/mantenía estrecha vinculación con las instituciones co-responsables de la PES	
9. La institución intercambia/intercambiaba conocimientos y experiencias con las instituciones co-responsables de la PES	
10. La institución cuenta/contaba con mecanismos de vinculación formal con sus egresados	
11. La institución posee/poseía mecanismos de vinculación con los empleadores de los egresados	
12. La institución utiliza/utilizaba los informes provenientes de sus egresados para retroalimentar su oferta académica	
13. La institución participa/participaba en redes congruentes a su ámbito de acción	
14. La institución cuenta/contaba con mecanismos de articulación de su oferta educativa con otras instituciones	
15. La institución promueve/promovía la participación organizada de la comunidad socioeducativa en la gestión institucional	
16. La institución participa/participaba activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

RECURSOS HUMANOS	Grado de acuerdo
Directivos	
1. La formación académica de/la director/a es/era pertinente a la complejidad y a los requerimientos institucionales	
2. La experiencia profesional de los directivos es/era pertinente con los requerimientos institucionales	
3. La dedicación horaria de los directivos se corresponde/correspondía a las funciones establecidas	
4. Los directivos tienen/tenían liderazgo estratégico y participativo.	
5. La selección de los directivos se realiza/realizaba de mecanismo explícito y formal	
6. El mecanismo de selección de los directivos se aplica/aplicaba cabalmente	
7. La institución cuenta/contaba con un mecanismo formal para la evaluación del desempeño de los directivos	
8. El mecanismo de evaluación de desempeño de los directivos se aplica/aplicaba normalmente	
Docentes	
9. Los docentes acceden/accedían a la institución a través de un mecanismo formal de selección	
10. La relación entre el número de docentes y el número de alumnos es/era proporcional	
11. Los docentes poseen/poseían formación universitaria	
12. Los docentes poseen/poseían especialización en el área de su enseñanza	
13. Los docentes se distribuyen/distribuían según áreas de conocimiento	
14. Existe/existía coherencia entre el nivel académico, la especialización del docente y el área o asignatura que enseña	
15. El régimen de dedicación horaria de los docentes corresponde/correspondía a los requerimientos del currículum	
16. Existen/existía opciones sistemáticas de formación/actualización/capacitación de los docentes auspiciadas por la institución	
17. Los docentes participan/participaban en programas de actualización	
18. La institución cuenta/contaba con un mecanismo formal y pertinente para la evaluación del desempeño docente	
19. El mecanismo de evaluación del desempeño es/era plenamente conocido por los docentes	
20. Los resultados de evaluación de desempeño docente es/eran utilizados para la toma de decisiones	
21. Los orientadores de la PES poseen/poseían la formación y experiencia necesaria para el efecto	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

Personal técnico – administrativo	Grado de acuerdo
22. La institución cuenta/contaba con personal técnico en número necesario a las necesidades institucionales	
23. La institución cuenta/contaba con personal técnico con formación pertinente a las necesidades institucionales	
24. La dedicación horaria del personal técnico corresponde/correspondía a las necesidades institucionales	
25. El personal técnico ingresa/ingresaba a la institución a través de un mecanismo formal de selección	
26. La institución cuenta/contaba con un mecanismo formal y pertinente de evaluación del desempeño del personal técnico	
27. Los mecanismos de selección y evaluación del personal técnico son/eran aplicados plenamente	
28. La institución ofrece/ofrecía oportunidades de perfeccionamiento para el personal técnico basados en los resultados de evaluación de desempeño	
29. La institución cuenta/contaba con personal administrativo en número y formación congruentes a las necesidades institucionales	
30. La dedicación horaria del personal administrativo corresponde/correspondía a las necesidades institucionales	
31. La institución cuenta/contaba con un mecanismo de selección del personal administrativo	
32. La institución cuenta/contaba con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal administrativo coherente con las funciones asignadas	
33. La institución ofrece/ofrecía oportunidades de perfeccionamiento para el personal administrativo basados en los resultados de evaluación de desempeño	
Estudiantes	
34. La institución cuenta/contaba con un perfil del estudiante ingresante	
35. El perfil de estudiante – ingresante es/era de público conocimiento	
36. La institución implementa/implementaba proceso de admisión de estudiantes	
37. El proceso de admisión de estudiantes es/era de público conocimiento	
38. La institución aplica/aplicaba regularmente los criterios de admisión de los estudiantes	
39. Los requisitos de admisión son/eran coherentes con los requerimientos del programa	
40. Existe/existía y opera/operaba formalmente (en los casos requeridos) programas compensatorios de nivelación para los ingresantes	
41. Existe/existía y opera/operaba formalmente un servicio de apoyo académico a los estudiantes	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

INFRAESTRUCTURA	Grado de acuerdo
Infraestructura e instalaciones especiales	
1. La institución cuenta/contaba con infraestructura bajo las condiciones estipuladas para su habilitación	
2. La infraestructura e instalaciones son/eran pertinentes a las necesidades del currículum	
3. Las salas de clase se adecuan/adecuaban en cantidad, superficie, iluminación, aireación, mobiliario, equipamiento, seguridad e higiene, al número de alumnos y a las actividades programadas en la implementación del currículum	
4. La institución cuenta/contaba con espacios y el equipamiento adecuado para el desarrollo y la coordinación de las funciones directivas, docentes, técnicas, administrativas y de servicio	
5. Los laboratorios, talleres y espacios experimentales así como el equipamiento necesario para el trabajo en los mismos se adecuan/adecuaban en cantidad y calidad al número de alumnos y a la actividades programadas en el desarrollo del currículum	
6. La institución cuenta/contaba con Centro de Recursos para el Aprendizaje bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios	
7. Las instalaciones sanitarias se ajustan/ajustaban a las necesidades de los usuarios: cantidad e higiene	
8. Los lugares de alimentación se ajustan/ajustaban a tus necesidades en términos de espacio, higiene, iluminación, aireación, mobiliario y seguridad	
9. La institución cuenta/contaba con espacios para la recreación ajustados a las necesidades de los usuarios	
10. Los usuarios se muestran/mostraban satisfechos con la infraestructura e instalaciones de la institución	
11. La institución cuenta/contaba con un Plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

CRA	Grado de acuerdo
12. El acervo disponible en el CRA se ajusta/ajustaba en cantidad al número de estudiantes	
13. El acervo disponible en el CRA responde/respondía a las necesidades de los usuarios (docentes, estudiantes y comunidad socioeducativa)	
14. El CRA cuenta/contaba con mecanismo efectivo de participación de los estudiantes en la selección de títulos y en la actualización del acervo	
15. El CRA cuenta/contaba con mecanismo de catalogación del acervo	
16. El CRA cuenta/contaba con soporte informático pertinente para su funcionamiento	
17. La institución cuenta/contaba con planes de expansión, adecuación y mantenimiento del CRA	
18. El CRA cuenta/contaba con convenios inter-bibliotecarios	
19. El horario de atención del CRA se corresponde/correspondía a las necesidades de sus usuarios	
20. La modalidad de préstamo utilizado en el CRA facilita/facilitaba el acceso al acervo	
21. El CRA cuenta/contaba con mecanismos de control que resguarden la existencia del acervo y los recursos auxiliares	
22. Los recursos para la enseñanza responden/respondían a las necesidades docentes en cantidad	
23. Los recursos para la enseñanza se ajustan/ajustaban a las necesidades docentes en calidad	
24. El acceso a los recursos para la enseñanza es/era ágil y oportuna	
Laboratorio	
25. Las prácticas de laboratorio son/eran registradas en forma sistemática y formal	
26. Los docentes preparan/preparaban guías para el desarrollo de las prácticas en los laboratorios	
27. Los insumos para las prácticas de laboratorios se disponen/disponían en cantidad necesaria	
28. Los insumos para las prácticas de laboratorio se disponen/disponían en oportunidad requerida	
29. Los insumos para las prácticas de laboratorio se dispone/disponía según especificación requerida	
Locales de alimentación	
30. La manipulación de los alimentos se realiza/realizaba atendiendo las normas de salubridad e higiene	
31. La alimentación ofrecida responde/respondía a las necesidades de los usuarios	
32. El costo del servicio de alimentación es/era accesible	
Seguridad	
33. La infraestructura y las instalaciones cuentan/contaban con sistemas de seguridad y de protección contra accidentes	
34. La institución cuenta/contaba con servicio de auxilio médico de urgencia	

Escribe aquí los comentarios adicionales que deseas hacer:

.....

.....

Solo para egresados

Favor encerrar en círculo el NÚMERO que corresponde a su respuesta

ASPECTOS LABORALES

1. Si el tiempo real empleado para la culminación de la carrera fue mayor a lo establecido como duración normal por la Institución. ¿Cuáles fueron las causas?

FAVOR INDICAR LAS TRES MÁS IMPORTANTES

1. Económicas
2. Familiares
3. Excesiva cantidad de asignaturas
4. Exigencia de las asignaturas
5. Dificultades en el sistema de evaluación
6. Combinación de estudio y trabajo
7. Inconveniente generados por cambio de Plan de Estudios
8. Profesores con sistemas de evaluación subjetivos y perniciosos
9. Otra: (especificar) _____

2. En qué época empezó a trabajar en su profesión?

1. Antes de terminar la carrera
2. Inmediatamente después de terminar la carrera
3. Dentro de los primeros seis meses de haber finalizado la carrera
4. Después de los seis meses de haber finalizado la carrera
5. Otra: (especificar) _____

3. Situación laboral actual (si trabaja en varios lugares elija el que Ud. considera como principal)

1. Empleado en instituciones públicas
2. Empleado en instituciones privadas
3. Profesional independiente
4. Empresa Familiar
5. Otra: _____

4. Coherencia de actividad laboral con su carrera de formación

1. Trabaja en actividades congruentes con su formación
2. Trabaja en actividades no congruentes a su formación
3. Otra situación: _____

5. Describa brevemente las actividades principales que realiza laboralmente

6. Necesitó fuerte capacitación adicional a la recibida en la Institución para ejecutar el trabajo que está actualmente realizando?

1. Sí
2. No

Por qué: _____

En qué aspectos/ qué áreas? _____

7. Tipo de función que desempeña en su función laboral

1. Directiva
2. Docente
3. Administrativo
4. Técnica
5. Otra: _____

8. Cuántos años hace que desempeña la función laboral mencionada en el ítem anterior?

9. Cantidad de empleados que trabajan en la institución/empresa en la que desarrolla su actividad principal.

1. Menos de 10 personas
2. Entre 10 y 30 personas
3. Entre 31 y 50 personas
4. Entre 51 y 100 personas
5. Más de 100 personas
6. Otra

10. En qué rango se encuentra su promedio de ingreso/salario mensual?

1. Menos de G 1.000.000.-
2. Entre 1.000.000 y 3.000.000 de guaraníes
3. Más de 3.000.000 de guaraníes

11. Cursó estudios de grado/postgrado? (conteste también las preguntas 12 al 16, si al momento de la encuesta está cursando estudios de grado/postgrado)

1. Sí
2. No

12. Qué carrera de grado cursa/cursó

13. Qué modalidad de postgraduación cursó?

1. Especialización
2. Maestría
3. Doctorado
4. Otra: _____

14. Su formación actual es complementario o diferente a la de graduación de formación docente?

1. Complementarios
2. Diferentes

15. Si posee título de grado indique en qué tipo de institución cursó

1. Universidad de gestión oficial
2. Universidad de gestión privada
3. Instituto Superior de gestión oficial
4. Instituto Superior de gestión privada
5. Universidad extranjera
6. Otros (especificar) _____

16. Si posee formación de postgrado indique si lo realizó:

1. En instituciones paraguayas
2. En instituciones extranjeras
3. Otros (especificar) _____

17. En los últimos cinco años asistió a cursos, seminarios, talleres, congresos etc. de actualización o de perfeccionamiento

1. Sí
2. No

18. Le gustaría que su Institución de egreso le ofrezca:

1. Cursos de especialización
2. Cursos de actualización
3. Cursos, seminarios, talleres
4. No le interesa

19. ¿Desde su graduación se ha vinculado con la Institución?

1. Si
2. No

20. Si no se ha vinculado con la Institución desde su egreso indique el/los motivo/s:

1. Nunca le invitaron
2. No tuvo necesidad de volver
3. No le interesó volver
4. Otro (especificar) _____

21. Si se ha vinculado con la Institución, encierre en círculo el/los motivo/s:

1. Encuentro de graduados
2. Cursos de actualización
3. Cursos de especialización
4. Reuniones de consulta
5. Trámites académicos
6. Bolsa de trabajo
7. Bolsa de becas
8. Pasantías
- 9 Otros

Escriba aquí, lo que no se le preguntó y usted cree importante mencionarlo

.....

Cuestionario para empleadores

Institución	
Fecha	

1. Edad	
2. Sexo	
3. Formación académica	
4. Cargo	
5. Año de experiencia en educación	
6. Año de experiencia en gestión	

7. Completar la tabla de abajo, al menos con cantidades aproximadas, si no se cuenta con datos precisos, al momento de la encuesta.

