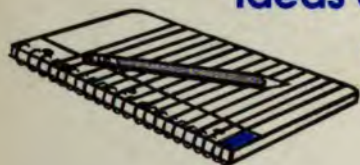




# El Autoestudio y la Acreditación Institucional

Ideas en torno a los procesos de mejoramiento  
de la Educación Agrícola Superior  
para América Latina y el Caribe



Dr. Jaime A. Viñas - Román  
Director

Material de Divulgación

Centro de Educación y Capacitación, CECAP



IICA  
BIBLIOTECA VENEZUELA

14 ENE 1999

RECIBIDO

00002948

# Índice

Prólogo	1
<b>Primera parte: Autoestudio y acreditación</b>	<b>5</b>
A. El autoestudio	5
B. La acreditación	6
<b>Segunda parte: Importancia del autoestudio y la acreditación</b>	<b>9</b>
A. Introducción	9
B. Características de excelencia	12
C. El proceso de acreditación: el modelo norteamericano y el puertorriqueño	14
D. Influencia del proceso de autoestudio y acreditación	16
E. Evolución del proceso de acreditación	18
F. Autoestudio y acreditación: próximo paso en la reforma universitaria de ALC	20
<b>Tercera parte:</b>	
<b>I. Guía para el autoestudio institucional</b>	<b>25</b>
A. Introducción	25
B. Generalidades	27
I. Filosofías y políticas	27
II. Organización y gobierno	29
III. Planeamiento	31

11 0-  
010  
22

IV. Finanzas y presupuesto	32
V. Planta física	34
<b>C. Funciones de la universidad</b>	<b>36</b>
VI. Docencia	36
VII. Investigación	38
VIII. Extensión	39
IX. Educación continuada	41
<b>D. Comunidad académica</b>	<b>42</b>
X. Profesorado	42
XI. Personal administrativo	45
XII. Estudiantes	47
XIII. Egresados	49
<b>E. Facilidades y servicios</b>	<b>51</b>
XIV. Biblioteca	51
XV. Recursos de aprendizaje	53
XVI. Laboratorios	55
XVII. Facilidades extrauniversitarias	56
XVIII. Registro	57
XIX. Tesorería	59
<b>II. ¿Cómo se realiza el Autoestudio?</b>	<b>61</b>

136 1012

<b>Cuarta parte: Criterios de excelencia</b>	<b>65</b>
A. Filosofía, misión, objetivos y metas	65
B. Organización y gobierno	67
C. Planeamiento, finanzas, presupuesto y planta física	70
D. Funciones de la universidad	73
E. Comunidad académica	77
F. Estudiantes y admisiones	79
G. Facilidades y servicios	81
H. Registro	84
I. Tesorería	85
J. Nota final	85
<b>Bibliografía</b>	<b>87</b>





# Prólogo

Las organizaciones formadas con fines de velar por el mejoramiento y fortalecimiento institucional de las universidades que conforman un sistema de educación superior deben tener como guías los siguientes objetivos generales:

- a. Atender al progreso del Sistema Educativo Nacional.
- b. Velar por el perfeccionamiento y prosperidad de la Educación Superior de manera integral.
- c. Elaborar un marco conceptual para que cada institución participante pueda desarrollar por sí misma su propio Autoestudio o Autoevaluación.
- d. Establecer estándares y criterios mínimos de excelencia académica, a través de una consulta interinstitucional.
- e. Proveer un fortalecimiento interinstitucional.
- f. Promover y destacar el prestigio académico de las instituciones adscritas a la organización acreditadora.

Las áreas de operación básica de estos organismos son el Autoestudio y Acreditación Institucional. Esto debe responder a tres preguntas básicas en torno a la institución evaluada:

- ¿Qué está haciendo?
- ¿Cómo lo está haciendo? y
- ¿Cuán bien lo hace?

Se pretende que cada institución se evalúe a sí misma, tomando en cuenta los objetivos establecidos por ella en sus estatutos y los criterios de calidad o excelencia desarrollados por la organización acreditadora.

Es conveniente que todas estas organizaciones cuenten con el apoyo o asesoramiento técnico de alguna institución ya establecida y con lustros de experiencia en sus trabajos. Bajo la asesoría de éstas se deben realizar talleres para la preparación del personal que trabajará en las labores del Autoestudio y la Acreditación. En estas actividades deben participar rectores, vicerrectores, decanos, directores de escuelas y departamentos y profesores de todas las universidades que participen del esfuerzo mejorador. Deben realizarse por lo menos dos talleres al respecto.

El propósito principal del primer taller será la elaboración de una guía para llevar a cabo el Autoestudio Institucional. En esta guía se seleccionarán las preguntas, indicadores y fuentes que servirán de base para evaluar las diferentes áreas académicas y administrativas de la universidad o facultad.

El segundo taller servirá para diseñar el Plan del Autoestudio Institucional que se llevará a efecto en las instituciones interesadas en solicitar y participar dentro del proceso de Acreditación.

Nosotros entendemos que un sistema de Acreditación es de hecho un mecanismo de colaboración, de ayuda, de asesoramiento técnico y de actitud de servicio, mediante el cual el organismo acreditador compuesto por las universidades y/o facultades que están participando en estos esfuerzos mejoradores, pone a disposición de sus miembros toda la experiencia y conocimientos de cada una de las instituciones que la conforman, en beneficio del grupo y de su mejoramiento académico y administrativo.

Por supuesto, para lo anterior, asumimos un interés y compromiso de todas las partes al poner el máximo empeño en mejorar continuamente sus condiciones de operación.

Por otra parte, la Autoevaluación Institucional debe describir en detalle todas las áreas operativas de la universidad o facultad, destacando con sinceridad sus aciertos y errores, sus logros y deficiencias, sin distorsionar realidades.

Con base en este Autoestudio se podrá medir cuantitativa y cualitativamente el grado de desarrollo de la institución e igualmente servirá de base para establecer cursos de acciones que enmarquen correcciones, fortaleciendo operativos y establecimientos de nuevas estrategias de desarrollo institucional con miras a la obtención de un grado determinado de acreditación.

De esta manera, las instituciones (universidades y/o facultades) que hayan recibido su Acreditación podrán ser recomendadas por otras agencias acreditadoras para realizar programas de cooperación e intercambio de estudiantes, profesores, convalidaciones y reconocimientos de créditos y carreras con otras instituciones de educación superior acreditadas y afiliadas a éstas. Asimismo, podrán ser recomendadas o avaladas por esas instituciones frente a otros organismos nacionales, regionales o hemisféricos.

Los criterios de excelencia como ya expresamos, son normas cualitativas que se han establecido como principios universalmente aceptables para evaluar las diferentes áreas del quehacer universitario.

Para establecer estos Criterios de Excelencia pueden tomarse como referencia aquellos utilizados por asociaciones o instituciones de acreditación de reconocida solvencia y crédito académico por sus años de servicios a favor del prestigio de la educación superior de un país. Sin embargo, es importante señalar que deben realizarse las modificaciones necesarias y requeridas a ese material de referencia con los fines de definir unos Criterios que fueran representativos de cada realidad nacional, ya que no se debe evaluar con base en criterios ajenos o alejados de las capacidades institucionales que se reconozcan como de calidad para cada situación.

**Tanto los Criterios de Excelencia como la Guía para el Autoestudio deberán ser consultadas por las instituciones participantes en el proceso, constituyendo ambos documentos, bases importantes para alcanzar los niveles de calidad apropiados a una educación superior, que promueva el desarrollo cultural, intelectual, científico y económico de todo el país.**

**Para la confección de la presente publicación han sido utilizados varios documentos producidos, en los períodos iniciales a su fundación, por la Asociación Dominicana para el Autoestudio y la Acreditación (ADAA) de la República Dominicana bajo la presidencia del suscrito.**

**Por este medio nos complacemos en someter a la consideración de la comunidad universitaria de América Latina y el Caribe, este material de divulgación, como un intento a favor del mejoramiento y modernización de la Educación Superior Agrícola que ofrecen las Facultades, Escuelas e Institutos formadores de profesionales, para la agricultura y la pecuaria de ALC.**

**Dr. Jaime A. Viñas-Román, DVM; MEd  
Director Centro de Educación y Capacitación del IICA (CECAP)  
Presidente Fundador de la Asociación Dominicana para el Autoestudio y la Acreditación (ADAA)  
Rector Emérito de la Universidad Nacional “Pedro Henríquez Ureña”, (UNPHU)  
de República Dominicana**

**San José, Costa Rica. 1998**

# Primera parte: Autoestudio y Acreditación

## Introducción

¿Qué es el Autoestudio y la Acreditación?

¿Cuál es su valor para la Universidad, Facultad y Escuela como institución social?

### A. El Autoestudio

Es el proceso en el que representantes de todos los sectores que participan en el desarrollo de la Institución (docencia, administración, planeamiento, investigación, recursos bibliográficos, etc.) realizan una autoevaluación dirigida a:



- Revisar la misión de la institución en función de los elementos que le dieron origen, su actualidad sociocultural y su oferta educativa.
- Determinar el grado de correspondencia entre los objetivos y metas de la institución con sus unidades, programas y servicios.
- Determinar el grado de eficiencia de los programas y servicios de la institución.
- Determinar los problemas y las dificultades que impiden el logro de los objetivos y el desarrollo institucional.
- Planificar y realizar el trabajo necesario para introducir modificaciones o cambios pertinentes.

Los propósitos precedentes, directrices del autoestudio, orientarán a la institución a un mejoramiento interno que garantizará un significativo mejoramiento en la educación en general que ésta ofrece.

Ningún otro proceso realizado en una institución de educación superior tendría tanta incidencia en el mejoramiento institucional como lo tendrá el autoestudio, porque:

- Coadyuvará a la autoreflexión educativa
- Coadyuvará a su mayor inserción a la realidad socioeconómica y política del país, conforme a su condición de sistema social abierto
- Permitirá lograr mayor correspondencia entre su misión, metas y objetivos y la organización académico-administrativa
- Mejorará su oferta educativa
- Orientará sus políticas subsiguientes a nivel general y particular
- Sistematizará su planeamiento: se formularán planes a corto, mediano y largo plazo.
- Mejorará sus procesos curriculares, administrativos y docentes
- Coadyuvará al autoesfuerzo de sus recursos humanos en cuanto al trabajo que realizan y a sus actitudes, y
- Coadyuvará a la racionalización de sus finanzas y de sus demás recursos.

## **B. La Acreditación**

Es la fase subsiguiente al autoestudio en la cual es reconocida la eficiencia de la institución en el conjunto de las universidades, facultades, escuelas, etc. de una región o de un país y entre las instituciones acreditadas por otros organismos acreditadores nacionales, regionales y hemisféricos.

En esta fase una Comisión designada al efecto por la entidad o asociación que otorgue la

## Autoestudio y Acreditación

acreditación, evaluará la institución tomando como base los resultados del autoestudio y finalmente decidirá respecto al otorgamiento de la acreditación.

Por lo tanto, el autoestudio es el antecedente necesario para que sea acreditada la eficiencia de la universidad, facultad y escuela, por la entidad creada con tal finalidad.

De la credibilidad institucional que deviene a partir del otorgamiento de la acreditación, resultará un conjunto de posibles beneficios para la institución, entre los cuales son relevantes los siguientes:

- Reconocimiento de la calidad o excelencia institucional
- Aumento de la demanda estudiantil
- Enaltecimiento del profesorado de la institución
- Mayor capacidad para recibir ofertas de proyectos, convenios, etc., de parte de instituciones y organismos nacionales e internacionales
- Mayor aval para demandar derechos y concesiones, y
- Convalidaciones de estudios de reconocidas universidades.

En vista de la trascendental importancia del autoestudio y la acreditación para las universidades, facultades, escuelas e institutos, en su ejercicio se requiere la colaboración de toda la comunidad (académica, administrativa y estudiantil), a fin de que este proceso tenga la confiabilidad necesaria para avalar la concepción y realizaciones subsiguientes a los mismos.

El desarrollo intrainstitucional que sucede al autoestudio hace que este proceso sea un ¡Compromiso de todos en la institución académica!

**El Autoestudio y Acreditación Institucional: Ideas en torno a los procesos de mejoramiento de la Educación Agrícola Superior para ALC.**



## Segunda parte: Importancia del Autoestudio y la Acreditación

### A. Introducción

Es parte de la esencia de las Universidades anticipar y responder a los momentos históricos que van configurando sus gestiones y quehacer a favor de la cultura y de la civilización que le es propia. Al igual que en muchos países, el gran desafío de las universidades parece ser su capacidad para responder con imaginación, creatividad y audacia a los múltiples y complejos problemas que en el orden educativo, científico, económico y tecnológico demandan respuestas urgentes y satisfactorias a las instituciones de educación superior.

Para que la educación superior pueda vislumbrar con acierto los caminos a seguir en las próximas décadas, debe estar en la mejor disposición de mantener en su seno o de restaurar, según el caso, la confianza, la seriedad y la integridad intelectual que subyacen como fuerzas para definir su misión y sus funciones en la sociedad actual y futura.

Las universidades actuales necesitan de una gran fortaleza interior, fortaleza que se ha venido diluyendo a causa de variados factores internos y externos: crisis económica mundial y nacionales; objetivos institucionales contradictorios, disminución generalizada de estándares educacionales; gran heterogeneidad en la demanda educativa frente a una oferta uniforme y rígida; cambios en las aspiraciones, intereses y expectativas, tanto de la sociedad como de los estudiantes; cuerpos docentes sin estímulos y sobrecargados de tareas; excesos burocráticos; conflictos de orden político frente al estado; ausencia de criterios para administrar recursos y planificar según prioridades; todo ello



repercute sobremanera en el ánimo de administradores y profesores, quienes han de llevar la carga de complejas y difíciles decisiones.

En esta búsqueda de fortaleza debemos todos empeñar nuestros mejores esfuerzos. Se ha comprendido claramente que hay momentos para escuchar, que hay momentos para criticar y momentos para construir, puede que éste sea un momento en que la reflexión desplaza a la vacilación, y la acción pondera a la retórica. Puede ser que en esta etapa histórica de la educación superior, el mayor aporte de todos sea un llamado al respeto académico e institucional; merecimiento que debe ser consagrado por los frutos de la acción, y no por decretos gubernamentales, privilegios u oportunismos que fácilmente aprovechan el estado de confusión y relajamiento de estándares en la educación universitaria a través de toda América Latina y el Caribe.

De manera más explícita y directa, toda institución de educación superior debe hacer justicia a la esencia de la naturaleza universitaria, que debe ser correctamente practicada en la docencia, la administración, la investigación y el servicio - funciones dirigidas al hombre, a la ciencia y la cultura.

Para cumplir con estas normas académicas, las universidades deben acometer las más difícil y rigurosa tarea a que han de someterse para su mejoramiento integral: llevar a cabo un proceso de autoevaluación institucional el cual imprime a todas las gestiones universitarias el debido respeto y confianza ante sí mismo y ante la comunidad nacional. El proceso de autoestudio institucional, y el correspondiente proceso de heteroevaluación, habrá de conducir a requerimientos, exigencias y condiciones para la acreditación de las universidades por organismos creados por las instituciones participantes, en el esfuerzo mejorador de su calidad académica.

En la historia de la educación superior, la experiencia de la acreditación en su vertiente moderna, tiene poco más de un siglo; ésta ha sido una invención útil cuyos frutos se han hecho patentes en el fortalecimiento académico e institucional de las universidades y centros educativos que adoptan dicho sistema. En los Estados Unidos de Norteamérica la creación de seis organismos no estatales de

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

acreditación universitaria han otorgado un enorme impulso, seriedad y cohesión al esfuerzo multivariado de la educación post-secundaria, profesional y tecnológica, a nivel secundario o universitario.

La acreditación no es un fenómeno universal, tiene su génesis y su desarrollo en los Estados Unidos de América, nación que se caracteriza por una enorme vitalidad y dinamismo, en un contexto pluralista en ideas, grupos étnicos, perfiles institucionales, etc.

Hoy por hoy —por las razones que fueren— dicha nación, en muchos sentidos, marca el paso de los rumbos y direcciones de la educación universitaria. Esto es innegable, quiérase o no. Pero el proceso del autoestudio y la acreditación tiene, sin embargo, sus bemoles. Especialmente si otros países pretenden ser copias de carbón de las prácticas académicas, financieras o administrativas de las universidades norteamericanas. Aquí, como en otras cosas vitales, siempre está el dilema de cual es preferible, si el traje hecho a la medida (puede ser más costoso, o requerir mayor esfuerzo), o el traje industrializado.

Lo cierto es que, para bien o para mal, las universidades latinoamericanas y caribeñas beben mucho de esta fuente, sea porque muchos de nuestros profesores y administradores son egresados de universidades norteamericanas, o por razón de convenios y asesoramientos, o por el simple contacto cultural y el impacto poderoso que ejerce ese medio científico, intelectual y tecnológico en nuestros países. Y, lo que más nos interesa ahora, es el hecho de que prácticamente todas las universidades norteamericanas; es decir, las que gozan de seriedad y prestigio han adoptado el sistema de acreditación como su norma de validez.

En la tradición norteamericana, la acreditación es una “carta de crédito”, es decir, un acto público en donde se le otorga reconocimiento a una institución de que es seria, es confiable, se puede depender de ella y, especialmente, que da evidencias de ser capaz de mantener ciertos niveles o estándares de excelencia. Es en esencia, una expresión o manifestación de confianza en la integridad de una institución. ¿Quién expresa esta confianza? No es el Gobierno, ni es el Estado, ni tampoco una agencia que dependa y sea controlada por cualesquiera de los poderes estatales, ejecutivo, legislativo o judicial. La acreditación debe

emanar de las propias universidades, que se hacen solidarias, mediante acuerdos y pactos voluntarios, para constituir comisiones o agencias independientes de acreditación; agencias sin fines de lucro, autónomas y voluntarias.

## **B. Características de excelencia**

La acreditación representa los medios utilizados por la comunidad educativa para la autorregulación. El proceso de acreditación tiene el propósito de reforzar y mantener la calidad e integridad de la educación superior, haciéndola merecedora de la confianza pública y disminuyendo el alcance o ejercicio del control estatal. El nivel hasta el cual cada institución educativa acepta y cumple con sus responsabilidades inherentes en este proceso representa la magnitud de su preocupación por la independencia y calidad de la educación superior.

La calidad y las características que distinguen las instituciones de educación superior dependen de alguna manera del tipo de institución que sea. Sin embargo, tienen comunes denominadores sin considerar los diferentes medios. Algunos de estos criterios considerados como normas universales son los siguientes:

- La integridad con que las instituciones tratan a sus miembros, respeta el interés público y mantienen la responsabilidad ante todos sus esfuerzos.
- Misiones, metas y objetivos claramente establecidos, que se ajusten a los recursos de la institución y a las necesidades de sus miembros.
- Programas y cursos que desarrollen la capacidad de crear criterios propios, sopesar los valores, comprender teorías fundamentales, y cuando sea conveniente llenen los requerimientos profesionales u ocupacionales.
- Programas que suministren, enfatizen, o se basen en la educación general o liberal.
- Continua preocupación en cuanto a la relación entre las metas y los resultados.

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

- Política de admisión claramente establecida y relacionada con las metas y recursos de la institución, con información acerca de los requerimientos financieros y política de ayuda disponible para estudiantes futuros.
- Una atmósfera que estimule la continuación y expansión educativa de cada estudiante, más allá del nivel mínimo para obtener créditos, certificados o títulos.
- Servicios estudiantiles que se ajustan al nivel de grado y madurez de los estudiantes registrados.
- Asesoramiento que tome en consideración las aspiraciones educacionales, personales y profesionales de los estudiantes.
- Definiciones claras de las responsabilidades administrativas y académicas.
- Facultad con calificaciones profesionales ajustadas a la misión y metas de la institución.
- Énfasis sobre el continuo desarrollo intelectual y profesional del personal, dentro de un marco seguro de libertad académica.
- Organización y administración que facilite la enseñanza y el aprendizaje.
- Una junta directiva que cumpla activamente con sus responsabilidades en cuanto al desarrollo de la política y de los recursos.
- Continuo auto-análisis institucional perceptivo, imaginativo y efectivo, y procedimiento de planificación dirigidos a intensificar la efectividad de la educación superior.
- Instalaciones y biblioteca / recursos para el aprendizaje proporcionales a los requerimientos y la naturaleza del programa educacional.
- Estabilidad de los recursos para mantener la calidad de la enseñanza y asegurar su continuidad y,
- La honestidad y exactitud de las publicaciones y relaciones públicas de la institución.

Uno de los indicios más importantes de la calidad de una institución es la claridad con la que ha identificado su tarea. La necesidad básica es una definición clara de la misión y metas de una institución.

El programa educativo debe ajustarse a esa definición, tener resultados efectivos, y dentro de las posibilidades de los recursos disponibles. Los estudiantes deben tener habilidad, preparación y motivación, y estar dispuestos y tener la capacidad para desempeñar su labor en el proceso de aprendizaje.

Dado estos requerimientos, la calidad de una institución depende de la eficiencia y dedicación de su facultad. La enseñanza efectiva, la investigación individual y/o subvencionada, y el servicio público constituyen varias de las frecuentemente interrelacionadas dimensiones de la excelencia institucional.

Una institución educativa logrará mejor los prerequisites fundamentales para la excelencia cuando cuente con un gran apoyo por parte de su junta de directores, un liderazgo administrativo capaz y una participación responsable por parte de los profesores en el desarrollo del programa completo de la institución.

### **C. El proceso de acreditación: el modelo norteamericano y el puertorriqueño**

El proceso de acreditación es demasiado importante en la vida de la educación superior para que no sea comprendido o para que se le mire con prejuicio. Afortunadamente, el hecho de que un número cada vez mayor de personas esté participando en una u otra forma en el proceso, está permitiendo que se desmitifique y que las personas entiendan que es útil y valioso.

Comencemos por considerar una definición de acreditación que nos permita tener un punto de referencia común, según Kells, la acreditación es:

Un proceso voluntario, no gubernamental, que realizan las instituciones postsecundarias para lograr por lo menos dos cosas: un intento de responsabilizar en forma periódica la una a la otra a cumplir con metas institucionales o programáticas explícitas y apropiadas, y para evaluar en qué medida la institución o el programa satisface los niveles establecidos.

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

Los propósitos principales del proceso son: estimular el mejoramiento e identificar instituciones y programas que al parecer están logrando metas fijas y cumpliendo con los niveles acordados.

Hay varios aspectos que deben aclararse con respecto a esta definición, por una parte, su carácter voluntario es un poco dudoso, si pensamos que las instituciones están obligadas, por una serie de condiciones, a buscar la acreditación si quieren sobrevivir. Por otra parte, en Puerto Rico, el Gobierno tiene, a través del Consejo de Educación Superior, funciones de licenciamiento y acreditación, por virtud de la ley No. 31 del 10 de mayo de 1976. En esto coincide con la mayoría de los países hispanoamericanos y europeos en los cuales el establecimiento y el mantenimiento de las normas educativas es responsabilidad de una agencia gubernamental central.

A diferencia de esto, en los Estados Unidos, la autoridad pública en la educación se reserva por la Constitución a los Estados. El Departamento de Educación de los Estados Unidos no acredita, recomienda ni aprueba ninguna escuela o institución educacional. El sistema de evaluación no gubernamental y voluntario que llamamos acreditación, se ha desarrollado allá para poder establecer unos controles regionales y nacionales de la calidad educacional: En Puerto Rico, desde 1944, cuando se acreditó la primera institución de educación superior, el proceso se había limitado a las agencias acreditadoras de los Estados Unidos, hasta el 1976 cuando el gobierno añadió estas funciones a las del Consejo.

Hay dos tipos de acreditación de educación superior: la **institucional** o **regional** y la **especializada** o **de programa**. La institucional se aplica a la institución completa y la otorgan seis comisiones regionales en las que están agrupados por criterios geográficos los Estados y territorios de los Estados Unidos de América. Las seis comisiones regionales de acreditación en los Estados Unidos son: La Middle States — la más antigua y prestigiosa—, y que incluye los Estados de Nueva York, Pennsylvania, New Jersey, Delaware, Maryland, Washington D.C., y a Puerto Rico, Islas Vírgenes y Guam y las comisiones de New

England, North Central, Northeast, Southern y Western. Más del 95 por ciento de las instituciones de educación superior sin lucro en los Estados Unidos y un grupo pequeño, pero creciente, de instituciones privadas con lucro, están relacionadas con estas comisiones regionales, sea porque están ya acreditadas o están en vías de lograr la acreditación. En Puerto Rico hay más de 15 instituciones acreditadas por la comisión de educación superior de la Middle States y otras que son candidatas, es decir, que están cumpliendo todavía con el proceso preparatorio para luego pedir la acreditación.

La acreditación especializada es la que se otorga a escuelas o programas profesionales y ocupacionales; ésta la otorgan organizaciones profesionales nacionales en campos tales como: la medicina, el derecho, la ingeniería, la veterinaria y otras más. Existen más de 80 grupos de éstos y cada uno tiene su propia definición de elegibilidad, sus criterios para la acreditación, y sus propios procedimientos. Todos tienen en común el interés de asegurar la calidad de la preparación educacional de los futuros miembros de la profesión. Muchas de las asociaciones acreditadoras especializadas solamente otorgan la acreditación a instituciones que ya gozan de acreditación regional, pero en algunos casos se otorga acreditación a programas ofrecidos en instituciones que ofrecen únicamente ese particular programa de estudios.