Situación	Egresados Docentes de la IFD	Estudiantes de la IFD	Total
Cuenta, al momento de la encuesta, con:			
Contaba (en los últimos tres años)			

8. El profesional de la carrera de Formación Docente, egresado de la Institución cuenta con una formación que le permite comprender y aplicar nuevas tendencias educativas?

1. Sí _____
2. No _____
3. No sé _____

Si su respuesta es negativa, le rogamos incluir un comentario al respecto:

9. La IFD mantiene algún tipo de vinculación con su institución

1. De acuerdo
2. Parcialmente de acuerdo
3. En desacuerdo
4. No sé

10. Usted considera adecuado el perfil profesional del egresado de la Carrera de Formación Docente a las necesidades del mundo laboral.

- 1. No conozco el perfil de egresado
- 2. Totalmente adecuado
- 3. Parcialmente, (a su juicio, necesita de ajustes)
- 4. Inadecuado, (a su juicio, necesita de importantes ajustes)
- 5. Otro: _____

Cualquiera sea su respuesta a la pregunta anterior, le rogamos la gentileza de comentar su apreciación

.....

11. De su experiencia de trabajo con los egresados de la carrera de Formación Docente De la instituciónUsted mencionaría como: fortalezas y debilidades principales del profesional, los siguientes:

Fortalezas	1. 2. 3.
Debilidades	1. 2. 3.
Recomendaciones	

Comentarios y sugerencias finales, que desee hacer:

.....

.....

.....

.....

.....

Cuestionario para funcionarios

Institución	
Fecha	

1. Edad	
2. Sexo	
3. Formación académica	
4. Cargo	
5. Año de experiencia en educación	
6. Año de experiencia en gestión	

Expresé su grado de acuerdo con las afirmaciones que listan más abajo, utilizando la siguiente escala

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

PROPÓSITOS INSTITUCIONALES	GRADO DE ACUERDO
1. La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI)	
2. Usted participó en la elaboración del PEI	
3. En la institución se practica los valores institucionales	
4. La institución cuenta con Normas de Convivencia	
5. Las normas de convivencia son aplicadas	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	Grado de acuerdo
Organización	
1. La institución posee Manual de Funciones y Perfil declarado para cada cargo de la institución	
2. Usted conoce el Manual de funciones y sus normativas	
Gestión	
3. El Manual de funciones contribuye para un efectivo trabajo en la institución	
4. La institución cuenta con un Equipo de Gestión Institucional (EGI)	
5. El liderazgo del/la director/a es reconocido en la comunidad	
6. Los mecanismos de comunicación interna utilizados responden al tamaño y a la complejidad de la Institución	
7. Usted utiliza los canales de comunicación previsto	
8. La institución tiene mecanismos de recolección, procesamiento y registro de datos de la comunidad socio-educativa	
9. La institución cuenta con datos e informaciones acerca de sus recursos humanos, confiable y actualizado	
10. La institución cuenta con un mecanismo formalizado y sistemático de motivación e incentivo para sus funcionarios	
11. La institución implementa mecanismos de motivación e incentivos para los funcionarios	
12. La institución rinde cuenta pública de su gestión	
Administración	
13. La institución cuenta con un mecanismo de registro administrativo preciso, actualizado y transparente	
14. La institución cuenta con mecanismos de control para asegurar el manejo ordenado de los recursos: humanos, materiales	
15. La institución cuenta con programas sistemáticos de apoyo a estudiantes carentes	
16. Existen evidencias de trabajo coordinado entre las áreas académica y administrativa	
17. Los procedimientos administrativos y financieros institucionales son ágiles	
18. Los procedimientos administrativos y financieros garantizan la disponibilidad oportuna de recursos	
19. La institución cuenta con un inventario actualizado de sus bienes	

Grado de acuerdo	
De acuerdo	3
Parcialmente de acuerdo	2
En desacuerdo	1
No sé	0

RECURSOS HUMANOS	Grado de acuerdo
Directivos	
1. La dedicación horaria de los directivos responde a la función que cumplen	
2. El liderazgo del/la director/a es estratégico y participativo	
Personal técnico y administrativo	
3. La institución cuenta con personal administrativo en número y formación congruentes a las necesidades institucionales	
4. La dedicación horaria del personal administrativo corresponde a las necesidades institucionales	
5. La institución cuenta con un mecanismo de selección del personal administrativo	
6. La institución cuenta con un mecanismo de evaluación del desempeño del personal administrativo coherente con las funciones asignadas	
7. La institución ofrece oportunidades de perfeccionamiento para el personal administrativo basado en los resultados de evaluación del desempeño	
INFRAESTRUCTURA	
Infraestructura e instalaciones especiales	
1. Existen los espacios y el equipamiento adecuado para el desarrollo y coordinación de las funciones administrativas y de servicios	
2. Las instalaciones sanitarias se ajustan a las necesidades del usuario: cantidad e higiene	
3. Los lugares se ajustan a sus necesidades en términos de: espacio, higiene, iluminación aireación, mobiliario y seguridad	
4. La institución cuenta con espacios para la recreación ajustados a las necesidades de los usuarios	
5. Usted está satisfecho con la infraestructura e instalaciones de la institución	
6. Existe un plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones	
Locales de alimentación	
7. La manipulación de los alimentos se realiza atendiendo las normas de salubridad e higiene	
8. La alimentación ofrecida responde a sus necesidades	
9. El costo del servicio de alimentación es accesible	
Seguridad	
10. La infraestructura y las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad y de protección contra accidentes	
11. La institución cuenta con servicio de auxilio médico de urgencia	

Escriba aquí los comentarios adicionales que desee hacer:

.....

.....

.....

Currículum normalizado personal académico

A. IDENTIFICACIÓN

1	Apellido/s	
2	Nombre/s	
3	Documento de Identidad N°	
4	Número de Matrícula docente	
5	Lugar de Nacimiento	
6	Fecha de Nacimiento	
7	País	
8	Nacionalidad	
9	Estado Civil	
10	N° de Hijos	
11	Dirección particular	
12	Teléfono fijo	
13	Teléfono móvil	
14	e-mail	

B. FORMACION ACADEMICA

1. Educación Formal

<i>Nivel</i>	<i>Institución</i>	<i>Lugar</i>	<i>Título Obtenido</i>	<i>Año</i>
Educ. Universitaria				
Título del trabajo de Grado				
Post grado (1)				
Título de la Tesis de postgrado				
Curso de Habilitación Pedagógica				
Curso de Didáctica Universitaria				

* Incluye: Especialización, Maestría o Doctorado

* Adjuntar, fotocopia autenticada de títulos académicos y fotocopia de Documento de Identidad

2. Estudios en curso

Si está Ud. actualmente estudiando indique:

1. Institución: _____
2. Carrera/ Especialidad/Maestría/Doctorado: _____
3. Año que cursa/situación: _____

3. Idiomas y grado de dominio

(indique con (X) los idiomas que maneja y la condición)

Idiomas	Lee	Habla	Escribe
Castellano			
Guaraní			
Inglés			
Portugués			
Otro/s			

4. Manejo de herramientas computacionales

(indique con (X) la casilla que corresponda a su respuesta)

Herramientas	Si	No
Procesador de textos		
Planilla electrónica		
Presentadores		
Internet		
Otro/s		

5. Otros conocimientos/habilidades que posee y no se le ha solicitado en las tablas precedentes

.....

6. Capacitaciones y/o actualizaciones

Capacitación y/o actualización: Incluya datos respecto a su PARTICIPACIÓN en Talleres, Seminarios, Congresos, Cursos, y otros realizados en los últimos cinco años (2003 – 2007)

Adjunte, copia de las certificaciones

N	Talleres, Seminarios, Congresos, Cursos, etc.	Organizado por	Duración (1)	Lugar y Fecha (2)	Categoría de Participación (3)
1					
2					

(1) Carga horaria o días (2) Especificar (3) Especificar si fue: participante, conferencista, organizador

7. Utilidades para el desempeño docente

Indique al menos 5 (cinco) utilidades, para su desempeño en aula, de los cursos, congresos, seminarios, etc. a las que participó en los últimos cinco años

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

8. Investigaciones, creaciones y/o productos desarrollados

Rellene las tablas con los datos requeridos. Si no posee información invalide la tabla con una línea transversal.

Tema/ Título de la Investigación/creación o producto desarrollado	Grado de Autoría				Institución Patrocinante	¿Publicado?	¿Patentado? (incluya los datos de la patente)	Medio y Año de Publicación
	PI (1)	Di (2)	IA (3)	CEI (4)				
1.								
2.								
3.								

PI = producción individual/creación individual

DI = director de Equipo de Investigación/diseño/creación

IA = investigador adjunto/creador –diseñador adjunto

CEI = componente de equipo de investigación/ equipo de creación

9. Publicaciones: Memoria de Congresos, Ponencias, Artículos, Guía de Trabajos, Manuales didácticos, otros. (NO INCLUYA LIBROS, aquí)

Tipo de material (memoria, artículos, etc.)	Título	Medio en que se publicó	País	Año
1.				
2.				

10. Si ha publicado libros, indique

Título	Participación *	Editorial	Lugar	Año
1.				
2.				

* (A) Autor, (CA) Coautor, (C) Compilador, (AC) Autor de Capítulo

11. Si ha participado en la edición y/o publicación de revistas rellene la siguiente tabla.

* Carácter	Nombre de la Revista	Lugar	Año

* **Carácter:** Director, Editor, Miembro del Consejo Editorial, Colaborador

C. SITUACION LABORAL

1. Años de experiencia en:

	Años	Observaciones
Su profesión		
Docencia		
Año de ingreso al Sistema oficial		
Nº de Resolución de su primer nombramiento		
Antigüedad en el Sistema oficial		
Años de experiencia docente en la Institución		
Tipo de permanencia en la Institución (JC, MJ, HC)		

JC= Jornada completa - MD= Media jornada - HC= Horas cátedra

2. **Usted accedió a los cargos por:** indique con una (X) y escriba la observación, si corresponde

	Medio de acceso	Observación
1. Concurso de oposición		
2. Reemplazo		
3. Nombramiento directo		
4. Recomendación		
5. Otros		

3. Carrera Académica – Administrativa (en la Institución u en otra)

Incluya información relativa a los cargos académicos – administrativos (director/a, técnico, asistente, coordinador...) desempeñados en los últimos cinco años (2002-2006)

Puesto o Cargo	Institución	Años de permanencia
1.		
2.		

4. Actividad Docente (en la Institución u otra)

Incluya información relativa a las materias dictadas en los últimos cinco años

Marque con (X) el tiempo en el que ejerce docencia e indique las siglas referidas abajo

Materia	Institución	Carrera	JC (1)	MJ (2)	HC (3)	Años

(1) JC – Jornada completa (2) MJ – Media jornada (3) HC – Horas cátedras

5. Actividad Profesional

Incluya información relativa a su actividad profesional en los últimos ocho años (1999-2007)

Puesto o Cargo	Actividades principales	Empresa/Institución	Años de Permanencia

6. ¿Pertenece a Asociaciones Profesionales? Si su respuesta es afirmativa, por favor indique nombre de la asociación, tipo o membresía, períodos/años.

.....

Currículum normalizado funcionarios

1. Datos de identificación

1	Apellido/s	
2	Nombre/s	
3	Documento de Identidad N°	
4	Lugar de Nacimiento	
5	Fecha de Nacimiento	
6	País	
7	Nacionalidad	
8	Estado Civil	
9	N° de hijos	
10	Dirección particular	
11	Teléfono fijo	
12	Teléfono móvil	
13	e-mail	

2. Datos académicos

Nivel	Institución	Título Obtenido	Año de egreso
EEB			
Media			
Terciario, no universitario			
Universitario			
Post grado(1)			
Otros			

* Incluye: Especialización, Maestría o Doctorado

* Adjuntar, fotocopia autenticada de títulos académicos

3. Idiomas (Indique cuáles y condición de dominio)

Idiomas	Lee	Habla	Escribe
Castellano			
Guaraní			
Inglés			
Francés			
Otro(especificar)			

4. Programas informáticos que maneja (marcar con X) e indicar situación de dominio

Programas	Muy buen manejo	Buen manejo	Aceptable manejo
Internet			
Correo electrónico			
Word			
Excel			
Power Point			
Winisis			
Otros			

5. Fecha de ingreso a la Institución: _____

6. Área en la que trabaja:

1. Académico - administrativo
2. Administrativo, propiamente
3. Técnico
4. Servicio
5. Otro: _____

7. Cargos ocupados desde su ingreso a la Institución

Cargos	Años de permanencia	Observaciones

8. Cargo que ocupa actualmente:

9. Años de permanencia en el cargo actual:

10. Tareas básicas que realiza en el cargo actual:

11. Tipo de contrato:

1. Contratado
2. Nombrado (Funcionario)
3. Otro

12. Carga horaria de trabajo

1. Hora semanal de trabajo
2. Media Jornada
3. Jornada Completa
4. Otro

13. Pertenece a Asociaciones Profesionales, Sindicatos? Si su respuesta es afirmativa, indique

Nombre de la Asociación	Tipo o Membresía	Periodo

14. Qué otras habilidades o conocimientos posee y le gustaría poner al servicio de la Institución

15. Estudios actuales

Si está Ud. actualmente estudiando indique:

- Institución:

- Carrera/ Especialidad/Maestría/Doctorado:

- Año que cursa:

16. Capacitaciones y/o actualizaciones

Capacitación y/o actualización: Incluya datos respecto a su participación en Talleres, Seminarios, Congresos, Cursos, y otros realizados en los últimos cinco años

(Adjunte, fotocopia de certificaciones)

Nº	Evento	Organizado por	Duración (1)	Lugar y Fecha (2)	Categoría de Participación(3)
1					
2					
3					
4					
5					

(1) Carga horaria o días (2) Especificar país (3) Especificar si fue: ponente, participante, conferencista, organizador, etc.