Ambos tipos de acreditación están a cargo de comisiones compuestas por profesionales voluntarios que desarrollan las normas y los criterios y toman las decisiones. Estas emplean un reducido personal profesional para la administración del proceso y para servir de enlace con las instituciones; descansan en equipos de voluntarios para llevar a cabo las visitas de evaluación y las recomendaciones de acreditación a las comisiones. Todas las agencias tienen vigentes un proceso de apelación para casos de desacuerdo con las decisiones tomadas.

#### **D. Influencia del proceso de autoestudio y acreditación**

El proceso comienza con un autoestudio institucional o programático que es un esfuerzo abarcador para medir el progreso alcanzado a tener con los objetivos previamente establecidos. Este estudio considera las



## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

necesidades e intereses de todos los grupos constituyentes de la institución: los estudiantes, la facultad, los administradores, los ex-alumnos, los síndicos y en algunos casos, la comunidad y el mercado de empleo.

El autoestudio sirve de base para la visita de un equipo de evaluadores enviado por la agencia acreditadora y que consiste normalmente en un grupo de educadores especialistas (facultad y administración), que ha sido escogido por su peritaje y perspectiva externa. Este equipo rinde un informe a la institución y a la agencia. La agencia luego considera el autoestudio, el informe del equipo y la contestación de la institución, y toma una de varias decisiones: acreditación inicial, re-acreditación, posposición de la acreditación o acreditación con condiciones.

La acreditación se otorga por un período variable (de cinco a diez años), pero la agencia tiene el derecho de realizar visitas o de pedir informes en el período intermedio entre las visitas. De esta manera, las agencias mantienen actualizada la responsabilidad de la institución o del programa ante sus pares educacionales y el público que sirven.

¿Cuál es el uso y la función del proceso de acreditación? Se ha señalado anteriormente los dos propósitos principales de la acreditación: el mejoramiento de un programa o de una institución, y la identificación de las instituciones y programas que cumplan con normas aceptadas de buena práctica, más específicamente, como han indicado Selden y Porter, los usos son los siguientes:

### Usos internos:

1. Identificar la institución o el programa que ha cumplido con las normas fijadas.
2. Ayudar a la institución a determinar la aceptabilidad de créditos de traslados.
3. Fomentar la participación de la facultad y del personal en estudios y planificación.
4. Estimular el mejoramiento de la institución y por lo tanto, mejorar la calidad.

Usos externos:

1. Ayudar a estudiantes potenciales a seleccionar una institución.
2. Ayudar en la identificación de instituciones y programas para la inversión de fondos.
3. Proveer la base para la determinación de elegibilidad de fondos gubernamentales.
4. Servir como instrumento para proveer la política social en vigencia.

Usos profesionales:

1. Servir como una de las fuentes de criterios para la certificación y el licenciamiento profesional.
2. Servir como instrumento para conseguir ayuda adicional para uno o varios programas.

Usos para la sociedad:

1. Proteger las instituciones postsecundarias de presiones externas o internas perjudiciales.
2. Servir como parte integral del gobierno de la educación postsecundaria.

**E. Evolución del Proceso de Acreditación**

Debe recordarse en este momento que el proceso de acreditación ha evolucionado considerablemente desde sus comienzos en 1886. Hace justamente más de un siglo se estableció la Middle States Association para mejorar la articulación educacional y para lograr acuerdo entre las universidades en asuntos de admisión. Hasta la década del 20, la acreditación era un proceso elitista y las normas eran arbitrarias y muchas veces cuantitativas. La década de los 40, cuando se acreditó en Puerto Rico el entonces Instituto

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

Politécnico en San Germán (1944), y la Universidad de Puerto Rico (1946), era la época cuando venía el equipo de evaluación a contar el número de libros para dividirlo por el número de estudiantes para saber si había un número suficiente en la biblioteca.

A partir de la década de los 50 cambió el enfoque de acreditación, introduciéndose el autoestudio, el informe periódico y el énfasis en la evaluación cualitativa de los logros alcanzados. El proceso abarca más personas y es más tolerante con la diversidad de metas institucionales. Este ahora tiene una mayor utilidad institucional porque se base en el esfuerzo colectivo de sus miembros. Lamentablemente, todavía levanta su cabeza de vez en cuando la imagen vieja del visitante fiscalizador con la libreta en mano contando los escritorios, pero esta imagen está desapareciendo y actualmente no se valora como en el pasado.

El inmenso número de agencias acreditadoras entre las regionales y las especializadoras y las inevitables variaciones entre sus normas, criterios y procedimientos, han hecho necesario en los Estados Unidos la creación de una *super* agencia acreditadora, el Council on Post Secondary Education (COPA), que acredita, a su vez, a las agencias acreditadoras. Establecida en 1975, COPA es una organización no gubernamental que “fomenta y facilita el rol de las agencias acreditadoras de promover y asegurar la calidad y la diversidad de la educación post secundaria americana”. Para dicho propósito, COPA reconoce, coordina y periódicamente evalúa la labor de sus miembros y de las agencias acreditadoras; además, sirve al interés público realizando investigaciones y estudios sobre el proceso de acreditación.

La descripción anterior del proceso de acreditación, muestra la creciente importancia que este proceso ha tenido en el desarrollo de la educación superior en los últimos cuarenta años. Como todo proceso social, tiene sus limitaciones y fallas, las cuales deben ponerse en la balanza contra sus virtudes y bondades.

## **F. Autoestudio y Acreditación: próximo paso en la reforma universitaria de América Latina y el Caribe (ALC)**

Ahora pasaremos a considerar los pasos que debemos ejecutar para desarrollar un programa de autoestudio y acreditación a través de las instituciones que sean creadas en nuestros países para tales fines.

Estos organismos deben surgir, como una iniciativa de varias universidades, asociaciones de rectores o cualesquiera otra agrupación de instituciones de Educación Superior con el propósito de crear un organismo que vele por el fortalecimiento institucional de la universidad e institutos que forman el sistema Medio y Superior de cada país de ALC.

Los objetivos generales de estos organismos serían los siguientes:

- a. Mejorar el sistema educativo nacional.
- b. Elaborar un marco conceptual para que cada institución pueda desarrollar por sí misma su propio autoestudio.
- c. Establecer estándares y criterios mínimos de excelencia académica, a través de una consulta interinstitucional.
- d. Proveer un fortalecimiento interinstitucional a través de talleres, seminarios y visitas técnicas.
- e. Promover y destacar el prestigio académico de nuestras instituciones.

Las áreas de operación básica de toda organización acreditadora será el autoestudio y la acreditación institucional. Esto debe responder a tres preguntas básicas en torno a la institución: Qué está haciendo, de qué manera y cuán bien lo hace. Se pretende que cada institución universitaria se evalúe a sí misma, tomando en cuenta los objetivos establecidos por ella en sus estatutos y los criterios de excelencia instituidos por el organismo acreditador.

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

La autoevaluación institucional, debe describir en detalle todas las áreas operativas de la universidad, destacando con sinceridad sus aciertos y errores, sus logros y deficiencias, sin distorsionar realidades. Con base en este autoestudio se podrá medir cuantitativa y cualitativamente el grado de desarrollo de la institución e igualmente, servirá de base para establecer cursos de acciones que enmarquen correcciones, fortalecimientos operativos y establecimiento de nuevas estrategias de desarrollo institucional.

El inicio de los trabajos de la institución acreditadora debe consistir en lograr el compromiso de un número adecuado de universidades que asuman el tema de la acreditación y el autoestudio como de alta prioridad para alcanzar altos niveles de excelencia académica y un reconocido prestigio dentro de la sociedad a la que sirven.

En segundo lugar es recomendable la celebración de talleres con la participación de académicos de alto nivel, pertenecientes a la administración de las instituciones participantes.

El propósito principal del primer taller es elaborar una guía para realizar el autoestudio institucional; en esta guía se debe seleccionar las preguntas, indicadores y fuentes que servirán de base para evaluar las siguientes áreas académicas y administrativas de las universidades que integren el organismo acreditador:

- Filosofía y misión de la universidad
- Gobierno y administración
- Planta física
- Finanzas
- Planeamiento
- Curriculum y programas
- Profesorado
- Recursos de aprendizaje
- Biblioteca
- Laboratorios

- Recursos extrauniversitarios
- Extensión y educación continuada

Continuando con los trabajos, un segundo taller debe celebrarse para el diseño del Plan del Autoestudio Institucional que se desarrollará en las instituciones interesadas en participar en el proceso de acreditación. De ambos talleres deben salir, como resultado de los mismos, publicaciones que sirvan como guía de los procesos acreditadores.

Nosotros entendemos que un sistema de acreditación es, de hecho, un mecanismo de colaboración, de ayuda, de asesoramiento técnico y de actitud de servicio, compuesto por las Universidades que están participando en estos talleres; poniendo a disposición de todos sus miembros toda la experiencia y conocimientos de cada una de las instituciones, en beneficio del grupo y de su mejoramiento académico y administrativo. Por supuesto, se asume un interés y compromiso de todas las partes al poner el máximo empeño en mejorar continuamente sus condiciones de operación.

Igualmente, las instituciones afiliadas a la agencia acreditadora y con su acreditación actualizada podrán ser recomendadas por otros organismos acreditadores para realizar programas de cooperación e intercambio de estudiantes y profesores; además de convalidaciones de créditos y carreras con universidades norteamericanas y latinoamericanas acreditadas y afiliadas a sus respectivas asociaciones. Asimismo, podrán ser recomendadas y avaladas por estas instituciones frente a cualquier organismo fuera o dentro de los Estados Unidos de América, América Latina y el Caribe.

Las organizaciones a cuyo cargo estén las acreditaciones deben estar abiertas a colaborar con cualquier institución de Educación Superior que quiera desarrollarse y mejorarse como una forma de fortalecer la imagen de excelencia académica que tradicionalmente han tenido estas instituciones frente a la sociedad.

## Importancia del Autoestudio y la Acreditación

Antes de concluir, debemos reconocer la importancia que ha tenido el proceso de autoestudio y acreditación en los Estados Unidos de América, Puerto Rico e Islas Vírgenes; así como las experiencias que se han venido realizando sobre este tema en México, Brasil, República Dominicana, Chile, Argentina y otros países de América Latina y el Caribe; las cuales constituyen pasos positivos iniciales importantes en favor de la implantación de todo un sistema hemisférico de autoestudio y acreditación, que vele y contribuya al desarrollo de una Educación Superior Pública y Privada seria, de reconocida excelencia, como garantía de calidad para la sociedad a la que sirve.

Lo que ocurra en el futuro depende de las decisiones de las instituciones mismas. La acreditación sigue teniendo el mismo potencial para ayudar a las instituciones a ayudarse así mismas, aunque como todo proceso social, está sujeta a cambios. De igual manera, los responsables por la dirección del proceso también podrán cambiar. Lo importante es que siga siendo un proceso que asegure calidad institucional y excelencia programática en una forma respetada y reconocida por las instituciones y comunidad en general.

El desarrollo de una red regional de organismos universitarios distribuidos por toda ALC, trabajando en favor del mejoramiento de la calidad académica de nuestras universidades en general, y de las facultades de ciencias agropecuarias en particular, mediante un vasto y extenso programa de autoestudio y acreditación, podría llegar a constituir la próxima gran reforma en la Educación Superior en nuestro continente.

**El Autoestudio y Acreditación Institucional: Ideas en torno a los procesos de mejoramiento de la Educación Agrícola Superior para ALC**



## **Tercera parte:**

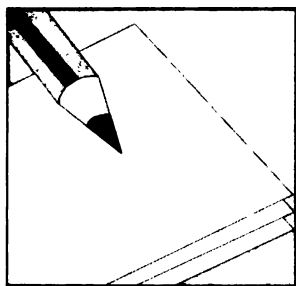
# **I. Guía para el Autoestudio Institucional**

### **A. Introducción**

A continuación nos permitimos ofrecer algunas ideas básicas y lineamientos generales que deben tenerse en cuenta al proceder a la realización de un autoestudio en una universidad, facultad y escuela dedicada a la educación superior (programas de grado y postgrado).

En primer lugar se trata de una guía y no un cuestionario exhaustivo. En algunas instituciones encontrarán tópicos que no corresponden a su realidad institucional (como sería el caso de una institución que no tenga un programa de Publicaciones), mientras que en otras quizás aparezcan aspectos importantes que no han sido previstos en la Guía.