Escriba aquí los comentarios adicionales:

.....

Caracterización del personal académico de la Institución Formadora de Docentes

Tabla 1:

Nómina del personal académico (directivos, docentes, técnicos) de los últimos tres años según:

Nombre/s y Apellido/s	Sexo(1)	Edad(2)	Tipo de contrato (3)	Dedicación horaria (4)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(1) Indicar con F o M

(2) Edad al momento del llenado de la tabla

(3) P - permanente(rubro) / T- temporal / AH -ad honoren

(4) TC- Tiempo completo/ MT –medio tiempo / HC – horas cátedras

Tabla 2:

Composición del personal académico de la IFD según formación académica:

Nº	Apellido y Nombre	Área de formación	Educ. terciaria no universitaria	Univer-sitario	Postgrado			Formación Pedagógica
					Especializ.	Maestría	Doctorado	
1.								
2.								
3.								

* Para cada personal, marcar con (X) los campos que le corresponde

Tabla 3:

Composición del personal académico según:

Nº	Apellido/s y Nombre/s	Materias que enseña (1)	Título académico	Dominio de idiomas oficiales (2)	Dominio de lengua extranjera (3)	Conocimientos computación (4)
1						
2						

(1) Colocar N/C (no corresponde) si no ejerce docencia

(2) Marcar con (X) solo si habla, lee y escribe los dos idiomas oficiales

(3 y 4) Marcar con (X) si la respuesta es afirmativa

Tabla 4:
Composición del personal académico según:

Nº	Apellido/s y Nombre/s	Años de experiencia docente	Años de experiencia en el cargo	Años de experiencia profesional	Años de experiencia en la IFD
1					
2					
3					
4					
5					

Tabla 5:
Composición del personal académico de la IFD, según actualización y/o especialización, investigaciones, participación en procesos de evaluación institucional, pertenencia a asociaciones y publicaciones.

	Apellido/s y nombres	Participación en eventos de actualización	Prosección de estudios de postgrado	Participación en procesos de evaluación institucional	Desarrollo de investigaciones	Partencia a asociaciones	Publicaciones memorias de congresos ponencias, artículos, guías, manuales didácticos, otros)	Publicación de libros	Publicación en revistas profesionales
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

* Marcar con (X) cada campo que corresponda.

Caracterización de funcionarios de la Institución Formadora de Docentes

Tabla 1:

Nómina de funcionarios de los últimos tres años según:

	Nombre/s y Apellido/s	Sexo (1)	Edad (2)	Tipo de contrato (3)	Dedicación horaria (4)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(1) Indicar con F o M

(2) Edad al momento del llenado de la tabla

(3) P - permanente(rubro) / T- temporal / AH -ad honoren

(4) TC- Tiempo completo/ MT –medio tiempo / HC – horas cátedras

Tabla 2:

Composición de funcionarios de la IFD según formación académica:

Nº	Apellido y Nombre	Área de formación	Educ. terciaria no universitaria	Univer-sitario	Postgrado			Formación Pedagógica
					Especializ.	Maestría	Doctorado	
1								
2								
3								

Para cada personal, marcar con (X) los campos que le corresponde

Tabla 3:

Composición de funcionarios de la IFD según

Nº	Apellido y Nombre	Dominio de idiomas oficiales	Dominio de idioma extranjero	Manejo de herramientas computacionales
1				
2				
3				

Registro del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

Institución	
Fecha	

1. Tipo de centro de documentación e información (biblioteca, hemeroteca, mediateca u otro)

2. Denominación

3. Dependencia (institución/área académico - administrativa de quien depende).

4. Dinamizador /a

Apellido	
Nombre	
Año de inicio de su función	
Formación académica	
Dedicación en horas semanales	

5. Funcionarios/empleados

Apellido/ s	Nombre/s	Año de inicio en su función	Formación académica	Dedicación en horas semanales

6. Días y horarios de atención del CRA.

7. Tipo de servicio ofrecido.

- Préstamo automatizado
- Préstamo sistema manual
- Catálogo de consulta automatizado
- Catálogo de consulta manual
- Correo electrónico
- Internet
- Página web de la biblioteca
- Préstamos interbibliotecarios
- Conmutación bibliográfica
- Servicio de fotocopias
- Adquisición de textos complementarios (Revistas en el exterior, etc.)
- Búsqueda bibliográfica (Bases de datos)
- Alerta bibliográfica (Rastreo sistemático)
- Cursos de entrenamiento a usuarios
- Otros

8. Características del CRA

8.1. Superficie total de las salas m².

8.2. Superficie disponible para la consulta de alumnos m², con asientos.

8.3. Superficie disponible para la consulta de docentes m², con asientos.

8.4. Superficie disponible para depósitos m²

8.5. Cantidad de gabinetes informáticos para consulta, número de unidades

9. Fondo bibliográfico (especificar en cada caso normas o criterios bibliotecológicos utilizados).

	Volúmenes	
Cantidad estimada total de libros del CRA		
Cantidad de obras en soportes alternativos (CD, microfilms, videos, grabaciones, bases de datos) unidades.		
Cantidad estimada de libros relacionados con la siguiente temática:	Volúmenes	Año de publicación (X)
▪ Educación y Formación Humana		
▪ Ciencias Básicas		
▪ Ciencias Sociales		
▪ Comunicación y Lengua		
▪ Técnica y Tecnológica		
▪ Complementaria		
▪ Cantidad de publicaciones periódicas		
▪ Cantidad de obras en soportes alternativos (CD, microfilms, videos, grabaciones, bases de datos) relacionadas con la carrera de formación docente.		

10. Indicar las principales publicaciones periódicas (título y años disponibles) en orden decreciente de uso.

Denominación de la publicación	Años Disponibles

11. Describir sucintamente el equipamiento informático del CRA con acceso al público, e indicar el tiempo que el mismo se encuentra disponible para su utilización por parte de docentes y alumnos de la/s carrera/s.

12. Realizar una breve descripción del equipamiento informático para uso interno del CRA, hemeroteca y mediateca (elaboración de catálogos, elaboración de bases propias, registro de préstamos, etc.).

13. Base de datos, conexión a redes informáticas y a bibliotecas virtuales.

- a) Listar las bases de datos disponibles, indicando edición, especificando si son propias o externas.

- b) Listar los accesos a Bases de Datos on line o conexiones con otras bibliotecas.

14. Listar el equipamiento del CRA

Equipamiento	Cantidad	Estado

15. Especificar si se registran estadísticas de uso y describir cuál es el sistema de contabilización de uso (personas o ejemplares).

16. Describir cómo se realiza la búsqueda de información (para los usuarios).

- Obtención de textos completos (libros o revistas)
- Préstamo en Sala
- Préstamo en Domicilio
- DSI, Servicio de referencia, búsqueda bibliográfica (citas más resúmenes)
- DSI, Servicio de referencia, alerta bibliográfica (citas)
- DSI, Otros recursos de difusión (carteleros, diskettes con listados, acceso a listas de e-mail, gacetillas medios de información general)

17. Realizar una descripción sucinta del proceso de adquisición del material para actualización del fondo o colección, especificando: a) políticas de adquisición, b) personal consultado.

18. Si se participa en programas de cooperación interinstitucional, describirlos sucintamente (por ejemplo: catálogos colectivos, venta de libros, redes de canje, otros).

19. Describir el plan de actualización y desarrollo para el CRA y centros de documentación e información

20. Describir los mecanismos de participación docente en la selección de títulos y en la actualización del acervo

21. Incluir, en no más de 15 líneas, toda otra información que se considere pertinente

Fecha de llenado: _____

Firma del/la dinamizador /a del
CRA

Aclaración de firma

Registro de laboratorio

Institución	
Fecha	

1. Denominación del Laboratorio

2. Forma de tenencia (Propiedad, alquiler, convenio, otros). En caso de ser propio de la Institución, señalar la dependencia en la que se inserta (institución, departamento, área, otras). En caso de no ser un laboratorio propio, indicar la institución a la que pertenece y el convenio, si corresponde.

3. Responsable - Jefe de laboratorio

Apellido	
Nombre	
Cargo en la institución	
Formación académica	
Antigüedad en el cargo	
Tiempo de permanencia en la institución	
Tipo de contrato	
Observaciones	

4. Técnicos y asistentes

	Cantidad	Tiempo de dedicación en horas semanales	Tipo de contrato	Formación académica
Profesionales, incluyendo al Encargado				
Técnicos				
Asistentes				
Observaciones				

5. Características del Laboratorio:

Año de construcción	
Superficie (en m ²)	
Capacidad máxima de alumnos	
Disponibilidad horaria	
Observaciones pertinentes	

6. Listar el equipamiento principal disponible para los alumnos (no incluir material de vidrio, descartable, drogas, etc.)

Denominación	Especificación técnica	Cantidad	Funcionalidad (estado)

7. Completar el siguiente cuadro sobre el uso del Laboratorio para actividades académicas durante el año 2007

Día de la semana	Horario	Cantidad de Alumnos	Actividad curricular (descripción sintética)
Lunes			
Martes			
Miércoles			
Jueves			
Viernes			
Sábado			

8. Escribir sintéticamente otras prácticas desarrolladas en el laboratorio no vinculadas con la enseñanza de la modalidad impartida en la institución (prácticas de grado, investigación, servicios a terceros).

9. Estimar la asignación en carga horaria semanal de uso del laboratorio a las distintas actividades.

Actividad	Asignación de carga horaria semanal
Modalidad impartida en la institución	
Enseñanza de grado	
Postgrado	
Investigación	
Servicios a terceros	
Otras	

10. Listar las medidas de seguridad (protección contra incendio, gases tóxicos, salidas de emergencia, señalética, etc.) tanto internas como externas, con que cuenta el laboratorio.

--

11. Listar las medidas de protección y seguridad con que cuentan los estudiantes
(guantes, lentes, calzados, etc.)

12. Incluir información relevante no solicitada en la presente ficha.

Asunción, ____ de _____ de 2007

Firma del responsable del Laboratorio

Aclaración de firma

Registro de Convenios

(Completar una ficha para cada uno de los convenios relacionados con la carrera de formación docente que estuvieron vigentes en los últimos 3 años)

1. Denominación del Convenio/acuerdo

--

2. Fecha de inicio y finalización

Fecha de inicio:	
Fecha de finalización:	

3. Instituciones involucradas (completar el siguiente cuadro por cada una de las instituciones que suscriben el acuerdo, **no incluir la propia institución**):

Denominación de la Institución	
Origen de la institución *Ciudad - País	
Naturaleza de la institución**	

* Nacional, Extranjera, indicar

** Instituto Superior /Universidad

Institución/empresa vinculada con el medio productivo y/o de servicios

Asociación profesional o entidad relacionada con la profesión

Centros de información y documentación

Otros (especificar)

4. Objetivos:

4.1. Marcar con una (X) el objetivo principal del convenio. En el caso que el objeto no esté contemplado en la lista, especificarlo en "otros"

1. Marco de cooperación mutua	
2. Realización de prácticas	
3. Realización de pasantías	
4. Desarrollo científico y tecnológico	
5. Transferencia tecnológica	
6. Actualización y perfeccionamiento del personal docente y de apoyo	
7. Intercambio de docentes	
8. Intercambio de alumnos	
9. Bienestar estudiantil	
10. Inserción profesional	
11. Acceso y uso de infraestructura	
12. Acceso y uso de equipamiento	
13. Acceso y uso de redes informáticas	
14. Acceso y uso de bibliotecas y centros de documentación	

15. Acceso y uso de Centros y Campos de Experimentación y/o Producción	
16. Implementación de procesos de evaluación	
17. Otros (Especificar)	

4.2. Describir brevemente el/los objetivo/s del acuerdo

5. Recursos involucrados

Especificar los recursos humanos, físicos y financieros aportados por las partes involucradas

6. Resultados obtenidos

Describir los principales resultados obtenidos en los últimos 3 años como producto del acuerdo que tengan impacto sobre el proyecto académico.

Registro de existencia de documentos institucionales

Nombre de la institución	
Dirección	
Departamento	
Ciudad	
Teléfono	

Documentos	Formato		Observaciones
	Impreso	Digital	
Dimensión: Propósito institucional			
1. Plan:			
1.1. Estratégico nacional			
1.2. Estratégico departamental			
1.3. Proyecto educativo institucional			
1.4. Plan Operativo Anual (POA)			
2. Normas de:			
2.1. Convivencia			
2.2. Gestión institucional			
3. Manual de funciones del personal			
4. Organigrama institucional			
5. Actas del EGI			
6. Informes de actuación del EGI			
7. Base de datos de la comunidad educativa			
8. Reglamento de incentivos			
9. Informe de gestión de la institución			
Vinculación con el medio			
1. Registro de vinculación con el medio			
2. Proyectos departamentales, regionales y nacionales			

Comentarios pertinentes:

.....

.....

.....

.....

Documentos	Formato		Observaciones
	Impreso	Digital	
Administración			
1. Plan:			
1.1. Financiero			
1.2. De caja			
2. Cronograma de actividades			
3. Fichas:			
3.1. Técnica			
3.2. De cuantificación			
4. Formulario presupuestario			
5. Resumen de recursos propios(alquileres, percepción de aranceles, etc)			
6.Hoja de:			
6.1. Recibo			
6.2. Depósito			
6.3. Ejecución			
7.Clasificador presupuestario			
8. Inventario de bienes			
9. Balance financiero			
Implementación del currículum			
1. Perfil del egresado			
2. Planes de estudio de las modalidades educativas ofrecidas			
3. Planificación de clases			
4. Plan de Práctica educativa supervisada			
5. Reglamento de PES			
6. Informe de la PES			
7. Informe de monitoreo y seguimiento de desarrollo de los programas de curso			
8. Programas de cursos			
9. Portafolio docente			
10. Reglamento de PES			
11. Informe de la PES			
12. Registro de proyectos, seminarios, talleres, etc. realizados con las instituciones donde se desarrolla la PES			

Comentarios pertinentes:

.....

.....

.....

.....

Documentos	Formato		Observaciones
	Impreso	Digital	
Recursos humanos			
Personal directivo, técnico, docente y funcionarios			
1. Currículum normalizado del personal			
2. Manual de selección del personal			
3. Reglamento de evaluación de desempeño del personal			
4. Informe de evaluación de desempeño del personal			
5. Cuadro del personal			
6. Proyectos de formación / actualización / capacitación auspiciados por la institución para el personal			
7. Informes de realización de formación / actualización / capacitación para el personal auspiciado por la institución			
Estudiantes			
1. Perfil del estudiante			
2. Requisito de admisión de estudiantes			
3. Programa compensatorio de nivelación para estudiantes ingresantes			
4. Informe de apoyo académico a estudiantes			
Infraestructura y recursos para la enseñanza			
1. Título de propiedad			
2. Plano de edificación			
3. Documentos de:			
3.1. Apertura			
3.2. Habilitación			
3.3 Convenio interbibliotecario			
4. Reglamento de uso de:			
4.1. Laboratorio			
4.2. CRA			
5. Registros de práctica en laboratorio			
6. Catálogo de acervo del CRA			
7. Registro de uso del CRA			
Plan de mejoramiento, expansión y adecuación de la infraestructura e instalaciones.			

Comentarios pertinentes:

.....

.....

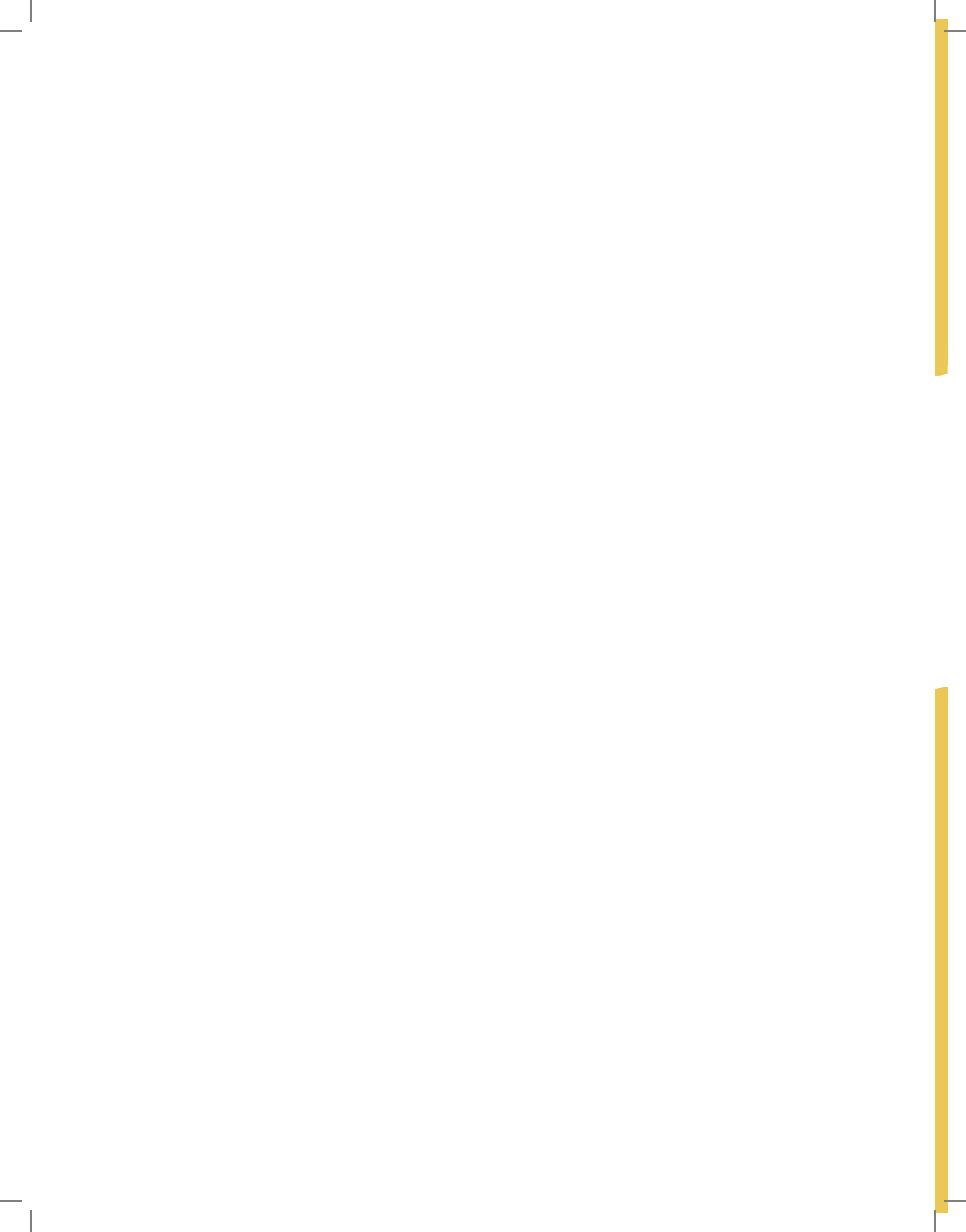
.....

.....

Registro de infraestructura

Adecuación de la infraestructura en términos de:
 (dimensión, iluminación, aireación, mobiliario, ubicación, equipamiento, seguridad y protección, en relación al número de usuarios)

Características	Aulas	Laboratorio	Espacios de recreación	Lugares de alimentación	Sanitarios	CRA	Oficinas académicas administrativas	Obs.
1. Dimensiones								
2. Iluminación								
3. Aireación								
4. Mobiliario								
5. Ubicación								
6. Equipamiento								
7. Equipos de seguridad								
8. Higiene								
Total	/16	/16	/16	/16	/16	/16	/16	
Fortalezas								
Debilidades								





Bibliografía

- ABC del Educador. Competencias Básicas Aplicadas al Aula. Bogotá: Ediciones SEM, 2003.
- ABC del Educador. Competencias Básicas para Docentes y Directivos Docentes. Bogotá: Ediciones SEM, 2003.
- ANEAES; CONEAU. Acreditación y Evaluación de la Calidad en la Educación Superior: Colombia, México, Chile, Brasil, Argentina, Canadá, Francia, EEUU: Compendio de lecturas. Asunción: ANEAES, 2005.
- ANEAES. Lineamientos para la Evaluación y Acreditación de la Educación Superior. Asunción: ANEAES, 2004.
- Ávalos, Beatrice. Informe de Consultoría Internacional para el diseño de una nueva Estructura del Sistema de Formación Docente Continua Inicial y en Servicio. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- CACEI. Comisiones Técnicas. Manual del CACEI. México: CACEI, 1998.
- Chile. Ministerio de Educación. Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas. Marco para la Buena Enseñanza. Santiago de Chile: C&C Impresores, 2003.
- Centro Interuniversitario de Desarrollo. Competencias de Egresados Universitarios. Evaluación de Competencias en el área de Educación. Santiago de Chile: CINDA, 2004.
- CNAP. Manual para la Evaluación Externa. Santiago de Chile: CNAP, 2003.
- CNAP. Manual para los Procesos de Autoevaluación. Santiago de Chile: CNAP, 2003.
- CNAP. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. Santiago de Chile: CNAP, 2003.
- Cristaldo, Rosa. La experiencia de Autoevaluación y Acreditación en la Carrera de Ingeniería Agronómica de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción. Taller 7 del Grupo de Trabajo de Acreditación. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Declaración del Foro Mundial sobre Educación para Todos. Jontiem, Tailandia, 1990.
- Declaración del Foro Mundial de Educación. Educación para Todos: Cumplimiento de nuestros compromisos colectivos. Dakar, Senegal, 2000.
- Gómez Zorrilla, Salvio. Informe de Consultoría Nacional para el Diseño del Mecanismo de Certificación Profesional de los Educadores. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- IESALC, UNESCO. Autoevaluación con fines de Acreditación y Cultura de la Calidad en la Educación Superior de Costa Rica. 2003.
- IESALC, UNESCO. Los Procesos de Acreditación en el Desarrollo de las Universidades. 2005.
- Insaurralde, María Raquelina. La Experiencia de Autoevaluación en el IFD de Eusebio Ayala. Taller 7 del Grupo de Trabajo de Acreditación. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Lecuyer, Jacques. La Acreditación: Qué? Por qué? Cómo?. Asunción: UC, UAA, 2004.
- Lemaitre, María José. Aseguramiento de la Calidad: Opciones y Modelos Internacionales. Primer Seminario Internacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes. Asunción: MEC/BIRF, 2006.
- Lemaitre, Torre. Informe de Consultoría Internacional para el Diseño de un Mecanismo de Aseguramiento de la Calidad de Instituciones Formadoras de Docentes. Proyecto

- de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Letellier, Mario; Ayarza, Hernán. Análisis Comparativo de Sistemas de Evaluación y Acreditación de Programas de Ingeniería. 1996.
- Letellier, Mario; González, Eduardo. Evaluación y Acreditación Universitaria: Metodologías y Experiencias. UNESCO.
- Lezcano, Nidia. Experiencia de los Institutos de Formación Docente en el marco de la Autoevaluación Institucional. Primer Seminario Internacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes. Asunción, 2006.
- Manual de Pares. Mecanismo Experimental de Acreditación de Carreras para el reconocimiento de títulos de grado en el MERCOSUR, Bolivia y Chile. 2004.
- Martelli, Mariana. Informe de Consultoría Internacional para el Diseño de un Mecanismo de Certificación Profesional de los Educadores. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Martín, Julio M. La Acreditación Universitaria en el MERCOSUR. Asunción: Universidad Autónoma de Asunción, 2000.
- Mc Kenna, Bernard; Nevo, David; Stufflebeam, Daniel y Thomas, Rebecca. Guía Profesional para la Mejora de los Sistemas de Evaluación del Profesorado. Madrid: Ediciones Mensajero, 1998.
- Memorando de Entendimiento para la Aplicación del Mecanismo Experimental de Acreditación de Carreras para el reconocimiento de títulos de grado en el MERCOSUR, Bolivia y Chile.
- Memoria de las Sesiones del Grupo de Trabajo de Acreditación. 2005 – 2006. Asunción: MEC/BIRF, 2006.
- Mendonca, Daniel. Informe de Consultoría Nacional: Aspectos jurídicos vinculados al Diseño e Implementación de un Mecanismo de Certificación Profesional de los Educadores. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Palacios, Juan Carlos. La Experiencia de Autoevaluación en el IFD de Capiibary. Taller 7 del Grupo de Trabajo de Acreditación. Asunción: MEC/BIRF, 2005.
- Paraguay. Constitución de la República del Paraguay. Asunción, 1992.
- Paraguay. Decreto N° 468/03 que reglamenta el Estatuto Docente.
- Paraguay. Ley 1264/98 General de Educación.
- Paraguay. Ley 1725/01 del Estatuto Docente
- Paraguay. Ley 2072/03 creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior. ANEAES.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Aportes del Grupo de Trabajo de Certificación (GTC) 2005-2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Aportes del Grupo de Trabajo de Acreditación (GTA) 2005 – 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. CONEC. Consejo de Universidades. La Reforma de la Educación Superior. Asunción: MEC, CONEC, 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Consulta a los beneficiarios. Proyecto Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media: Informe ALECOP.

- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Delineamientos Curriculares para el Sistema de Formación Docente. Asunción: MEC, 1994.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Informe de la Comisión para la Reforma de la Educación Superior. Asunción, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Informe de Talleres de Consulta con académicos, directivos de IFD e ISE de gestión oficial y privada. Asunción: MEC/ BIRF, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Informes sobre la Aplicación y Usos de la Foja de Servicio. Asunción: Dirección General de Recursos Humanos, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Manual de Competencias del Educador. Asunción: Dirección General de Recursos Humanos, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Paraguay 2020: Plan Estratégico de la Reforma Educativa. Asunción: MEC, 1996.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Plan Ñandutí (en construcción) 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa de Estudio Bilingüe. Fines y Objetivos de la Educación Paraguaya. Asunción: MEC, 1999.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media: Manual Operativo. Asunción: MEC- BIRF, 2004.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Cómo redactan nuestros futuros maestros. Asunción: MEC, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Construyendo perfiles en los IFD. Asunción: MEC, 2006.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Evaluación de los Indicadores del Sistema Educativo. Asunción: MEC/BID, 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Indicadores Cuantitativos de la Reforma Educativa. Asunción: MEC/BID, 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Informe de resultados de la Autoevaluación de Institutos de Formación Docente. Asunción: MEC/BID, 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Manual de Procedimientos para la Autoevaluación de Institutos de Formación Docente. Asunción: MEC/BID, 2003.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Matriz de Criterios e Indicadores para la Autoevaluación de Institutos de Formación Docente. Asunción: MEC/BID, 2003.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Programa Escuela Viva Hekokatúva. Un nuevo horizonte para los Institutos de Formación Docente. Asunción: MEC/ BID, 2005.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Proyecto de Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media (MEC/BIRF). Diseño Curricular Nacional. Asunción: MEC, 2002.
- Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Proyecto de Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media (MEC/BIRF). Evaluación del Aprendizaje orientado al Logro de Competencias: Implementación experimental 2002 – 2004. Asunción: MEC, 2002.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Resolución N° 10 747/00 de Suspensión de Apertura y Habilitación de nuevos IFDs. Asunción: MEC.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Resolución N° 11510/95 para la Apertura y el Funcionamiento de los IFD en sus diferentes niveles y modalidades. Asunción: MEC.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Resolución N° 16731/03. Reglamento de Selección del Personal de la Educación. Asunción: MEC, 2005.

Paraguay. Ministerio de Educación y Cultura. Resultados de SNEPE 2003-2004. Asunción: MEC, 2004.

Quintana de Horák, Carmen. La Evaluación y Acreditación de la Educación Superior en el Paraguay. Taller 7 del Grupo de Trabajo de Acreditación. Asunción: MEC/BIRF, 2005.

Red Iberoamericana de Agencias de Acreditación. Diccionario en construcción. RIACES, 2005.

Robledo, Rocío. ANEAES. Primer Seminario Internacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes. Asunción: MEC/BIRF, 2006.

Robledo, Rocío. Exposición de Motivos del Anteproyecto de Ley de Creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior - ANEAES. Asunción, 2002.

Robledo, Rocío. Mecanismo Experimental de Acreditación de Carreras de Grado para el reconocimiento de títulos de grado en el MERCOSUR, Bolivia y Chile. MEXA. Primer Seminario Internacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes. Asunción: MEC/BIRF, 2006.

Serafini Trulls, Oscar. Informe de Consultoría Nacional de Validación de la Matriz de Autoevaluación de Institutos de Formación Docente. Proyecto de Reforma de la Educación con énfasis en la Educación Media. Asunción: MEC/BIRF, 2005.

Serafini Trulls, Oscar. La Evaluación en la Educación Superior: La reforma universitaria en debate. Asunción, 2002.

Torre, Daniela. Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de Chile. Primer Seminario Internacional sobre Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes. Asunción: MEC/BIRF, 2006.

UNESCO. Conferencia Mundial sobre Educación Superior. La educación superior del siglo XXI. Declaración Mundial sobre la Educación Superior del Siglo XXI. Paris: UNESCO, 1998.

Universidad del Bio – Bio. Bases y Perspectivas del Nuevo Programa de Formación de Profesores. Chillan, 2001.

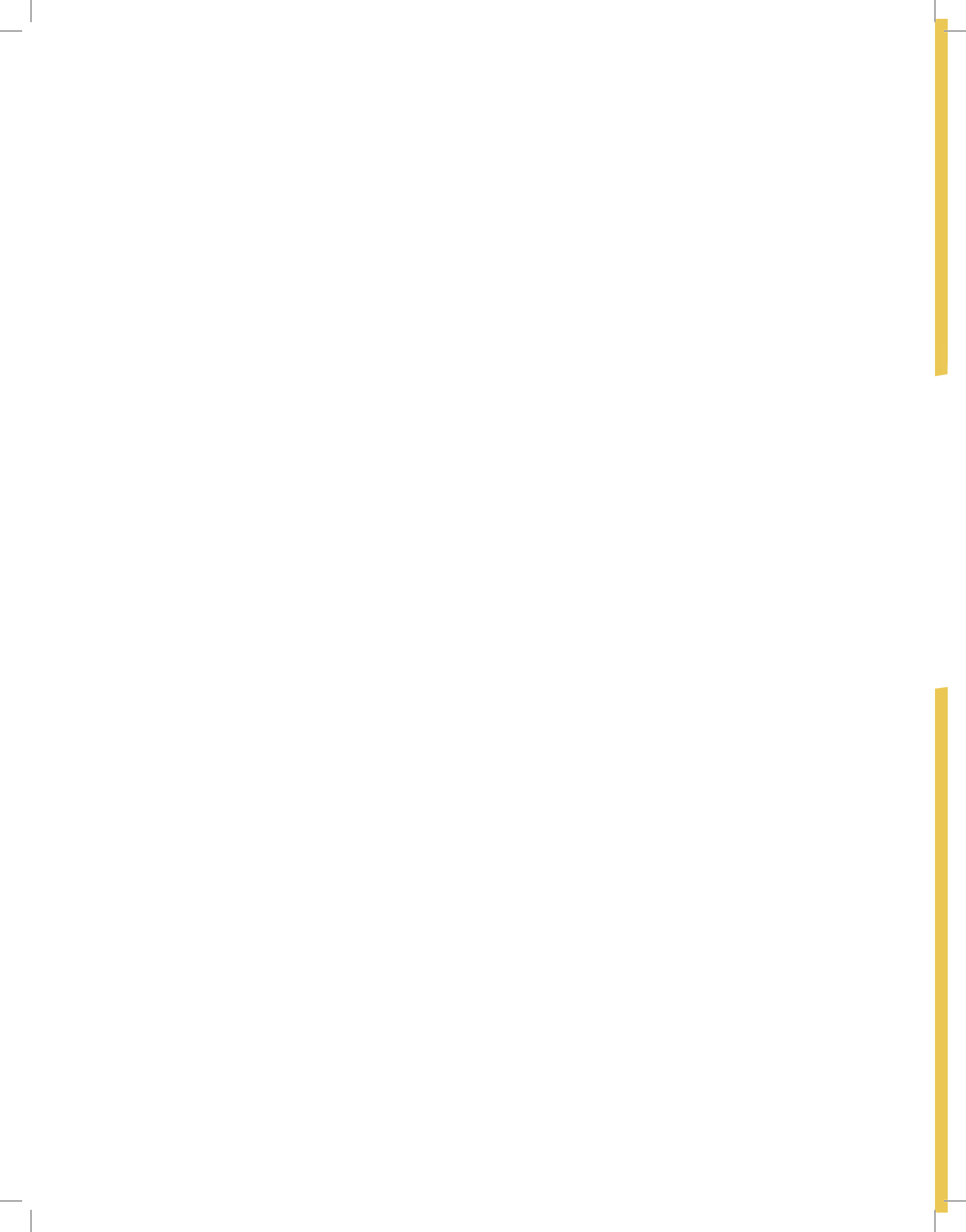
Valdés Veloz, Héctor. Ponencia presentada por Cuba en el Encuentro Iberoamericano sobre Evaluación del Desempeño Docente. México, 2000.


XI Conferencia Iberoamericana de Educación de las Ministras y los Ministros de Educación de los países Iberoamericanos. La Habana, 1999.

XIII Conferencia Iberoamericana de Educación de las Ministras y los Ministros de Educación de los países Iberoamericanos. Tarija, Bolivia, 2003.

XIV Conferencia Iberoamericana de Educación de las Ministras y los Ministros de Educación de los países Iberoamericanos. San José, Costa Rica, 2004.

XV Conferencia Iberoamericana de Educación de las Ministras y los Ministros de Educación de los países Iberoamericanos. Toledo, España, 2005.



The background features a large yellow area at the top and bottom, separated by a white curved band. A grey shape is positioned on the right side, partially overlapping the white band.

Participantes en el Diseño
del Mecanismo de Licenciamiento

Resumen de sesiones de consultas acerca del diseño del mecanismo de acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes (2005 al 2007)

Fecha	Eventos	N° de participantes	Actores
08 al 11 de agosto de 2005	(7) Sesiones de Trabajo con Lic. María José Lemaitre y Daniela Torre, consultoría internacional.	89	Directores, docentes y estudiantes de IFD de gestión oficial y privada. Directores, docentes y estudiantes de Institutos Superiores de Educación Técnicos de la Dirección de Formación Docente
29 de junio de 2005	Taller N° 7 del Grupo de Trabajo de Acreditación	43	Autoridades y Técnicos del MEC, UCP, ANEAES, UNA, e Institutos de Formación Docente de gestión oficial.
12 de agosto de 2005	Primer Seminario Nacional sobre acreditación de IFD	238	Autoridades, docentes, técnicos, estudiantes de IFD, IES, Universidades de gestión oficial y privada. Autoridades y técnicos del MEC.
23 al 26 de octubre de 2005	(2) Talleres de formación con Lic. María José Lemaitre, consultoría internacional.	21	Técnicos de la Dirección de Formación Docente
Junio de 2005 a Agosto de 2007	(2) Sesiones de Trabajo con la Viceministra de Educación	5	Autoridades y Técnicos de la Dirección General de Educación Superior, Dirección de Formación Docente y la Viceministra de Educación, Sra. Marta Lafuente.
Febrero a septiembre de 2006	(7) Sesiones de Trabajo con el Dr. Oscar Serafini Trulls, consultor nacional	15	Autoridades y Técnicos de la Dirección de Formación Docente
Abril de 2005 a agosto de 2006	Sesiones del Grupo de Trabajo de Acreditación (17 encuentros x 14 personas)	14	Técnicos de distintas Direcciones del MEC y de la UCP.
6 de octubre de 2006	Taller de consulta	32	Técnicos de distintas direcciones del MEC – Central y Asistentes Técnicos de la UCP MEC/BID y MEC/BIRF

Fecha	Eventos	N° de participantes	Actores
14 de noviembre de 2006	Taller de consulta:	21	Directores Generales y de nivel del MEC – Central y Coordinadores Técnicos de la UCP MEC/BID y UCP MEC/BIRF
Febrero a noviembre de 2006	(4) Sesiones de Trabajo	5	Autoridades de la Dirección General de Educación Superior, Dirección de Formación Docente, UCP y Viceministra de Educación
25 de abril al 6 de mayo 2005	Misión MEC/BIRF	30	Autoridades MEC/UCP/BIRF, Técnicos y Asistente Técnicos MEC/UCP/BIRF
07 al 18 de noviembre de 2005	Misión MEC/BIRF	30	
21 al 31 de marzo de 2006	Misión MEC/BIRF	30	
04 al 13 de diciembre de 2006	Misión MEC/BIRF	35	
4 al 14 de Junio 2007	Misión MEC/BIRF	35	
16 de noviembre de 2006	Taller de consulta	39	Directores/as de Institutos de Formación Docente de gestión oficial
21 de noviembre de 2006	Taller de consulta	44	Directores/as de Institutos de Formación Docente de gestión privada y Directores/as de Institutos de Educación Superior de gestión oficial y privada
22 de noviembre de 2006	Taller de consulta	26	Técnicos integrantes de comisiones de autoevaluación institucional de Institutos de Formación Docente de gestión oficial y privada participantes en la aplicación experimental.
03 de abril de 2007	Mesa de Trabajo	10	Autoridades del MEC y de ANEAES y técnicos
12 de abril de 2007	Mesa de Trabajo	11	Autoridades del MEC y de ANEAES y técnicos
19 de abril de 2007	Mesa de Trabajo	9	Autoridades del MEC y de ANEAES y técnicos
27 de Junio de 2007	Firma de Convenio MEC - ANEAES	20	Viceministra de Educación Presidenta de ANEAES Miembros del Consejo Directivo de la ANEAES Director Ejecutivo y Coordinadora Técnica del Proyecto Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media Directora y Técnicos de la Dirección de Formación Docente
3 de Agosto de 2007	Presentación del Mecanismo de Licenciamiento ante el CONEC	17	Ministra de Educación Viceministra de Educación Miembros del CONEC Presidenta y Miembros del Consejo Directivo de la ANEAES Directora y Técnicos de la Dirección de Formación Docente Coordinadora Técnica del Proyecto Reforma de la Educación con Énfasis en la Educación Media