En segundo lugar, es una Guía para el autoestudio; es decir, para el análisis que van a efectuar los miembros de la comunidad institucional sobre su propia realidad y no sobre la realidad de otras instituciones de educación superior.



El modelo de Guía que a continuación se ofrece está dividida en cuatro grandes partes: Generalidades, Funciones de la Institución, Comunidad Institucional y Facilidades y Servicios; las cuales comprenden diecinueve áreas, identificadas estas últimas en números romanos. Cada área está dividida en categorías identificadas por letras minúsculas, cada categoría incluye una cantidad variable de preguntas identificadas por números

cardinales; cada pregunta va acompañada de su indicador; o sea, del tipo exacto de información que se desea obtener (que por supuesto está derivado de la misma pregunta) y de sus fuentes documental e institucional, en las cuales se sugieren publicaciones o escritos, y lugares en la institución en donde puede obtenerse la información deseada.

Con relación a las preguntas, debe señalarse que la mayor parte de ellas exige respuestas de carácter descriptivo y solo unas cuantas son de carácter evaluativo. Como un buen autoestudio no debe limitarse a presentar la realidad institucional, sino que también debe juzgar en qué medida es adecuada, deseamos recomendar que, en lo posible, se formule un juicio evaluativo sobre la situación existente y recomendaciones para mejorarla, si lo amerita el caso.

Por último, deseamos expresar nuestro sincero deseo de que este instrumento sirva eficazmente para que las instituciones de Educación Agrícola Superior se acerquen cada día más al ideal de excelencia académica que promueve el Centro de Educación y Capacitación (CECAP), del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

## GUÍA PARA EL AUTOESTUDIO INSTITUCIONAL

### B. Generalidades

#### I. Filosofías y políticas

**Nota Introductoria.** En este capítulo se entenderá por “filosofía” al conjunto de principios que expresan los fines de la Institución, mientras que las “políticas” constituyen también principios, pero que rigen el funcionamiento y desarrollo de un área determinada.

##### a) Naturaleza:

1. **Pregunta:** ¿Cuáles son los postulados fundamentales de la filosofía institucional?

**Indicador:** Enunciado de postulados

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría, Decanato o Dirección

2. **Pregunta:** ¿En qué áreas existen políticas institucionales definidas?

¿Cuáles son esas políticas?

**Indicador:** Identificación de las áreas con políticas definidas y enunciado de estas últimas

**Fuente Documental Sugerida:** Documentos de política

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y otras Unidades correspondientes a las áreas

3. **Pregunta:** ¿En qué medida las políticas existentes son coherentes con la filosofía institucional?

**Indicador:** Adecuación de las políticas con la filosofía institucional

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto y documentos de políticas

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y Unidades con políticas definidas

**b) Revisión:**

4. **Pregunta:** ¿Cómo se efectúa la revisión de la filosofía y de las diversas políticas institucionales?

**Indicador:** Descripción del sistema de revisión, incluyendo la periodicidad de estas acciones

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto y documentos de políticas

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y Unidades con políticas definidas

**c) Divulgación y Conocimiento:**

5. **Pregunta:** ¿Qué medios utiliza la institución para dar a conocer su filosofía y políticas?

**Indicador:** Exposición de los medios

**Fuente Documental Sugerida:** Procedimiento de divulgación y publicaciones de esta naturaleza

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y Unidades con políticas definidas

6. **Pregunta:** ¿En qué medida los miembros de la Comunidad Universitaria conocen la filosofía y políticas institucionales?

**Indicador:** Conocimiento sobre la filosofía y políticas institucionales evidenciado por los miembros de la comunidad universitaria

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de sondeo sobre el conocimiento de filosofía y políticas, en una muestra representativa de los estamentos de la comunidad universitaria.

**Fuente Institucional Sugerida:** Organismos a cargo de los estamentos de la comunidad universitaria

**d) Proyección social:**

7. **Pregunta:** ¿A qué tipos de necesidades sociales pretende responder la filosofía institucional?

**Indicador:** Señalamiento de los tipos de necesidades

## Guía para el Autoestudio Institucional

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto

**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría, Decanato o Dirección

8. **Pregunta:** ¿Cuál es la opinión que tiene la comunidad en general de la universidad?  
**Indicador:** Opiniones sobre la universidad de los estamentos de la comunidad considerados más importantes para el desarrollo de la institución  
**Fuente Documental Sugerida:** Informe de sondeo sobre la imagen de la universidad, en una muestra representativa de directivos de instituciones públicas y privadas, especialmente de medios de comunicación social y de estudiantes de término del bachillerato  
**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y Unidad encargada de la promoción institucional

### II. Organización y gobierno

#### a) Estructura:

9. **Pregunta:** ¿Cómo está organizada académica y administrativamente la Institución?  
**Indicador:** Organización, funciones y procedimientos de la Universidad  
**Fuente Documental Sugerida:** Organigrama, Manuales de funciones y procedimientos  
**Fuente Institucional Sugerida:** Rectoría y Vicerrectoría administrativa

#### b) Gobierno:

10. **Pregunta:** ¿Cuáles son los centros de toma de decisiones institucionales y cuáles son sus atribuciones respectivas?  
**Indicador:** Identificación de los centros y atribuciones expresas.  
**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto y Actas de Organismos de Autoridad.

**Fuente Institucional Sugerida: Rectoría y otros Organismos de Autoridad.**

11. **Pregunta: ¿Cómo participan los diferentes estamentos de la Comunidad Universitaria en la toma de decisiones de la Institución?**

**Indicador: Descripción del modo de participación de cada estamento.**

**Fuente Documental Sugerida: Estatuto y Actas de Organismos de Autoridad.**

**Fuente Institucional Sugerida: Rectoría y otros Organismos de Autoridad.**

c) **Divulgación y Conocimiento:**

12. **Pregunta: ¿Qué medios utiliza la Institución para dar a conocer su organización y gobierno en la Comunidad Universitaria?**

**Indicador: Exposición de medios.**

**Fuente Documental Sugerida: Procedimiento de Divulgación y Publicaciones de esta naturaleza.**

**Fuente Institucional Sugerida: Rectoría y Organismos a cargo de los estamentos de la Comunidad Universitaria.**

13. **Pregunta: ¿En qué medida los miembros de la Comunidad Universitaria conocen la organización y el gobierno de la Institución?**

**Indicador: Conocimiento sobre la organización y el gobierno de la Universidad evidenciado por los miembros de la Comunidad Universitaria.**

**Fuente Documental Sugerida: Informe de Sondeo sobre conocimiento de organización y gobierno, en una muestra representativa de los estamentos de la Comunidad Universitaria.**

**Fuente Institucional Sugerida: Organismos a cargo de los estamentos de la Comunidad Universitaria.**

### III. Planeamiento

#### a) Proceso:

14. Pregunta: ¿Qué procedimientos utiliza la Institución para elaborar sus planes a corto, mediano y largo plazo? ¿Con qué periodicidad se efectúan?

Indicador: Descripción de los procedimientos e indicación de la periodicidad.

Fuente Documental Sugerida: Manual de Planeamiento.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada del Planeamiento.

#### b) Evaluación:

15. Pregunta: ¿Cómo se ejecutan y evalúan los planes elaborados?

Indicador: Descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Manual de Planeamiento.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada del Planeamiento.

#### c) Sistema de Información:

16. Pregunta: ¿Cómo está organizado y cómo funciona el sistema de información para la toma de decisiones?

Indicador: Descripción del sistema.

Fuente Documental Sugerida: Manual del Sistema de Información.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de Estadísticas institucionales

17. **Pregunta:** ¿Cuáles son las estadísticas con que cuenta la Universidad en el plano académico, administrativo, financiero y físico? ¿Con qué periodicidad se actualizan?

**Indicador:** Especificación de las estadísticas y de su periodicidad de actualización.

**Fuente Documental Sugerida:** Estadísticas existentes.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de Estadísticas institucionales.

#### IV. Finanzas y presupuesto

##### a) Estructura Financiera:

18. **Pregunta:** ¿Cuáles han sido, en término porcentuales, las fuentes de ingreso, partidas de gastos y portafolio de inversiones de la Institución durante los últimos tres años?

**Indicador:** Presentación de los porcinos.

**Fuente Documental Sugerida:** Informes Financieros.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Administrativa

##### b) Metodología Presupuestaria:

19. **Pregunta:** ¿Qué procedimientos utiliza la Universidad para formular su Presupuesto? ¿Quiénes tienen a su cargo esa actividad?

**Indicador:** Descripción de los procedimientos, enfatizando las personas que participan en el mismo.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Presupuesto.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Presupuesto.

20. **Pregunta:** ¿Cómo se adjudican los fondos asignados en el Presupuesto?

**Indicador:** Descripción de los procedimientos.



## Guía para el Autoestudio Institucional

Fuente Documental Sugerida: Manual del Presupuesto.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada del Presupuesto.

21. Pregunta: ¿Con qué periodicidad se efectúan informes de ejecución presupuestaria y quiénes los reciben?

Indicador: Especificación de la periodicidad y de los usuarios.

Fuente Documental Sugerida: Manual del Presupuesto.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada del Presupuesto.

### c) Situación financiera:

22. Pregunta: ¿Cómo se manejan las situaciones de déficits y excedentes de fondos?

Indicador: Explicación del manejo de las situaciones.

Fuente Documental Sugerida: Informes Financieros.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Administrativa

23. Pregunta: ¿Cómo se proyecta la situación financiera de la Institución para los próximos cinco años?  
¿Cuál será el origen y destino de los fondos?

Indicador: Presentación de la proyección, incluyendo el origen y destino de los fondos.

Fuente Documental Sugerida: Estudio de Proyección Financiera.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Administrativa.

24. Pregunta: ¿Se efectúa una auditoría externa anual?

Indicador: Respuesta afirmativa o negativa.

Fuente Documental Sugerida: Ultimo Informe de Auditoría Externa.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Contraloría

## V. Planta física

### a) Configuración:

25. **Pregunta:** ¿Cuáles son los componentes (recintos, edificios y locales) que conforman la planta física de la Universidad? De estos componentes, ¿Cuáles son propios y cuáles son rentados?

**Indicador:** Enumeración de los componentes. con especificación del propietario

**Fuente Documental Sugerida:** Planos de la Universidad.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Planta Física.

### b) Utilización:

26. **Pregunta:** ¿Cuál es el porcentaje de uso de la planta física?

**Indicador:** Especificación del grado de utilización de cada componente de la planta física.

**Fuente Documental Sugerida:** Estudio de Utilización de la Planta Física.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Planta Física.

### c) Supervisión y Mantenimiento:

27. **Pregunta:** ¿Cómo está estructurado el programa de supervisión y mantenimiento de la planta física de la Institución?

**Indicador:** Exposición del programa.

**Fuente Documental Sugerida:** Programa de Supervisión y Mantenimiento.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Planta Física.

d) Adecuación a las Necesidades de la Institución:

28. **Pregunta:** ¿En qué medida se ajusta la planta física a los requerimientos académicos y administrativos de la Institución?

**Indicador:** Opiniones sobre adecuación de la planta física.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre adecuación de la planta física en una muestra representativa del Personal Académico y Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Administrativa.

29. **Pregunta:** ¿En qué medida las instalaciones docentes constituyen un ambiente adecuado para el aprendizaje?

**Indicador:** Opiniones sobre adecuación de las instalaciones

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre adecuación de las instalaciones en una muestra representativa de Profesores y Estudiantes.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica.

e) Desarrollo:

30. **Pregunta:** ¿Cómo está estructurado el plan de desarrollo de la planta física de la Universidad?

**Indicador:** Descripción del plan.

**Fuente Documental Sugerida:** Plan de Desarrollo de la Planta Física.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Administrativa

## **C. Funciones de la universidad**

### **VI. Docencia**

**Nota Introductoria.** El estudio de la función docente de la Universidad se efectuará, en este capítulo, a través de un análisis de las opciones curriculares existentes en la Institución. El término “currículo” estará aquí limitado al conjunto de planes de estudio conducentes a grado que posee un centro de educación superior. Otros elementos de la función docente y del currículo serán considerados en capítulos posteriores.

#### **a) Adecuación a la Filosofía Institucional:**

**31. Pregunta:** ¿En qué medida las opciones curriculares reflejan la filosofía institucional?

**Indicador:** Adecuación de los planteamientos teóricos de los planes de estudio a la filosofía institucional.

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto y Planes de Estudio.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica, Decanatos y Direcciones de Carreras

#### **b) Oferta:**

**32. Pregunta:** ¿Cuáles carreras ofrece la Universidad y a qué niveles?

**Indicador:** Enumeración de los grupos académicos.

**Fuente Documental Sugerida:** Catálogo de la Universidad.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Currículo.