Nómina de participantes en distintos espacios de consultas y formación durante el diseño del Modelo de Acreditación de Instituciones Formadoras de Docentes

1. Abente Agüero, Blasia Ramona
2. Acosta Insaurralde, Antia Raquel
3. Acuña Vázquez, Jorge
4. Acuña, Nidia Asunción
5. Adorno de Paiva, Limpia
6. Agüero de Paredes, Lucila
7. Agüero Gauto, Fátima
8. Aguilar Morínigo, María Magdalena
9. Aguilera de Aguilera, Jacinta Mabel
10. Aguilera, Nelson
11. Aguilera, Carmen
12. Almirón Fernández, Milciades
13. Alcaraz de Rolón, Teresita
14. Alcaraz de Silvero, Ladislaa
15. Alvarez, Mario
16. Amarilla Rivarola, Dody Beatriz
17. Aquino Argüello, Almidio Milciades
18. Aquino de Peralta, Lidia
19. Aquino de Rolón, Carmen
20. Arce González, María Elena
21. Arévalos de Benítez, Gloria Irene
22. Arévalos, Jorge Marcelo
23. Armoa de Garay, Miguelina Beatriz
24. Arrúa Zarate, Carolina
25. Avalos Ferreira, Celia
26. Baéz de Armoa, María Estela
27. Bareiro Dourron, María de la Paz
28. Barressi, Osvaldo
29. Barrios, Gladis
30. Benítez Martínez, Rosa
31. Benítez de Ferreira, Silvia
32. Benítez Acevedo, Alicia María
33. Benítez Benítez, Eleuteria
34. Benítez de Cardozo, Acela

35. Benítez de Ferreira, Silvia
36. Benítez de Galarza, Alicia
37. Benítez de Rivero, Suny Elizabeth
38. Benítez de Sarubbi, Juana Agripina
39. Benítez González, Joel
40. Benítez Ojeda, Nancy Oilda
41. Benítez Villanueva, María Estela
42. Blaires Gustavo, Alcibiades
43. Blanco de Gómez, Leonarda
44. Bogado de Rolón, María Silvia
45. Bogado, Juan de la Cruz
46. Bogarín Zarza, Tomás Concepción
47. Bordón Alvarenga, Juan
48. Britez Abbate, Daniel
49. Britez de Ledesma, Lidia
50. Britos de Coronel, Concepción
51. Brizuela Céspedes, Ninfa
52. Bruno Casco, Sulma
53. Burgos, Josefina Amanda
54. Burgos Rodríguez, Agustina Solamía
55. Buscio de Cáceres, Asunción de María
56. Butner, Carlos
57. Caballero de Maidana, Mary Virginia
58. Caballero Romero, Justina
59. Carregal, María de los Milagros
60. Cáceres Balbuena, Lourdes
61. Cáceres, Luciano
62. Cataldo, Hugo
63. Cerdán Infantes, Pedro
64. Enciso Delgadillo, Arnaldo
65. Ecurra, Sady Patricia
66. Espínola de González, Ramona
67. Espínola García, Nancy
68. Espínola, Julio
69. Espínola, Nancy
70. Esquivel Arias, María Lidia
71. Esquivel de Recalde, Gertrudis
72. Fariña Ruiz, Blanca Violeta
73. Fernández de Chávez, María Estela

74. Fernández, Carlos Adrián
75. Fernández Bittar, Arístides
76. Fernández de Rolón, Cornelia
77. Fernández Ovelar, Nilsa
78. Fernández Bittar, Arístides Gaspar
79. Fernández, Carlos Adrián
80. Ferreira de Arguello, Estela
81. Ferreira de Cantero, Ana
82. Filártiga de Cartaman, Elsi María
83. Flecha de Del Puerto, María
84. Fleitas de Virgili, Eva
85. Fleitas, Edda
86. Galeano de Franco, María Zunilda
87. Galeano de Núñez, María Margarita
88. Galeano Rojas, Úrsula
89. Gamarra de Sánchez, Magdalena
90. Gamarra, Natalia
91. Gaona, María Teresa
92. Gaona Tejada, Elba
93. Gaona Vda de Gómez, Genara
94. Garcete de Obregón, Castorina
95. Garcete Venialgo, Elizabeth
96. García de García, María Elizabeth
97. Gauto Fleitas, Mirta
98. Gayoso, Olga
99. Gayoso de Molinas, Rosa
100. Gayoso, Mónica
101. Genes Romero, Francisco
102. Giménez Benítez, Josefa
103. Giménez de Peña, Haydée
104. Giménez Duarte, Francisco
105. Giménez, Salvadora
106. Girett Peralta, Félix Roberto
107. Gómez Baéz, María Rosa
108. Gómez Orrego, Mónica Elizabeth
109. Gómez Pereira, Antonio
110. Gómez Vera, Paulino
111. Gómez Zorrilla, Salvio Ramón
112. González Silva, Faustino

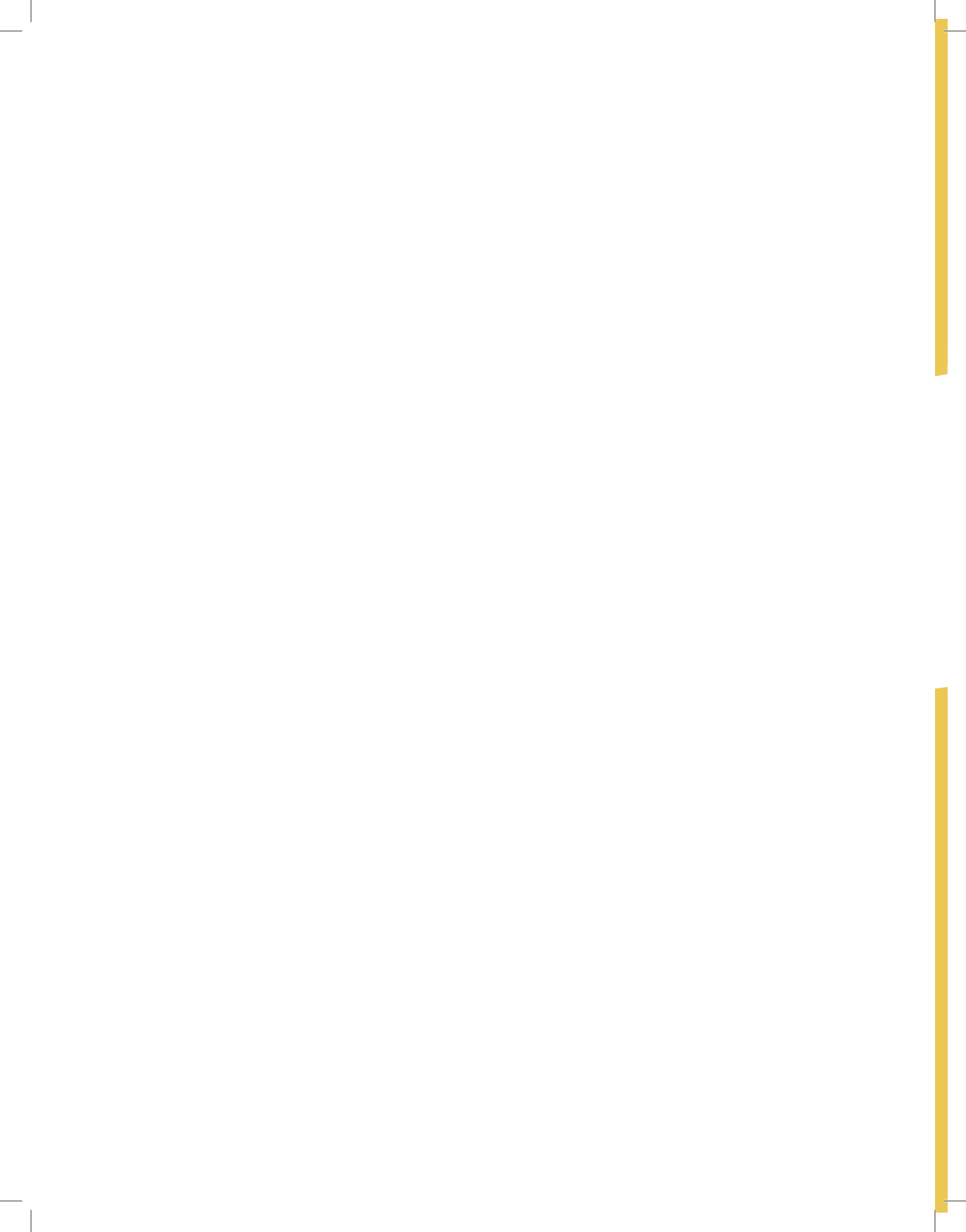
113. González Centurión, Teresita
114. González de Cañete, Mirta De Jesús
115. González de Martínez, María Luisa
116. González de Pereira, Toribia Marina
117. González Duarte, Valerio
118. González González, Griselda
119. González López, Iván Ramón
120. González Maldonado, Mirna Noemí
121. González, Faustina Isabel
122. González, José Asunción
123. Guerrero de Domínguez, Alba Estela
124. Harder Brandt, Jacob
125. Hermosa de Ibarrola, Cristina
126. Heyn Schupp, Carlos
127. Hobbs, Cynthia
128. Ibarra Cáceres, Martha del Pilar
129. Ibarra Romero, Mirian María Luz
130. Insaurralde de Giret, María Raquelina
131. Insfrán de Rodríguez, Daniela
132. Invernizzi, Selva del Rosario
133. Ir Schwarz Montiel, Walter Raúl
134. Irala de Rojas, María Rosa
135. Jaena, Nelly Elizabet
136. Jara de Villasanti, Graciela
137. Jiménez Yegros, Marta
138. Kiese, Martha
139. Kunert de Dacunha, Zulema
140. Laguardia, Silverio
141. Llano Goitia, María Elizabeth
142. Lezcano de Gamarra, Antonina
143. Ledesma, Lissy
144. Leiva Enrique, Eva Angélica
145. Lezcano de Gamarra, Antoliana
146. Lichi Díaz, María
147. Llano Goitia, María Elizabeth
148. López Bogado, María Eugenia
149. López Cristaldo, Sara
150. López de Alvarez, Natalia María Cristina
151. López de Ayala, Basiana Gladis

152. López de Denis, Zulmira
153. López de Sugastti, Inés
154. López Godoy, Dionisio
155. López Jara, Maura Graciela
156. López Villalba, Raquel
157. Machuca de Cardozo, Hilda
158. Machuca Ferreira, Estela Maris
159. Macuello de Román, Celeste
160. Madrazo de Ojeda, Cristina
161. Maldonado Fernández, Virna Leida
162. Mareco Segovia, Idalina Ester
163. Marecos de Villalba, Sixta
164. Marecos, María Auxiliadora
165. Martínez Vda. de Falcón, María
166. Martínez de Meza, Mónica
167. Martínez de Silvero, Gladys Susana
168. Martínez, Juan David
169. Massare de Kostianovsky, Olinda
170. Mayano de López, Estela
171. Medina Barrios, María Elba
172. Medina de Samudio, María
173. Mello, Myrian
174. Méndez, Víctor Sinecio
175. Mendoza Alfonso, Beltrán
176. Mendoza Gavilán, Isabel
177. Mendoza Recalde, Marycela
178. Mereles Duarte, Clara Margarita
179. Meza de Cáceres, Sila Edih
180. Meza Llano, Ana Claudia
181. Meza, Norma
182. Miranda de Benítez, María Luz
183. Miranda, Jorge Sebastián
184. Molina Santana, Graciela
185. Molinas de Montiel, Gladis
186. Musmeci, Ethel Leticia
187. Nakayama, Monika
188. Negrette de Jiménez, Liliana Inés
189. Niz, Alexandra
190. Núñez Cáceres, Gloria

191. Olmedo de Alvarenga, Eugenia
192. Olmedo de Perren, Mary Graciela
193. Ortiz Agüero, Nilda
194. Ortiz de Morínigo, Celsa Beatriz
195. Ortíz de Prieto, Marfilda
196. Ortiz de Salinas, Olga
197. Osorio de Méndez, Miriam
198. Osvaldo, Schaeffer
199. Otazu Cardozo, Fátima Gladis
200. Otter, Thomas
201. Oviedo de Ramos, Blanca
202. Oviedo de Cristaldo, Rosa
203. Palacios, Juan Carlos
204. Pastoriza Fernández, Marys Stella
205. Páez de Comelli, Margarita
206. Palma, Rosa
207. Paniagua de Duarte, Yolanda
208. Paredes de Martínez, Sonia
209. Paredes Martínez, Lilian Mercedes
210. Paredes Sosa, Ida Gómez
211. Paulo Cázeres, Lucía
212. Pedrozo Delvalle, Celsa Zunilda
213. Penayo Espínola, Graciela
214. Peralta de Santa Cruz, Carmen
215. Peralta de Stockel, Nelvia
216. Peralta de Velásquez, María Cristina
217. Pereira de Jacquet, María Gloria
218. Pérez Díaz Peña, Ada Eva
219. Pérez Estigarribia, Francisco
220. Pérez, Juan Wilfrido
221. Pino, María Teresa
222. Piñanez Monges, Carlos Daniel
223. Portillo de Bernal, Elsa
224. Prawda, Juan
225. Quintana de Argüello, María Elena
226. Quintana de Horák, Carmen
227. Quiñónez, Dora Liz
228. Ramírez de Aquino, Ninfa Victoria
229. Ramírez de Ramírez, Justina Matilde