**33. Pregunta:** ¿Qué procedimientos se utilizan para elaborar y revisar los planes de estudio y los programas de asignaturas? ¿Cómo participan los estamentos de la Comunidad Académica en estos

## Guía para el Autoestudio Institucional

procedimientos?

**Indicador:** Descripción de los procedimientos y de las funciones expresas de cada estamento de la Comunicad Académica

**Fuente Documental Sugerida:** Manual para la Formulación y Revisión de Planes de Estudio y Programas de Asignaturas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Currículo

### c) Administración:

34. **Pregunta:** ¿En qué grado se dispone de los recursos humanos para una adecuada administración del currículo

**Indicador:** Adecuación del curriculum vitae de los Administradores con las funciones que desempeñan.

**Fuente Documental Sugerida:** Expedientes de Administradores.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Decanatos.

35. **Pregunta:** ¿En qué grado se dispone de los recursos financieros para una adecuada administración del Currículo?

**Indicador:** Proporcionalidad de los recursos financieros asignados en el Presupuesto a las diferentes carreras.

**Fuente Documental Sugerida:** Presupuesto de la Universidad.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Decanatos

### d) Evaluación:

36. **Pregunta:** ¿Cuáles son los mecanismos que permiten una evaluación y renovación curricular? ¿Cuáles reformas curriculares se han realizado en los últimos cinco años?

**Indicador:** Explicación de los mecanismos y descripción de las reformas.

**Fuente Documental Sugerida:** Procedimiento de Evaluación y Reforma Curricular. Documentos de las Reformas realizadas

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Currículo.

## VII. Investigación

### a) Adecuación con la Filosofía Institucional:

37. **Pregunta:** ¿Cuáles son las prioridades de investigación y en qué medida éstas son congruentes con la filosofía institucional?

**Indicador:** Descripción de prioridades y adecuación de éstas a la filosofía institucional.

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto y Documentos sobre Prioridades de Investigación.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Unidad Encargada de la Investigación.

### b) Sistema y Programa:

38. **Pregunta:** ¿Cómo está estructurado el sistema de investigaciones de la Universidad?

**Indicador:** Exposición del sistema.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual de Investigaciones.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Investigación.

39. **Pregunta:** ¿En qué consiste el programa actual de investigaciones de la Universidad?

**Indicador:** Descripción del programa.

**Fuente Documental Sugerida:** Programa vigente.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Investigación.

## Guía para el Autoestudio Institucional

40. **Pregunta:** ¿Qué investigaciones ha realizado la Universidad en los últimos cinco años?

**Indicador:** Lista de investigaciones.

**Fuente Documental Sugerida:** Informes de Investigaciones realizadas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Investigación.

c) Recursos:

41. **Pregunta:** ¿A cuánto han ascendido y de dónde han provenido los fondos asignados a la investigación en los últimos cinco años?

**Indicador:** Señalamiento del monto y del origen.

**Fuente Documental Sugerida:** Informes Financieros.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Investigación.

## VIII. Extensión

Nota Introdutoria. Aunque el concepto de Extensión incluye al de Educación Continuada, hemos reservado un Area independiente para esta última, dada su importancia en el conjunto de actividades de la Universidad.

a) Oferta y Participantes:

42. **Pregunta:** ¿Qué áreas cubren los programas de Extensión y qué tipos de personas asisten a ellos?

**Indicador:** Señalamiento de las áreas y de los tipos de asistentes.

**Fuente Documental Sugerida:** Estadísticas de los Programas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Extensión.

43. Pregunta: ¿Cómo se diagnostican las necesidades de Extensión, y en qué medida estos programas responden a esas necesidades?

Indicador: Diagnóstico de necesidades y adecuación de los programas al diagnóstico.

Fuente Documental Sugerida: Ultimo Diagnóstico y Programas vigentes.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Extensión.

b) Administración:

44. Pregunta: ¿Cuál es la estructura administrativa de los programas de Extensión y con qué personal cuenta?

Indicador: Explicación de la estructura y especificación del personal.

Fuente Documental Sugerida: Organigrama Interno y Nómina.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Extensión

c) Supervisión y Evaluación:

45. Pregunta: ¿Cómo se supervisan y evalúan los programas de Extensión?

Indicador: Descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Procedimientos de Supervisión y evaluación.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Extensión.

d) Publicaciones:

46. Pregunta: ¿Cómo se encuentra estructurado el programa de Publicaciones de la Universidad? ¿Qué obras se han publicado en el último trienio?



## Guía para el Autoestudio Institucional

**Indicador:** Descripción del programa y enumeración de citas bibliográficas.

**Fuente Documental Sugerida:** Programa de Publicaciones y Lista de Referencias Bibliográficas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de las Publicaciones.

### IX. Educación continuada

#### a) Oferta y Participantes:

47. **Pregunta:** ¿Qué áreas cubren los programas de Educación Continuada y qué tipos de personas asisten a ellos?

**Indicador:** Señalamiento de las áreas y de los tipos de asistentes.

**Fuente Documental Sugerida:** Estadísticas de los Programas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Educación Continuada.

48. **Pregunta:** ¿Cómo se diagnostican las necesidades de Educación Continuada y en qué medida estos programas responden a esas necesidades?

**Indicador:** Diagnóstico de necesidades y adecuación de los programas al diagnóstico.

**Fuente Documental Sugerida:** Último diagnóstico y Programas vigentes.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Educación Continuada.

#### b) Administración:

49. **Pregunta:** ¿Cuál es la estructura administrativa de los programas de Educación Continuada y con qué personal cuenta?

**Indicador:** Explicación de la estructura y especificación del personal.

**Fuente Documental Sugerida:** Organigrama Interno y Nómina.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Educación Continuada.

**c) Supervisión y Evaluación:**

**50. Pregunta:** ¿Cómo se supervisan y evalúan los programas de Educación Continuada?

**Indicador:** Descripción de los procedimientos.

**Fuente Documental Sugerida:** Procedimientos de Supervisión y Evaluación.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de la Educación Continuada.

**D. Comunidad académica**

**X. Profesorado**

Nota Introdutoria. En este apartado el término “Profesorado” se utilizará como sinónimo de “Personal Académico”, es decir, aquel que se encuentra a cargo de la organización, conducción, ejecución y supervisión de las actividades de docencia, investigación y extensión de la Universidad.

**a) Estatuto Profesoral:**

**51. Pregunta:** De existir el Estatuto Profesoral, ¿Cómo está estructurado?

**Indicador:** Descripción del Estatuto.

**Fuente Documental Sugerida:** Estatuto Profesoral.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica.

b) Reclutamiento, Selección y Contratación:

52. Pregunta: ¿Cuáles son los procedimientos para el reclutamiento, la selección y la contratación del Profesorado?

Indicador: Descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Manual del Profesorado.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Académica, Decanatos y Direcciones de Departamentos Académicos.

c) Supervisión y Evaluación:

53. Pregunta: ¿Cuáles son los procedimientos de supervisión de la práctica docente?

Indicador: Descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Procedimiento de Supervisión.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Académica Decanatos y Direcciones de Departamentos Académicos.

54. Pregunta: ¿Cómo se efectúa la evaluación profesoral y con qué periodicidad?

Indicador: Descripción de los procedimientos y señalamientos y señalamiento de la periodicidad.

Fuente Documental Sugerida: Manual del Profesorado.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Académica y Unidad Encargada de la Evaluación Profesoral.

55. Pregunta: ¿En qué medida la evaluación profesoral se utiliza para el perfeccionamiento y promoción del docente?

Indicador: Relación entre la evaluación profesoral, y el adiestramiento y promoción consecuentes.

Fuente Documental Sugerida: Manual del Profesorado y Expedientes de Profesores.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Unidad Encargada de la Evaluación Profesorado

**d) Motivación e Incentivos:**

**56. Pregunta:** ¿Qué condiciones de trabajo ofrece la Institución en términos de incentivos, promoción, etc.?

**Indicador:** Descripción de las condiciones.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Profesorado.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica

**57. Pregunta:** ¿Qué oportunidades ofrece la Universidad a sus Profesores para que realicen investigaciones?

**Indicador:** Explicación de las oportunidades e investigaciones en curso.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Profesorado, Informe de Sondeo sobre oportunidades de investigación, en una muestra representativa de Profesores e Informes de Progreso de investigaciones en curso.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica y Unidad Encargada de la Investigación.

**58. Pregunta:** ¿Cómo se siente el Profesorado con relación a la Institución y a su ambiente de trabajo físico y humano?

**Indicador:** Opiniones del Profesorado sobre la Institución y el ambiente de trabajo.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre opiniones relativas a la Institución y al ambiente de trabajo, en una muestra representativa de Profesores.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Académica.

e) Superación Profesoral:

59. Pregunta: ¿Cuáles son los programas de perfeccionamiento Docente y profesional que posee la Universidad para su Profesorado?

Indicador: Descripción de los programas.

Fuente Documental Sugerida: Programas vigentes.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Superación Profesoral.

f) Adecuación al Desempeño

60. Pregunta: ¿En qué medida hay correspondencia entre la formación de los Profesores y las funciones que desempeñan?

Indicador: Adecuación del curriculum vitae de los Profesores a las funciones que desempeñan.

Fuente Documental Sugerida: Expedientes de Profesores.

Fuente Institucional Sugerida: Vicerrectoría Académica.

XI. Personal administrativo

Nota Introdutoria. En este capítulo se entenderá como Personal Administrativo aquel cuyas funciones sirven de apoyo al desenvolvimiento de las actividades académicas de la Universidad. Usualmente suele dividirse en personal de oficina (secretarios, archivistas, digitadores, contables, etc.) y de servicios generales (mensajeros, choferes, vigilantes, conserjes, personal de limpieza, etc.)

a) Reclutamiento, Selección y Contratación:

61. Pregunta: ¿Cuáles son los procedimientos para el reclutamiento, la selección y la contratación del

**Personal Administrativo?**

**Indicador:** Descripción de los procedimientos.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Personal Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Personal Administrativo.

**b) Supervisión y Evaluación:**

**62. Pregunta:** ¿Cuáles son los procedimientos de supervisión del Personal Administrativo?

**Indicador:** Descripción de los procedimientos.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Personal Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Personal Administrativo.

**63. Pregunta:** ¿Cómo se efectúa la evaluación del Personal Administrativo y con qué periodicidad?

**Indicador:** Descripción del procedimiento y señalamiento de la periodicidad.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Personal Administrativo

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Personal Administrativo.

**64. Pregunta:** ¿En qué medida se utiliza la evaluación del Personal Administrativo para su promoción?

**Indicador:** Relación entre la evaluación del Personal Administrativo y su promoción.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual y Expedientes del Personal Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Administrativa y Unidad Encargada del Personal Administrativo.

**c) Motivación e Incentivos:**

**65. Pregunta:** ¿Cuáles son los programas de incentivos que posee la Institución para su Personal

## Guía para el Autoestudio Institucional

Administrativo?

**Indicador:** Descripción de los programas.

**Fuente Documental Sugerida:** Manual del Personal Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Administrativa y Unidad Encargada del Personal Administrativo.

66. **Pregunta:** ¿Cómo se siente el Personal Administrativo con relación a la Institución y a su ambiente de trabajo físico y humano?

**Indicador:** Opiniones del Personal Administrativo para la Institución y el ambiente de trabajo

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre opiniones relativas a la Institución y al ambiente de trabajo, en una muestra representativa del Personal Administrativo.

**Fuente Institucional Sugerida:** Vicerrectoría Administrativa y Unidad Encargada del Personal Administrativo.

d) Adiestramiento

67. **Pregunta:** ¿Cuál es el programa de adiestramiento del Personal Administrativo que posee la Universidad?

**Indicador:** Explicación del programa.

**Fuente Documental Sugerida:** Programa vigente.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada del Personal Administrativo.

XII. Estudiantes

a) Reclutamiento y Selección:

68. Pregunta: ¿Cuáles son los mecanismos que utiliza la Universidad para reclutar nuevos estudiantes?

Indicador: Exposición de los mecanismos.

Fuente Documental Sugerida: Plan de Promoción.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de la Promoción.

69. Pregunta: ¿Cuáles son los criterios y procedimientos que se utilizan para la admisión de nuevos estudiantes?

Indicador: Enunciado de los criterios y descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Reglamento Académico.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de las Admisiones.

b) Servicios Estudiantiles:

70. Pregunta: ¿Cuáles son los programas de servicios estudiantiles que ofrece la Institución?

Indicador: Exposición de los programas.

Fuente Documental Sugerida: Programas de Servicios Estudiantiles.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de los Servicios Estudiantiles.

71. Pregunta: ¿Qué procedimientos se utilizan para evaluar la eficiencia de los servicios estudiantiles?

Indicador: Descripción de los procedimientos.

Fuente Documental Sugerida: Procedimiento de Evaluación.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de los Servicios Estudiantiles.

c) Opinión sobre la Institución:

72. Pregunta: ¿Cómo se siente el estudiante con relación a los aspectos docentes, administrativos y de



## Guía para el Autoestudio Institucional

servicios estudiantiles de la Institución?

**Indicador:** Opiniones de los Estudiantes sobre los aspectos indicados de la Institución.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre opiniones relativas a la Institución en una muestra representativa de Estudiantes.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Servicios Estudiantiles.

### d) Organizaciones:

73. **Pregunta:** ¿Cuáles asociaciones y agrupaciones estudiantiles existen en la Universidad?

**Indicador:** Enumeración de las asociaciones y agrupaciones.

**Fuente Documental Sugerida:** Estatutos o Reglamentos de las asociaciones o agrupaciones.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Servicios Estudiantiles.

## XIII. Egresados

### a) Adecuación a la Sociedad:

74. **Pregunta:** ¿En qué medida la formación y entrenamiento de los Egresados responde a las necesidades de la sociedad?

**Indicador:** Adecuación de la formación y entrenamiento de los Egresados a las necesidades de la sociedad.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre adecuación de la formación y entrenamiento en los Egresados, en una muestra representativa de superiores in mediatos de Egresados recientes.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Egresados.

b) Asociación:

75. Pregunta: ¿Existe una Asociación de Egresados? ¿Cuáles son sus objetivos, qué actividades realiza y cómo se administran?

Indicador: Señalamiento de la existencia de la Asociación y descripción de sus características.

Fuente Documental Sugerida: Estatuto de la Asociación.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de los Egresados.

c) Estudios:

76. Pregunta: ¿Qué estudios sobre Egresados se han realizado en los últimos cinco años?

Indicador: Enumeración de los estudios y breve indicación de sus resultados.

Fuente Documental Sugerida: Informes de los Estudios sobre Egresados.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de los Egresados.

d) Imagen:

77. Pregunta: ¿Qué opinan los Egresados sobre su Asociación y sobre la Universidad?

Indicador: Opiniones de los Egresados sobre su Asociación y la Universidad.

Fuente Documental Sugerida: Informe de Sondeo sobre opiniones relativas a la Asociación y a la Universidad en una muestra representativa de Egresados recientes.

Fuente Institucional Sugerida: Unidad Encargada de los Egresados.

## Guía para el Autoestudio Institucional

### d) Vinculación con la Universidad:

78. **Pregunta:** ¿Qué actividades realiza la Universidad para mantenerse en contacto con sus Egresados y en qué medida estos responden a esos esfuerzos?

**Indicador:** Exposición de actividades y respuesta de los Egresados a estas iniciativas.

**Fuente Documental Sugerida:** Actividades realizadas con Egresados y estadísticas de asistencia a las mismas.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Egresados.

## E. Facilidades y Servicios

### XIV. Biblioteca

#### a) Facilidades y Servicios:

79. **Pregunta:** ¿De qué facilidades físicas, materiales y financieras dispone la Biblioteca?

**Indicador:** Descripción de las facilidades.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Facilidades.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca

80. **Pregunta:** ¿Qué tipos de servicios ofrece la Biblioteca, a qué tipo de personas y en qué horarios?  
¿Cuáles son las normas para el uso de estos servicios?

**Indicador:** Descripción de los servicios y enunciado de las normas.

**Fuente Documental Sugerida:** Reglamento de la Biblioteca.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

81. **Pregunta:** ¿Cuáles son las estadísticas de utilización de los servicios de la Biblioteca?

**Indicador:** Presentación de las estadísticas.

**Fuente Documental Sugerida:** Cuadros Estadísticos.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

82. **Pregunta:** ¿Cómo se adiestra a los usuarios de la Biblioteca en la utilización de sus servicios?

**Indicador:** Descripción de los programas de adiestramiento

**Fuente Documental Sugerida:** Programas de Adiestramiento.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

b) Administración:

83. **Pregunta:** ¿Cuál es la organización administrativa de la Biblioteca y cuáles son sus recursos humanos?

**Indicador:** Explicación de la organización administrativa y especificación de los recursos humanos.

**Fuente Documental Sugerida:** Reglamento de la Biblioteca, Organigrama Interno y Nómina.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

c) Adecuación al currículo:

84. **Pregunta:** ¿En qué medida las facilidades de Biblioteca responden a las necesidades bibliográficas planteadas por el currículo?

**Indicador:** Adecuación del acervo bibliográfico a las ofertas curriculares.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre adecuación del acervo bibliográfico al currículo, en la Dirección de la Biblioteca, las Direcciones de las Carreras y una muestra representativa de los Profesores y Estudiantes.

## Guía para el Autoestudio Institucional

**Fuente Institucional Sugerida: Dirección de la Biblioteca.**

### d) Cooperación Interinstitucional:

85. **Pregunta:** ¿Qué programas de cooperación e intercambio mantiene la Biblioteca con instituciones análogas?

**Indicador:** Exposición de los programas.

**Fuente Documental Sugerida:** Acuerdos Bilaterales.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

86. **Pregunta:** ¿A qué redes regionales, nacionales e internacionales pertenece la Biblioteca?

**Indicador:** Enumeración de las redes.

**Fuente Documental Sugerida:** Certificados de Membresía.

**Fuente Institucional Sugerida:** Dirección de la Biblioteca.

## XV. Recursos de aprendizaje

Nota Introductoria. El término de “recursos de aprendizaje” se utilizará en el sentido restringido de equipos y materiales para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro del aula.

### a) Disponibilidad y uso:

87. **Pregunta:** ¿Qué recursos de aprendizaje posee la Universidad?

**Indicador:** Enumeración de los recursos.

**Fuente Documental Sugerida:** Inventario.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje.

88. **Pregunta:** ¿En qué medida se utilizan los recursos de aprendizaje? ¿Cuáles son las normas de utilización de estos recursos?

**Indicador:** Frecuencia de utilización de los recursos de aprendizaje y enunciado de las normas para su utilización.

**Fuente Documental Sugerida:** Informes Periódicos de Utilización de los Recursos de Aprendizaje y Reglamento de Usuarios.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje.

b) Administración:

89. **Pregunta:** ¿Cuál es la estructura administrativa de la Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje y con qué personal cuenta?

**Indicador:** Explicación de la estructura y especificación del personal.

**Fuente Documental Sugerida:** Organigrama Interno y Nómina.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje

c) Adiestramiento:

90. **Pregunta:** ¿Cómo se adiestra a los Profesores en la utilización de los recursos de aprendizaje?

**Indicador:** Descripción de los programas de adiestramiento.

**Fuente Documental Sugerida:** Programas de Adiestramiento.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje.

d) Adecuación al Currículo:

91. **Pregunta:** ¿En qué grado los recursos de aprendizaje existentes en la Institución responden a las necesidades del Currículo?

**Indicador:** Adecuación de los recursos a las necesidades curriculares.

**Fuente Documental Sugerida:** Informe de Sondeo sobre adecuación de los recursos a las necesidades curriculares, en Direcciones de Carreras y una muestra representativa de Profesores.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidad Encargada de los Recursos de Aprendizaje.

XVI. Laboratorios

a) Servicios:

92. **Pregunta:** ¿Qué tipos de servicios se ofrecen a través de los Laboratorios? ¿Qué normas rigen su utilización?

**Indicador:** Descripción de los servicios y enunciado de las normas.

**Fuente Documental Sugerida:** Folletos de Información y Reglamentos de los Laboratorios.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidades Encargadas de los Laboratorios.

b) Administración:

93. **Pregunta:** ¿Cuál es la estructura administrativa de los Laboratorios y con qué personal cuenta?

**Indicador:** Explicación de la estructura y especificación del personal.

**Fuente Documental Sugerida:** Organigrama Interno y Nómina.

**Fuente Institucional Sugerida:** Unidades Encargadas de los Laboratorios

*b. Misión:*

Será el espacio filosófico y social en el cual la institución se ubica a sí misma, destacando sus prioridades e intereses. La misión deberá de ser coherente con la filosofía y la visión que tiene la institución de la realidad que conoce y dentro de la cual se ubica. Este espacio filosófico y social define la razón de ser de la institución, su importancia en términos de contribuir a los postulados filosóficos que ella ha expresado.

*c. Objetivos:*

Los objetivos serán una descripción de los logros que deberá alcanzar y en cuyos cumplimientos la institución entenderá que está cumpliendo con su misión y filosofía.

Estos objetivos se deben definir y justificar así como determinar el resultado esperado de los mismos. Deben ser coherentes entre sí, sin contradicciones, omisiones o duplicaciones.

Deben ser mensurables cualitativamente y en lo posible establecerse en función de ellos metas cuantitativas.

*d. Metas:*

Son las acciones que se piensan tomar para cumplir con los objetivos, misión y filosofía institucional. Es necesario que las metas sean coherentes con todo el postulado filosófico de la institución. Deberán ser mensurables cuantitativamente e identificables cualitativamente y de cuya evaluación se determine si se está alcanzando o no los objetivos establecidos por la institución.



## Criterios de Excelencia

Deberán ser definidas específicamente y tener coherencia entre sí a fin de que puedan servir como un marco de referencia en el establecimiento de las políticas y los procedimientos necesarios para guiar las actividades.

### **B. Organización y Gobierno:**

La Organización Académica y Administrativa debe ser coherente a la filosofía, misión, objetivos y metas trazados por la institución. Este grado de coherencia se mide en términos de la institución tener los recursos humanos con la capacitación requerida para la misión de la universidad.

Además, estos recursos humanos deben de estar ubicados en aquellas posiciones dentro del organigrama que le permita a la institución aprovechar efectivamente sus capacidades y a ellos sentirse realizados y motivados en la realización de sus tareas.

Igualmente, la institución deberá de poseer un manual de puestos donde aparezca una clara descripción de las funciones de cada cargo, sus responsabilidades, su rango dentro del cual se le permite tomar decisiones y cuales otras deberán ser consultadas con su superior inmediato antes de ser tomadas. Es decir identificar los centros de decisiones.

Cada empleado de la institución debe tener un claro entendimiento de las tareas que debe realizar, así como la remuneración a recibir y la interrelación de sus tareas con otras correlacionadas. Por lo cual, es necesario realizar reuniones y actividades de inducción al conocimiento de la institución y las posiciones en su conjunto.

La institución debe preocuparse por desarrollar el tipo de liderazgo tanto interno como externo que desea proyectar y que esté de acuerdo a su filosofía. Este tipo de liderazgo debe ser percibido y claramente identificado por la comunidad universitaria y por la comunidad en general. Es necesario

que las instituciones informen y motiven a sus diferentes centros de decisiones acerca del tipo de liderazgo e imagen que desea proyectar a la comunidad.

*a. Políticas y Procedimientos:*

La institución debe tener sus estatutos cuidadosamente desarrollados, así como los planes operativos para alcanzar la misión y metas establecidos.

Los estatutos deben definir con claridad las responsabilidades del organismo máximo de gobierno de la institución. Además, deberá contar con un manual de procedimientos que regulen las actividades.

*b. El Organismo Máximo de Gobierno:*

Este organismo debe de servir al interés público aceptando su responsabilidad legal de velar para que la institución sea lo que pretende ser. Es decir, lograr que la institución cumpla la filosofía, misión, objetivos y metas para lo cual fue creada. Este organismo velará igualmente para que las instancias inferiores dirijan las operaciones ejecutivas diarias de la institución según lo establecido en los estatutos de la misma.

Una manifestación importante de la responsabilidad del máximo organismo de dirección, será su deseo de evaluar y regular constantemente su propia eficiencia como parte de las actividades de autoestudio llevadas a cabo por la institución.

También es atribución de este organismo supervisar para que la administración de las propiedades y los activos de la institución se manejen conforme a los principios jurídicos propios.

Además, debe dar seguimiento a los planes y las operaciones. La eficiencia de este organismo

## Criterios de Excelencia

depende de su comprensión de lo que es su función y la aceptación de tal responsabilidad. Sea cual sea el título que adoptare este organismo es indispensable para el buen funcionamiento de la institución.

Su capacidad individual y la facultad de trabajar en equipo deben constituir los factores fundamentales para la selección de sus integrantes. Además, los miembros de este organismo deben ser seleccionados de acuerdo a criterios que garanticen un adecuado desempeño dentro de la filosofía, misión, objetivos y metas de la institución. Deben ser los más leales intérpretes de la Institución.