230. Ramírez, Ilse María
231. Ramírez Zapata, Nidia Stela
232. Ramos, Vargas Pablo
233. Recalde Cáceres, Juan Francisco
234. Ríos de Franco, Ana Beatriz
235. Rivas de Genes, Miryan Beatriz
236. Rivas de Ortiz, Cresconia
237. Riveros de Benegas, Gloria
238. Robledo, Rocío
239. Rodas Monzón, Alberto
240. Rodríguez de de Isasa, Juana Karina
241. Rodríguez de Llano, Rosa María
242. Rodríguez Romero, Lilian Rodríguez
243. Rojas Acosta de Britez, Alicia
244. Rojas de Bernal, Gloria Fátima
245. Rojas de Rojas, Nancy Estela
246. Rojas, Karen
247. Romei, Lourdes
248. Rosales de Riquelme, Verónica
249. Ruiz Díaz de Benítez, Agueda Elena
250. Ruiz Díaz de Ferreira, Nilda
251. Ruiz Díaz de Román, Graciela
252. Ruíz Díaz, Nilda
253. Salinas García, Lucía
254. Samudio, Graciela Esther
255. Sanabria Martínez, Eulalio
256. Sánchez, Sindy
257. Sánchez Martínez, Graciela
258. Sandoval de Britez, Carmen Aida
259. Sandoval de Britez, Carmen
260. Sandra Ramírez, González
261. Schaffer Pereira, Osvaldo
262. Schwarz Montiel, Walter Raúl
263. Servían de Amarilla, Judith
264. Sosa Pavón, Florencio
265. Sosa Penayo, Alcira Concepción
266. Sosa, Graciela
267. Sotelo Amarilla, Marta Elizabeth
268. Soto de Garay, Cristina

269. Stein de Ortiz, Odalis
270. Talavera Galeano, Cesar
271. Talavera Garcete, Alfredo
272. Torres Mendoza, Margarita Zoraida
273. Umsza de Alfonso, María Teresa
274. Urbietta de Galeano, Blanca
275. Valerio, Alexandria
276. Valinotti Jara, Mirtha Concepción
277. Vallejos, Aura
278. Vallejos, Shirley
279. Vásquez de Acuña, Mabel
280. Vázquez de González, María Berta
281. Vega Leguisamón, Julia Rosa
282. Velásquez de Cuenca, María Elizabeth
283. Velásquez de Pérez, Rosa
284. Velásquez de Torres, Dominga
285. Velásquez Rolón, Ana Magdalena
286. Velásquez Soria, María Concepción
287. Velazco, Marina
288. Velázquez de Ibarra, Dicelda
289. Vellozo, Lidia Beatriz
290. Vera Gracia, María Teresa
291. Vera Notario, Mirna Beatriz
292. Vera Tomas, Alfredo
293. Vera, Mirtha Graciela
294. Villalba, Mirtha Susana
295. Visconte Vera, Elvira
296. Yegros Ojeda, Oscar Javier
297. Zabala, María Victoria
298. Zárate de Godoy, Alice
299. Zárate de Medina, Lucía Edith
300. Zárate de Zaracho, María Beatriz
301. Zarza Ricardo, Gabriel
302. Zavala Saucedo, María Victoria
303. Zotelo de Torales, Nimia Justina





Glosario

Acreditación: “Es la certificación de la calidad académica de una institución de educación superior o de una de sus carreras de grado o curso de postgrado, basada en un juicio sobre la consistencia entre los objetivos, los recursos y la gestión de una unidad académica”. Art. 20 Ley 2072/03

Agencia: Entidad, pública o privada, externa a las instituciones de educación superior, dedicada a la evaluación y/o acreditación de éstas y de sus programas y servicios. Se puede hablar, genéricamente, de agencias u organismos de evaluación y acreditación.

ANEAES: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, creada por Ley N° 2072/03, con la finalidad de evaluar y en su caso, acreditar la calidad académica de las instituciones de educación superior que se someten a su escrutinio y producir informes técnicos sobre los requerimientos académicos de las carreras y de las instituciones de educación superior.

Aseguramiento de la calidad: Acción de garantizar la calidad de los procesos y resultados de las instituciones de educación superior, también aplicable a las agencias u organismos acreditadores, en función de criterios y estándares preestablecidos. La acreditación es una forma de aseguramiento de la calidad.

Autoevaluación Institucional: “Es un proceso de evaluación interna que promueve la “autoconciencia institucional” y facilita la toma de decisiones para la transformación o mejora institucional. Es decir, ayuda a la institución a reflexionar y a evaluar su propósito fundamental, las metas y objetivos derivados de éste, a conocer el éxito honesto y real, a explorar modos y medios para mejorar la eficiencia y efectividad tanto educativa como operativa y a prepararse mejor para responder a las cambiantes y crecientes demandas de la sociedad a la que sirve”. (Serafini, 2001)

“La autoevaluación es un proceso de evaluación mediante el cual una institución o programa, reúne y analiza información sustantiva acerca de sí misma, la contrasta con sus propósitos declarados y con un conjunto de criterios previamente definidos y aceptados, con el fin de apoyar la toma de decisiones. La autoevaluación es siempre una forma interna de evaluación y su principal objeto y motivación es el mejoramiento de la calidad. Esta actividad exige la participación responsable y comprometida de toda la comunidad académica. Permite la autocrítica, la autorreflexión, la identificación de fortalezas y debilidades, y con base en un diagnóstico serio, transparente y responsable lleva a diseñar e implementar planes de mejora” (Lemaitre, 2005).

Calidad Educativa: “Es un concepto multidimensional que depende en gran medida del marco conceptual de un sistema determinado, de la misión institucional o de las condiciones o normas dentro de una disciplina dada. La calidad abarca todas sus funciones y actividades principales: calidad de la enseñanza, de formación e investigación. Lo que significa calidad del personal docente y de los programas, y calidad de aprendizaje como corolario de la enseñanza e investigación.

Implica prestar atención a cuestiones que pertenecen a la calidad de los estudiantes y de la infraestructura, así como la del entorno académico. Todos esos aspectos relacionados con la calidad, unidos a un interés adecuado por un buen gobierno y administración, representan un papel importante en la manera en que funciona determinada institución, en la forma en que es evaluada y en la imagen institucional que proyecta hacia la comunidad académica y hacia la sociedad". (UNESCO, 2003).

Grado en que un conjunto de rasgos diferenciadores inherentes a la educación superior cumplen con una necesidad o expectativa establecida. Propiedad de una institución o programa que satisface criterios previamente establecidos en un sistema de evaluación y/o acreditación. (RIACES)

Calidad de Instituciones Formadoras de Docentes: Se define como el grado en que sus dimensiones identificadas: propósitos institucionales, implementación del currículum, organización, gestión y administración, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza, según estimación de los actores: directivos, estudiantes, docentes, funcionarios, egresados y agentes externos cumple/n con los requerimientos de los criterios de: eficiencia, eficacia, pertinencia, coherencia, integridad y equidad.

Consejo de Evaluación de Instituciones Formadoras de Docentes (CEIFD): Encargada de analizar los informes de evaluación y presentar a la Dirección General de Educación Superior del MEC su recomendación, fundada en los informes de autoevaluación, Evaluación Externa y otras evaluaciones desarrolladas por la UTEMEC.

CNAP: Comisión Nacional de Acreditación de Pregrado (Chile) Creada en marzo de 1999, por el gobierno de Chile, con la tarea de diseñar y proponer un sistema nacional de aseguramiento de la calidad para el conjunto de la educación superior de Chile. Tiene la función de informar, licenciar, certificar instituciones, acreditar carreras y programas, y habilitación profesional.

Coherencia: Atiende a la articulación o consistencia interna entre dimensiones, y entre éstas y sus componentes. Es decir, el nivel de articulación entre los varios componentes y la dimensión establecida para las Instituciones Formadoras de Docentes en su etapa de Licenciamiento.

Confiabilidad: Característica que se da en una evaluación cuando los resultados son iguales en mediciones sucesivas. Da cuenta del nivel de consistencia de una variable.

Comité de autoevaluación institucional: Comisión conformada al interior de una institución para coordinar, dirigir y conducir el proceso de Autoevaluación institucional.

Comité de pares evaluadores: Comisión conformada por pares académicos que responden a un perfil determinado que realizan Evaluación Externa de instituciones/programas/servicios educativos.

Comparabilidad: Posibilidad de equivalencia entre instituciones o entre programas. Implica la exigencia de sistematización, legibilidad y transparencia.

Competencias: Integración de aptitudes, conocimientos, destrezas y actitudes para la producción de un acto resolutivo eficiente, lógico y éticamente aceptable en el marco de un determinado rol o función.

Conjunto de capacidades que se ponen en juego para la resolución de problemas concretos en situaciones de trabajo que entrañan ciertos márgenes de incertidumbre y complejidad técnica.

Componentes: Cada uno de los rasgos o “variables” en los que se divide la “dimensión”, y que se tratan separadamente para propósitos analíticos, expresan la situación en que se encuentra la institución respecto a la dimensión en evaluación.

Comunidad educativa: Conjunto de actores de la tarea educativa que comparten un determinado espacio, y poseen intereses, problemas y recursos en común: directores, docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios, padres.

CONEC: Consejo Nacional de Educación y Cultura: “Órgano responsable de proponer las políticas culturales, la reforma del sistema educativo nacional y acompañar su implementación en la diversidad de sus elementos y aspectos concerniente” Ley N° 1264/98.

Criterios: Conjunto de atributos deseables que sirven de elementos de contraste para el juicio valorativo de las dimensiones. Principio o referencia con respecto a la cual se construyen juicios de evaluación y que permite analizar niveles de calidad con distinto grado de concreción. El criterio delimita así un campo de análisis y una perspectiva valorativa.

Cuestionario: Instrumento formado por una serie de preguntas que se responden por escrito a fin de obtener la información necesaria.

Currículum: Descripción general de los contenidos de una carrera o programa de Formación de Docente, contiene el perfil profesional, las competencias, capacidades y habilidades del proceso de formación académica, así como el conjunto de estrategias y actividades del proceso enseñanza – aprendizaje y la distribución y secuencia temporal de éstas. Se estructura en un plan de estudios.

Currículum Vitae: Documento en el que se detallan los títulos, cargos, experiencias, méritos y actividades que conforman el historial profesional de una persona.

Deserción: Proporción de estudiantes que suspenden, cambian de carrera, o la abandonan antes de obtener el título.

Dimensiones: Aspectos o características funcionales a evaluar en una Institución Formadora de Docentes para los fines de Licenciamiento se establecen los siguientes: propósitos institucionales, organización, gestión y administración, implementación

del currículum, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza.

Efectividad: Capacidad de logro de los objetivos de calidad esperados en una institución, un programa, o una agencia de evaluación.

Eficacia: Se refiere al establecimiento de las relaciones de congruencia de medios a fines, es decir, si la selección, distribución y organización de los recursos utilizados es apropiada a los resultados obtenidos.

Logra sus objetivos/metras en el nivel y tiempo propuestos.

Eficiencia: Maximiza las relaciones de congruencia de medios a fines. Es decir, atiende a que la selección distribución y organización de los recursos sea apropiada para los resultados. Se relaciona al uso que se hace de los recursos institucionales en beneficio del producto principal, es decir, la formación de un profesional idóneo.

Egresado: Término que se aplica a la persona que ha completado sus estudios de Formación Docente y ha obtenido el título correspondiente.

Enseñanza- aprendizaje: Proceso de interacción entre estudiante y docente orientado al logro de objetivos educativos y al desarrollo de capacidades, habilidades y competencias para el autoaprendizaje permanente y el ejercicio profesional. Comprende la planificación, organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de la enseñanza y el aprendizaje.

Enfoques de evaluación: Fundamentación conceptual que orienta el quehacer evaluativo de una agencia o institución

Equidad: Referido a la institución que ofrece a todos los usuarios la misma atención, el mismo servicio educativo de calidad, independiente de características que no sean las estrictamente académicas.

Estudiante: Persona que está formalmente matriculada en un programa de estudios. Hay distintos tipos de estudiantes, en función del modelo de enseñanza, de su dedicación temporal, o del plan de estudios en el que se matricula o inscribe.

Evaluación Institucional: Proceso cuyo objetivo es la realización de un estudio de una institución o programa, que concluye con la emisión de un juicio o diagnóstico, tras el análisis de sus componentes, funciones, procesos y resultados, para posibles cambios de mejora. Una evaluación incluye la recopilación sistemática de datos y estadísticas relativos a la calidad de la institución o del programa.