Debe tener suficientes miembros, pero no debe ser exageradamente numerosa. Sería recomendable que en lo posible pudiera representar y transmitir las necesidades de sus comunidades. Se deben hacer cambios periódicos de los miembros, salvo excepciones por considerarse de suma importancia para el desarrollo y proyección de la institución. Los nombramientos no deberían llevar a continuas reelecciones y renombramientos. Los miembros fundadores podrían recibir un tratamiento especial reglamentada por los estatutos.

### *c. El Rector:*

El rector es el responsable del funcionamiento interno de la institución y realizará sus funciones de acuerdo a lo establecido en los estatutos generales de la misma.

Sin embargo, es importante destacar, la necesidad de que este funcionario posea una combinación de conocimientos académicos, entrenamiento profesional, y experiencia docente así como otras cualidades necesarias que garanticen el liderazgo que requiere la institución según su filosofía.

### **C. Planeamiento, finanzas, presupuesto y planta física**

#### **a. Planeamiento:**

La naturaleza y calidad de la planificación —tanto de corto, mediano y largo alcance— son indicios básicos de una administración acertada. Aunque los planes siempre están sujetos a cambios, sin ellos una institución puede perder rápidamente su sentido de finalidad y dirección. La planificación institucional estimula las propuestas imaginativas y creativas, y los métodos para fortalecer la institución aumentando su efectividad educativa. El autoestudio continuo es un elemento esencial de la Planificación en un programa regular y sistemático de investigación institucional interna.

La actividad de planeamiento debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- El planeamiento deberá realizarse en función de la filosofía, misión, objetivos y metas a corto, mediano y largo alcance establecidos por las altas instancias de la universidad.
- Se considera recomendable que se tome como referencia a los centros de decisiones y que exista una unidad, persona o comité coordinador que se encargue de coordinar todos estos planes tomando en cuenta las prioridades de la institución así como las limitaciones de recursos humanos, económicos y físicos para alcanzarlos.
- Igualmente, esta unidad, persona o comité deberá presentar evaluaciones periódicas acerca de la ejecución del plan, incluyendo sus observaciones de las variaciones ocurridas e identificando los centros responsables de las mismas.
- Para realizar el proceso de planeamiento como actividad rutinaria dentro de ciertas periodicidades, es necesario que la institución cuente con informaciones o bancos de

## Criterios de Excelencia

**datos institucionales arreglados en formas de sistemas estadísticos que le permitan hacer pronósticos, proyecciones y supuestos sobre la base de datos reales.**

### *b. Finanzas y Presupuesto:*

**Cada año la institución deberá elaborar o actualizar sus presupuestos y al igual que los planes debe existir una unidad, persona o comité que presente periódicamente las ejecuciones presupuestarias, evalúe las variaciones y establezca los centros de responsabilidades. El presupuesto debe usarse como una herramienta de planeamiento y control. El procedimiento para elaborar el presupuesto es el mismo que para los planes; recordemos que el presupuesto es un plan financiero.**

**Para la asignación de los fondos del presupuesto deben establecerse criterios que justifiquen estas asignaciones. Estos criterios podrían ser entre otros: porcentaje de servicios de los departamentos, población estudiantil, profesoral, niveles de gastos de las unidades académicas y administrativas o acciones estratégicas que la institución desea desarrollar como parte de un plan de crecimiento, de impacto o proyección institucional.**

**Igualmente, la institución deberá elaborar las políticas financieras que serán utilizadas como guías de acción en el momento de la elaboración y ejecución presupuestaria**

**En cuanto a los controles financieros, es necesario destacar que debe existir un sistema de contabilidad y auditoría que se encargue de supervisar y controlar las transacciones de forma que las mismas se realicen dentro de los principios generalmente aceptados de la Contabilidad y Auditoría. Esta actividad puede ser realizada por una persona o unidad capacitada académica y experimentalmente para estos asuntos. Anualmente se debe llevar a cabo una auditoría externa la cual debe ser revisada y evaluada por el organismo de decisión máximo de la institución.**

Por último, es importante señalar lo necesario de que la institución cada año elabore sus Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Estado de Origen o Usos de los Fondos así como cualquier otros que muestre la realidad financiera de la universidad). Con base en estas informaciones financieras se deberán realizar evaluaciones que permita a los centros de decisiones conocer la ejecución pasada y planificar su estrategia financiera en el futuro

*c. Planta Física:*

La planta física y el equipo deben considerarse como medios que facilitan el trabajo de la institución. La institución debe cultivar entre todos los miembros de la comunidad universitaria un sentido de responsabilidad por la planta física como parte del ambiente de aprendizaje total y puede ser de gran ayuda en la motivación institucional.

Las edificaciones y equipos adecuados y actualizados fomentan la economía, eficiencia, atraen estudiantes y profesores y analicen el prestigio institucional.

Estos recursos deben ser conservados y bien administrados. Deben tener un programa de mantenimiento que garanticen su eficiencia en el uso de los mismos, así como la limpieza, orden, iluminación, ruidos, parqueos, acceso peatonal, parqueos, etc.

Igualmente, deberá existir un plan de ampliación de planta física en la medida de los requerimientos de desarrollo de la institución.

El control del uso de la planta física se mide en términos de horas de ocupación o uso que le permita a la institución hacer una mejor distribución de sus disponibilidades físicas. También deberá llevarse un control de mantenimiento y conservación de las instalaciones que incluya aspectos de seguridad e higiene.

## Criterios de Excelencia

Debe existir una coordinación estrecha entre los requerimientos académicos y administrativos y las disponibilidades de planta física tomando en cuenta el adecuado uso de las mismas sin sacrificar la calidad académica o de los servicios prestados. Inclusive el uso de estas instalaciones, su mantenimiento y embellecimiento es un reflejo de aspectos filosóficos de la institución.

### **D. Funciones de la Universidad**

#### *a. Docencia:*

Debe existir una relación evidente entre la filosofía y misión de la universidad y los programas educativos que lleva a cabo.

La oferta educativa debe de estar ajustada a la capacidad de los recursos de la institución así como las limitaciones del medio en el cual opera.

La oferta educativa debe contener la filosofía educativa de la institución y la misma debe ser transmitida desde la identificación de los contenidos de los programas hasta la impartición de la docencia y los programas de apoyo docente y actividades extracurriculares.

La eficiencia de los programas educativos se mide en el grado de coordinación de todos estos elementos para alcanzar las metas institucionales.

Igualmente, los programas educativos deben ser revisados periódicamente para irlos adaptando a las necesidades cambiantes de la sociedad y la ciencia. Se estima que por lo menos cada cinco años estos programas deben ser revisados. En esta revisión se debe tomar en cuenta la opinión de los estudiantes, profesores, egresados, directores de escuelas, y la comunidad de general.

La revisión podría significar variación en el contenido de los programas, en la metodología de la enseñanza, metodologías de las prácticas docentes así como de los materiales de apoyo y promoción de la carrera, etc.

Los programas educativos deben disponer del personal idóneo para su administración. Esta idoneidad se mide en términos de años de experiencia y preparación de este personal así como de su capacidad para relacionarse con los estudiantes, profesores, colegas, etc. La creatividad en la formulación del programa y la efectividad en la administración del mismo debe medirse en función de la eficiencia económica, eficacia social, obtención de recursos humanos y materiales de apoyo a la docencia de calidad y la eficiencia intenta de los estudiantes.

Deben existir indicadores departamentales que puedan medir la eficiencia, la efectividad en la administración de los programas. Como por ejemplo sector social al que sirve, origen social de los estudiantes, autosuficiencia económica, grado académico de los profesores, índice promedio estudiantil, recursos bibliográficos, etc.

Es recomendable la educación básica o general como un componente en todos los Pensa. El contenido, metodología, cobertura y cantidad de tiempo dedicado a la educación básica o general deben ser suficientes para lograr los fines de la institución y permitir al estudiante darse cuenta de la interrelación que existe entre el saber y la comunidad humana.

El Pensum para los estudios de post-gradados debe de estar orientado preferiblemente para el propósito de la investigación y al estímulo del pensamiento independiente que funciona y se desarrolla a este nivel dentro de las posibilidades del país y de la institución.



## Criterios de Excelencia

### *b. Investigaciones y Publicaciones:*

La institución debe definir una política de investigaciones y publicaciones que este acorde a su filosofía, misión, objetivos y metas. En esta política de investigaciones quedará establecido las áreas prioritarias, los procedimientos para la realización de la misma, así como la responsabilidad de las partes involucradas y los resultados esperados.

Igualmente la institución debe establecerse cada año como meta fortalecer o desarrollar esta área de la vida académica, estableciendo incentivos a los profesores y procurando los recursos humanos y económicos que se necesitan.

Las investigaciones deben ser supervisadas por una unidad o persona que se encargue de asegurar que las mismas son realizadas con el rigor del método científico que se requiere en cada caso. También se recomienda la existencia de un comité de apoyo a la unidad encargada, el cual estará integrado por los directores o coordinadores de áreas. Estos serán los responsables junto con el encargado de la unidad de supervisar y cooperar para que las investigaciones se realicen sin dificultades. Los resultados de estas investigaciones deberán ser depositados en la biblioteca de la universidad y recibir la divulgación necesaria en la comunidad universitaria o general según lo considere cada institución.

En este acápite nos referimos a las investigaciones institucionales, o sea, aquellas que son realizadas directamente por la universidad con recursos propios o donaciones. No se incluye los trabajos de tesis de los estudiantes para fines de grados.

La institución deberá llevar un archivo de investigaciones, en la cual se destaque lo siguiente: título de la investigación, autor área del conocimiento, principales resultados o hallazgos, procedencia de los fondos y divulgación realizada.

*c. Extensión y Educación Continuada:*

Un programa acertado de servicios comunitarios debe de estar planificado cuidadosamente y ejecutado hábilmente cubriendo las necesidades particulares de sus comunidades. Los programas de servicios y educación continua deben de responder no sólo a las necesidades de la comunidad, sino también a la disponibilidad de recursos de la institución. En lo posible, pero no necesariamente, estos programas deben traducir la filosofía institucional.

Aunque no se pueden satisfacer todos los requerimientos de la comunidad, la institución debe establecer prioridades de servicios y programas de extensión con base en una investigación de necesidades en la comunidad. Si la necesidad es urgente y prioritaria para el desarrollo de la zona o comunidad, la institución debe hacer todo el esfuerzo necesario para conseguir los recursos humanos y económicos para ofrecer el servicio.

También, se deben llevar estadísticas de estos servicios como son: horas de consultas, número de personas atendidas, zonas o regiones servidas, inversión requerida, etc. Igualmente, deberá llevarse un récord del tipo de persona que participaron en estos servicios, con base en indicadores socioeconómicos. Los programas de extensión deben tener una administración separada a la de los programas docentes y con personal capacitado para este tipo especial de servicios. Los programas de servicios a la comunidad en los cuales participan estudiantes de término pueden ser administrados y registrados directamente en las unidades académicas de sus facultades. Estas unidades académicas deben reportar a la institución cada año los servicios suministrados por los estudiantes, el número de estudiantes que participó, el número de personas y zonas servidas, etc.

La institución deberá definir el tipo de sector socioeconómico que desea beneficiar, como parte de su política a la comunidad. Estos programas deben ser evaluados por los usuarios y estas evaluaciones serán tomadas en cuenta para medir la efectividad de los mismos.

## **E. Comunidad Académica**

### *a. Profesorado:*

Es importante que la institución elabore un estatuto profesoral, así como una política para selección y contratación de este personal. Tanto en uno como en otro documento deben quedar claramente establecidos, los deberes y responsabilidades de este personal y de la institución hacia ellos.

Debe existir una alta correspondencia entre el personal seleccionado y los requerimientos de los programas. Los grados académicos y la experiencia deben de estar por encima del nivel al cual impartirán docencia. Se deberán hacer evaluaciones periódicas, por lo menos cada año, de los profesores y en estas evaluaciones podrían participar estudiantes, colegas, superiores, etc. Asimismo, este personal deberá conocer sobre la base que se ha evaluado, la participación en términos porcentuales que tiene cada estamento en la evaluación, así como debe recibir los resultados de la misma. Las evaluaciones de los profesores deben ser tomadas en cuenta para fines de ascensos o promociones, así como para los programas de incentivos sociales y económicos.

Tanto el personal a tiempo completo, como a tiempo parcial deberá ser evaluado de la misma forma, aunque para unos y otros los resultados de estas evaluaciones serán aplicados de forma diferente dentro de las instituciones.

Es recomendable que la universidad establezca e incremente en la medida de lo posible un equipo de profesores a tiempo completo para cada facultad. Este equipo profesoral deberá realizar investigaciones institucionales, supervisar los programas de extensión además de su carga docente regular. Cada institución determina la distribución de esta carga académica de acuerdo a los propósitos de la misma.

La institución debe ofrecer oportunidades a estos equipos de trabajo para participar en cursos y seminarios nacionales o internacionales que les permitan mantenerse actualizados en sus áreas de conocimientos o especializaciones. La universidad debe proveer a su personal docente de un ambiente laboral, físico y humano que prestigie su valiosa vocación y los motive a la producción y al trabajo.

La docencia, investigaciones y publicaciones, así como los trabajos de extensión y servicios comunitarios que realicen los profesores bajo la responsabilidad de la institución deben ser tomados en cuenta para fines de promoción.

*b. Personal Administrativo:*

La contratación y selección de este personal debe estar de acuerdo a los requerimientos operativos de la institución y la forma de selección no debe diferente a como se realiza en otras instituciones o empresas de la comunidad

Además de contar con el conocimiento y la experiencia que requiere el puesto este personal debe poseer buenas relaciones humanas para dar un buen servicio con eficiencia y cortesía a toda comunidad académica.

Dicho personal deberá ser supervisado por su jefe inmediato a la vez que deberá ser informado y adiestrado acerca de la filosofía, misión, objetivos y meta de la institución, como una forma de conocer la importancia de su trabajo como un eslabón en conjunto.

En su evaluación podría participar su superior inmediato, compañeros de oficina, así como una muestra representativa de la comunidad académica (estudiante, profesores y egresados). Este último componente de la evaluación no es imprescindible aunque puede ser muy importante.

## Criterios de Excelencia

El personal administrativo también debe poseer un programa de incentivos, tanto económico como social que los motive a la eficiencia. Esta eficiencia se mide en su habilidad para organizarse en su trabajo, así como para dirigir a sus subalternos y cumplir con sus deberes oficialmente asignados. La motivación se mide por el grado de iniciativa, creatividad y alegría con la que el empleado se dedica a sus tareas. Esto último es aplicable al personal docente. La institución debe preocuparse en que este personal administrativo también participe en programas de adiestramiento que les permita superarse y servir mejor a la institución.

### **F. Estudiantes y Admisiones**

#### *a. Estudiantes*

Es importante que la institución tenga una política de admisión de estudiantes, en la cual se establezcan los requerimientos y prerrequisitos para ingresar en los diferentes planes de estudios. Igualmente, en esta política se establecerá el mecanismo de reclutamiento.

Por otra parte la institución debe tener un programa coordinado con los diferentes departamentos de servicio estudiantil, según las necesidades que estos demanden y dentro de las posibilidades de la institución.

Estos servicios deben ser ofrecidos de acuerdo a la procedencia social de la mayoría de estudiantes y madurez de los mismos. Se requiere un personal hábil y especializado para suministrarlos.

Los estudiantes deben ser consultados periódicamente para que ofrezcan su evaluación acerca de la cantidad, calidad y pertinencia de los servicios que están recibiendo, así como ofrecerles la oportunidad para expresar sus sugerencias acerca de nuevas necesidades no satisfechas hasta ese momento.

Por otro lado la institución debe promover y motivar a los estudiantes para que participen en las actividades extracurriculares, torneos y competencias deportivas, exposiciones artísticas, etc.

Igualmente, debe promoverse que los estudiantes aprendan a asociarse y desarrollar liderazgo en esas asociaciones. Estas asociaciones pueden ser profesionales, artísticas y deportivas, etc.

Asimismo, debe proveerse un sistema informativo adecuado, de manera que los estudiantes conozcan su Institución así como los procedimientos existentes en las diversas áreas: Académicas, Administrativas, Extracurriculares, etc.

#### *b. Admisiones*

La institución debe tener una definición ajustada de la política de admisiones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Igualmente, los programas y servicios ofrecidos deben ajustarse a dicha política. En caso de existir una política de admisiones de “puertas abiertas” debe indicarse la disposición de ofrecer oportunidades de desarrollo académico y superación interna así como programas de fortalecimiento en determinadas áreas. Si por otro lado, existiere una política “selectiva” debe evidenciarse los parámetros que justifiquen esta selectividad.

El proceso de selección y admisión de estudiantes debe incluir procedimientos que garanticen la colocación de los estudiantes en programas y cursos en los cuales tengan una gran posibilidad de éxito dentro de las expectativas de la institución y de los estudiantes.

Un programa de admisión acertado debe proveer información clara y real acerca del costo del crédito, programas disponibilidad de ayuda financiera. Igualmente, necesita dar información acerca de las políticas de la institución en cuanto a los procedimientos para el ingreso del estudiante, servicios disponibles para los mismos, etc.

## Criterios de Excelencia

### *c. Egresados:*

La colocación y seguimiento de los egresados después de graduados necesita de un programa coordinado en todas sus partes y administrado por un personal muy hábil y creativo, con excelentes dotes de relaciones humanas y públicas.

Este programa permitirá a la institución obtener informaciones de retroalimentación, acerca de la correspondencia de los planes de estudios con las necesidades de la sociedad.

Igualmente, la institución puede promover asociaciones de egresados a través de las cuales atraerán ayuda a programas específicos o a la institución como un todo. Además, darle seguimiento a los egresados permitirá enviarles materiales informativos de la institución que los mantengan actualizados y motivados acerca de las actividades, avance de la institución, oferta educativa de post-gradados y educación continua.

Emprender estudios sobre el desempeño de los egresados permitirá a la institución perfeccionar sus ofertas educativas y adquirir liderazgo en la comunidad.

## **G. Facilidades y Servicios**

### *a. Biblioteca:*



Todas las facilidades físicas, materiales y financieras de la biblioteca deben corresponder a la oferta educativa. La biblioteca debe servir a la comunidad académica de una forma eficiente y creativa. Eficiente en cuanto a la agilidad y disponibilidad en la prestación del servicio y en mantener una oferta actualizada de materiales, y creativa en cuanto a las modalidades

promocionales que utiliza para motivar a estudiantes y profesores al uso de estos recursos y al cuidado y preservación de los mismos.

Las normas y procedimientos que establezca la biblioteca no deben entorpecer sus actividades promocionales, sino más bien facilitar el uso y cuidado de los materiales.

Pero además de promocionar el uso la biblioteca, debe darse un adecuado entrenamiento en uso de los materiales, preservación de los mismos y comportamiento dentro de las instalaciones.

La biblioteca debe tener personas capacitadas y creativas encargadas de sus diferentes aspectos, capaces de elaborar los reglamentos necesarios, atraer y fomentar la investigación y lectura, mantener organizadas las publicaciones, libros y revistas, supervisar su uso y transmitir un espíritu de amor a la lectura y a la investigación.

Otra parte importante es la cooperación interinstitucional entre bibliotecas análogas, la cual debe fomentarse cada día, así como la publicación de catálogos colectivos de publicaciones periódicas en las diferentes áreas del conocimiento.

Tiene que haber una correlación entre la oferta educativa y las disponibilidades bibliográficas. Esta correlación se medirá con base en la cantidad, calidad, actualización y uso de los mismos.

Dentro del presupuesto de la Universidad deberá existir un por ciento destinado al fortalecimiento y desarrollo de la biblioteca. Esta asignación deberá realizarse con base en las prioridades en las ofertas educativas y la misma debe incluir fuentes bibliográficas, planta física, recursos de aprendizaje y servicios a la comunidad entre otros.



## Criterios de Excelencia

### *b. Recursos de Aprendizaje:*

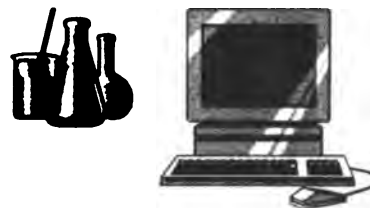
La institución debe proveer a cada escuela o facultad de los recursos de aprendizaje que permitan una mejor comprensión y exposición de los contenidos de los programas de estudios. Además, debe promover su uso entre el profesorado, ofreciéndoles apoyo en la elaboración de fichas y traslado de los equipos y adiestramiento en el uso de los mismos. Se debe elaborar normas en el uso de estos recursos, los cuales deben ser bien conocidos por el personal docente.

Igualmente, debe tener una administración eficiente y creativa como la de biblioteca. Debe existir un trabajo coordinado entre las escuelas o facultades y la biblioteca y recursos del aprendizaje, de forma que los mismos se ajusten a las necesidades cambiantes de los planes de estudios.

Se debe adiestrar a los estudiantes y profesores para que sean los principales usuarios de estos servicios.

### *c. Laboratorios y Centros de Cómputo:*

Los laboratorios no sólo sirven a las necesidades del plan de estudio, sino que en algunas ocasiones ofrecen servicios a la comunidad. Por tanto es importante establecer una política de uso de estas instalaciones.



Debe existir una adecuación de los servicios de laboratorios entre sus usuarios y especialmente a las necesidades del plan de estudios.

Igualmente, debe existir un plan de supervisión, reaprovisionamiento y mantenimiento de equipos y materiales. Asimismo, se deben llevar récords del uso de las instalaciones y materiales.

La administración de estos servicios debe realizarse por personas expertas en el uso de estas instalaciones.

*d. Facilidades extrauniversitarias:*

Las facilidades extrauniversitarias corresponden a servicios e instalaciones de la comunidad en general a los cuales tiene acceso la institución.

El uso de estas facilidades debe corresponder a los contenidos de los planes de estudios, investigaciones o programas de extensión de la institución. Igualmente, se debe dar un reporte periódico de la tasa de uso de los mismos.

## **H. Registro**

La oficina de registro debe tener un reglamento en el cual define su función y los procedimientos en la realización de toda actividad. Este reglamento debe contemplar la existencia de un sistema estructurado de matriculación estudiantil.

La oficina de registro debe tener todas sus estadísticas bien actualizadas y computarizadas, de ser posible, de forma que permita tener informaciones rápidas sobre demandas de carreras, índices académicos, récords de notas, títulos, etc.

Igualmente, esta oficina debe de estar dirigida por personas capacitadas en esa área, eficientes en términos de ofrecer informaciones rápidas, correctas y amables en su trato con la comunidad académica en general.

## Criterios de Excelencia

### **I. Tesorería:**

La tesorería debe mantener informaciones financieras de uso continuo actualizado, tales como: flujo de caja, libro de caja, etc. Pero diríamos que este es el trabajo interno para la institución.



Sin embargo, también esta oficina ofrece un servicio a la comunidad universitaria y en general a través del cual se deja ver la imagen de la institución.

Por tanto sus servicios deben ser organizados, rápidos y eficientes, pues diríamos que esta es una ventana abierta hacia la comunidad.

### **J. Nota Final:**

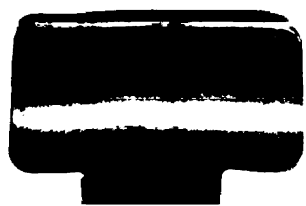
Los criterios de excelencia descritos en este material pueden ser aplicados no sólo a universidades sino también a facultades, escuelas, departamentos, institutos y otras unidades académicas según sea el caso. □

**El Autoestudio y Acreditación Institucional: Ideas en torno a los procesos de mejoramiento de la Educación Agrícola Superior para ALC**

# Bibliografía

1. **Asociación Dominicana para el Autoestudio y la Acreditación (ADAA). “Criterios de Excelencia”.** Santo Domingo, República Dominicana, mayo 1989.
2. **Asociación Dominicana para el Autoestudio y la Acreditación (ADAA). “Guía para el autoestudio”.** Santo Domingo, República Dominicana, mayo 1988.
3. **Commission on Higher Education. Middle States Association of Colleges and Schools. “Characteristics of Excellence in Higher Education”.** Standards for Accreditation, Philadelphia, USA. 1982.
4. **Universidad Nacional “Pedro Henríquez Ureña - UNPHU”. “Autoestudio y Acreditación”,** Santo Domingo, República Dominicana, 1989.
5. **Viñas-Román, Jaime. “Antecedentes históricos de la Acreditación en los Estados Unidos. Primeras agencias acreditadoras. Tipos de acreditación. Experiencias en América Latina y el Caribe. Experiencias europeas. Intervención del Estado en el proceso de acreditación. Asociación Dominicana para el Autoestudio y la Acreditación. Características del proceso de acreditación y fases del autoestudio”.** Presentación ante el Consejo Universitario Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (CUIDES). Santo Domingo, República Dominicana, 1989.
6. **Viñas-Román, Jaime. “El Autoestudio y Acreditación: Próximo paso en la reforma universitaria de América Latina y el Caribe”.** Presentado en la XI Asamblea General de REDCA. Puebla, México, octubre 1996.





INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA  
Sede Central Apdo. 55-2200 Coronado, Costa Rica / Tel.: (506) 229-02-22 /  
Fax (506) 229-47-41, 229-26-59 / Dirección electrónica (Internet): [iicahq@iica.ac.cr](mailto:iicahq@iica.ac.cr)