Evaluación Externa: Proceso por el cual un Comité de pares evaluadores, conformado para el efecto, verifica in situ que las instituciones formadoras de docentes cumplan con los criterios de calidad concertados por los usuarios del Mecanismo de Licenciamiento y aprobados por el Ministerio de Educación y Cultura, y que cumplen con los propósitos institucionales declarados en el proyecto educativo institucional.

Evaluación para la mejora: Se trata de una evaluación orientada a aumentar la calidad de la institución o programa pero no necesariamente a obtener una acreditación o certificación.

Evaluador: Persona que participa en actividades de evaluación; se integra habitualmente en un panel de evaluación. Normalmente no es una persona especializada en temas de evaluación de calidad, sino un académico de reconocido prestigio, acreditado en su área de competencia, y formado previamente para su actuación como evaluador.

Evidencia: Prueba que demuestra la veracidad de los datos portados. Se trata de un dato empírico relativo a alguna de las distintas dimensiones que se evalúa en una institución. Su existencia y consideración acentúa la objetividad de la información, con la misma se persigue la certeza, fiabilidad y la consistencia de los datos que se obtiene en la evaluación.

Fuentes de información: Se refieren al conjunto de documentos, personas o grupos, estadísticas, informes de encuestas y similares que proporcionan datos válidos y confiables para la verificación de los indicadores.

Funcionarios: Profesionales que brindan apoyo a la gestión de las actividades de la institución, incluye al personal administrativo y de servicios.

Gestión: Previsión y desarrollo de acciones que una institución cumple para lograr sus metas, abarca los aspectos administrativo, organizativo y pedagógico teniendo en cuenta las múltiples relaciones que se establecen en una institución.

Grupo de Trabajo de Acreditación (GTA): Grupo conformado por directores y técnicos de diferentes direcciones del MEC, comprometido en el estudio de la acreditación de las instituciones formadoras de docentes, en el marco de la educación superior del país; y en brindar recomendaciones útiles para el diseño del Mecanismo de Acreditación de instituciones formadoras de docentes.

Instituciones Formadoras de Docentes (IFD): Instituciones de Educación Superior que ofrecen programas de formación de docentes, sea en su vertiente inicial o en servicio. Incluye a Institutos de Formación Docente, Institutos Superiores y Universidades.

Indicadores: Evidencias concretas, observables, cualitativas o cuantitativas referidas a cada uno de los criterios, que considerados en forma simultánea dan razón del estado de su cumplimiento.

Informe de evaluación: Descripción escrita del resultado de un proceso de evaluación de una institución o de un programa, ya sea en la fase de autoevaluación o en la de Evaluación Externa, relacionada con los criterios e indicadores establecidos previamente.

Informe confidencial de pares: Recomendación acerca de la Resolución de

Licenciamiento que debiera adoptar la Dirección General de Educación Superior, con razones fundadas, proveniente del Comité de pares evaluadores.

Informe de Autoevaluación Institucional: Descripción del diagnóstico de la institución en el que se visualizan las principales fortalezas, debilidades y recomendaciones para la mejora, resultantes de la contrastación con los criterios de calidad establecidos, el perfil profesional del educador y los propósitos institucionales declarados. Además, da cuenta del proceso de Autoevaluación desarrollado.

Informe de Autoevaluación Institucional en detalle: Descripción detallada del cumplimiento de criterios e indicadores según dimensiones de evaluación institucional.

Informe de Autoevaluación Institucional en resumen: Resumen de las características del proceso de Autoevaluación, evaluación de cumplimiento de criterios, cumplimiento de propósitos institucionales declarados, juicio global acerca de la institución en evaluación y sugerencias para la mejora.

Informe de Evaluación Externa: Es la síntesis de las observaciones y juicios del Comité de pares evaluadores acerca de la calidad de los informes institucional y de autoevaluación, del grado de cumplimiento de los criterios esenciales de calidad, del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, la viabilidad y la pertinencia del plan de mejora³ y las recomendaciones acerca de los aspectos que debe abordar la institución para obtener el Licenciamiento o simplemente para mejorar su labor.

Informe institucional: Conjunto de antecedentes básicos referidos a la Institución Formadora de Docentes necesarios para contextualizar a la institución en proceso de evaluación con fines de Licenciamiento.

Infraestructura y equipamiento: Conjunto de recursos materiales que se emplean en los procesos educativos: edificios, aulas, laboratorios, medios informáticos, instalaciones especiales, otros, desde el punto de vista de la posibilidad real de su utilización por parte de estudiantes y profesores, en correspondencia con los programas y planes de estudios.

Instrumentos: Conjunto de formas normalizadas proporcionados por el Ministerio de Educación y Cultura para la recolección de datos evaluativos, que permite la comparabilidad de los resultados. Conjunto de guías de trabajo, formularios u otras formas metodológicas utilizadas para recolectar y analizar los datos necesarios para la evaluación de una institución, carrera o programa.

Integridad: Asunción de responsabilidad institucional en el cumplimiento global de la oferta académica.

Instituto Superior (IS): “Instituciones que se desempeñan en un campo específico del saber en cumplimiento de su misión de investigación, formación profesional y servicio a la comunidad” Ley 1264/98.

Licenciamiento: Certificación de que una Institución Formadora de Docentes, habilitada, cumple con los criterios esenciales de calidad establecidos, para sus dimensiones: propósitos institucionales, organización, gestión y administración, implementación del currículum, vinculación con el medio, recursos humanos e infraestructura y recursos para la enseñanza.

Manual de Licenciamiento: Documento que consigna las normas, procesos, procedimientos e instrumentos que se utilizan en un proceso de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes.

Mejora: Incremento de la calidad de una institución, programa o actividad docente, investigación o de gestión. Normalmente se contrasta con criterios o estándares previamente establecidos para alcanzar niveles superiores de calidad.

MEXA: Mecanismo Experimental de Acreditación de carreras para el reconocimiento de títulos de grado universitario en los países del MERCOSUR, Bolivia y Chile: Mecanismo que tiene por objetivo la validación de los títulos de grado universitarios en el ámbito del MERCOSUR, Bolivia y Chile. Tiene carácter únicamente académico no confiriendo derecho al ejercicio profesional. La base para el desarrollo del proceso de acreditación de carreras de grado es el “Memorándum de Entendimiento. Normas generales de operación y procedimientos del Mecanismo Experimental de Acreditación del MECOSUR, Bolivia y Chile”, aprobado por la reunión de Ministros de Educación en junio de 1998 y revisado en junio de 2002.

Misión: Declaración en la que se describe el propósito genérico o razón de ser una organización, identificando el valor que crea la organización con su actividad.

Normas de convivencia: Normas de conducta a las que se debe ajustar la comunidad educativa de una Institución Formadora de Docentes.

Pares: Homólogos o semejantes. Académicos reconocidos en la comunidad profesional o científica, cuya trayectoria les otorga un grado de autoridad en la materia, suficiente como para emitir juicios de valor.

Par evaluador: Personas que comparten entre ellos y con el cuerpo académico la cultura propia de la disciplina o profesión y, por lo tanto, están familiarizados con el lenguaje y el estilo de la institución, es decir, conocen el ámbito de la formación de docentes.

Pauta: Instrumento o norma que sirve para gobernarse en la ejecución de algo.

PEI: Proyecto Educativo Institucional, es un instrumento para la planificación y evaluación de la gestión institucional que promueve, orienta y cohesiona a la comunidad educativa en una perspectiva de cambio permanente, en respuesta a las situaciones contextuales, que busca mejorar la calidad educativa.

Comprende la filosofía y el marco jurídico de la institución, incluye su misión, visión, valores, políticas, objetivos y metas del proyecto educativo. Por lo general, la evaluación de las instituciones de educación superior utiliza el proyecto institucional

de cada una de ellas como referencia necesaria para la emisión de juicios evaluativos y orientación para las recomendaciones con vistas al mejoramiento.

Perfil del egresado: Conjunto de realizaciones que los/las egresados/as de las instituciones formadoras de docentes podrán demostrar en diferentes situaciones de la vida personal, social y profesional, una vez que han completado su proceso formativo.

Pertinencia: Servicio y producto educativos que responden a las necesidades del contexto.

Plan: Es la expresión escrita de cualquier proceso de planificación que establece una institución.

Plan de estudio: Organización de un programa o carrera según asignatura, materias y cursos.

Conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje que contiene la descripción general de los contenidos de un programa o carrera de Formación docente, la distribución y secuencia temporal de éstas, agrupamiento de contenidos y la estructura del propio plan.

Plan de mejora: Compromiso concreto de acción, que apunta a anular o al menos atenuar las deficiencias detectadas y fortalecer situaciones que se consideran deseables en la institución es una herramienta para fortalecer la gestión institucional, que conjuga prioridades y condiciones institucionales.

Documento escrito donde se consigna las acciones propuestas para subsanar o fortalecer áreas específicas señaladas durante el proceso de evaluación.

Plan Estratégico Nacional: Documento que consigna el análisis de la realidad Educativa Nacional, la misión, visión, políticas y estrategias de mediano y largo plazo de la Educación de un país.

Registro Nacional de pares: Listado de personal de alto nivel académico, científico, profesional o técnico, que está disponible, en un determinado país o en un ámbito regional, para ser convocado para la Evaluación Externa de la calidad de una institución o programa.

Rendición de cuentas: Presentación explícita y, normalmente por escrito, de los resultados obtenidos por una institución o programa. La actividad de evaluación y acreditación de instituciones y carreras tiene como una de sus metas la rendición de cuentas, dado que relaciona la actualidad de la institución o del programa con los objetivos, lineamientos académicos y estándares de calidad esperados. En este caso, la rendición de cuentas se concreta en la medida en que el proceso y los informes de evaluación sean transparentes y se encuentren disponibles para las autoridades gubernamentales y/o sociedad en general, según corresponda.

Rendimiento académico: Medida que relaciona las calificaciones obtenidas por un estudiante, cantidad de materias aprobadas y tiempo en que realiza la carrera respecto del cumplimiento promedio esperado par dichas categorías.

Retención: Capacidad que tiene una institución o programa de IFD para lograr que el número de alumnos/as que cursa en ella no abandone o deserte.

RIACES: Red Iberoamericana para la Acreditación de la Calidad de la Educación Superior: Es una asociación de agencias y organismos de evaluación y acreditación de la calidad de la educación. La Red es independiente de cualquier estado y sus miembros han de tener competencias reconocidas por sus respectivos gobiernos o estados en esta materia, sus fines son: promover entre los países Iberoamericanos la cooperación y el intercambio en materia de evaluación y acreditación de la calidad de la educación superior, y contribuir así a la garantía de la calidad de la educación superior de estos países.

Transparencia: Acceso público a una información completa, exacta y clara acerca de una institución de educación superior o una agencia u organismo de acreditación.

Universidad: "Instituciones de Educación Superior que abarcan una multiplicidad de áreas específicas del saber en el cumplimiento de su misión de investigación, enseñanza, formación y capacitación profesional y servicio a la comunidad". Ley N° 1264/98.

UTEMEC: Unidad Técnica de Evaluación del Ministerio de Educación y Cultura: Instancia ministerial que opera bajo dependencia de la DGES, conduce, verifica y coordina las distintas fases del proceso de Licenciamiento, sus principales funciones son la organización del proceso, difusión y socialización del modelo de Licenciamiento, capacitación, formación de evaluadores y apoyo técnico, diseño y elaboración de materiales y la administración del proceso de Licenciamiento; la unidad no tiene funciones evaluativas en sí misma.

Validez: Grado en que un instrumento mide realmente la variable que pretende medir.

Visión: Declaración en la que se describe cómo se desea que sea una organización en el futuro, refleja los valores compartidos por sus miembros y sirve de guía para modelar la estrategia y tomar decisiones coherentes.

Visita de Pares: Etapa del proceso de Evaluación Externa en la cual el equipo de pares evaluadores recorre la institución y realiza entrevistas al personal directivo, profesores, estudiantes y personal no docente, relacionado con la institución o programa de educación superior objeto de evaluación.

Guía para la recolección de sugerencias

Manual de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docente

Primera versión – 2007

Nos interesa conocer su opinión acerca del Manual de Licenciamiento. Estamos seguros que sus observaciones y sugerencias, nos ayudarán para la redacción de futuras versiones. Para el efecto, complete la guía y envíenos a: Dirección de Formación Docente. Edificio Lider II. 6° piso. Oficina 61 sito en Juan E. O'leary esquina Gral. Diaz o escríbanos a: formaciondocente@gmail.com Muchas Gracias!

El Manual de Licenciamiento de Instituciones Formadoras de Docentes	SI	NO
1. Cumple con su objetivo de "orientar"		
2. Presenta los temas necesarios para orientar el proceso		
3. El lenguaje que utiliza facilita su comprensión		
4. El contenido es adecuado a su propósito		
5. El diseño es adecuado para la lectura y la comprensión		
6. El manejo del manual resulta práctico		
7. El volumen es adecuado a su propósito		

8. En general, diría que las fortalezas del Manual guardan relación con:

1. _____
2. _____
3. _____

9. Las limitaciones más fuertes del Manual, tienen que ver con;

1. _____
2. _____
3. _____

10. Comentarios finales

CONTRATAPA