



Acreditación de Carreras de Grado de Interés Público

INGENIERÍA

Resoluciones ME N° 1232/01, N°1054/02, N° 1610/04 y N° 13/04

Guía de Autoevaluación

2do Ciclo

2012

Néstor Raúl Pan
Presidente

Luis María Fernández
Vicepresidente

Mariano Alberto Tadeo Candiotti
Horacio Alcides O'Donnell
Juan Carlos Geneyro
Victor René Nicoletti
Maria Catalina Nosiglia
Alfredo Juan Erich Poenitz
Armando Sergio Tenchini
Marcelo Jorge Vernengo
Ernesto Villanueva

Luis María Fernández
Coordinador de la Subcomisión de Grado

Marcela Groppo
Directora de Acreditación

Ana Filippa
Coordinadora de Acreditación de Carreras de Grado

Daniela López
Responsable de Acreditación de Carreras de Ingeniería

Índice de contenidos

1.	PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN.....	<u>4</u>
1.1	Autoevaluación	<u>4</u>
1.2	Actuación del Comité de Pares Evaluadores	<u>4</u>
1.3	Análisis y decisión por parte de la CONEAU	<u>5</u>
2.	PROCESO	<u>7</u>
3.	GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN	<u>8</u>
1.	Cronograma sugerido.....	<u>8</u>
1.1	Constitución de una Comisión de Autoevaluación	<u>8</u>
1.2	Recolección de Información	<u>9</u>
1.3	Elaboración del Informe de Autoevaluación	<u>9</u>
4.	ORIENTACIÓN PARA EL ANÁLISIS	<u>11</u>
5.	ANEXO METODOLÓGICO.....	<u>17</u>
5.1	ANÁLISIS INTEGRADO DE DÉFICITS Y PROBLEMAS	<u>18</u>
5.2	FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	<u>21</u>

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN

El proceso de acreditación de carreras de grado de interés público comprende la realización de una autoevaluación de la carrera y la posterior actuación de un comité de pares. La CONEAU proporciona instrumentos que guían el desarrollo de cada etapa, tomando como punto de partida la resolución ministerial que recoge el acuerdo del plenario del Consejo de Universidades y contiene los estándares y demás requisitos previstos en la Ley de Educación Superior (Ley 24.521, art. 43). En las Resoluciones ME N° 1232/01, N°1054/02, N° 1610/04 y N° 13/04 se definen los estándares, los contenidos curriculares básicos, la carga horaria mínima, los criterios de intensidad en la formación práctica y las actividades profesionales reservadas a los títulos de Ingeniero incluidos en el artículo 1° de las citadas resoluciones.

De acuerdo con la Ordenanza CONEAU N° 058/11 el proceso de acreditación de carreras de grado comprende los siguientes momentos:

1. Autoevaluación

Esta etapa tiene una duración de cuatro meses. Se plantea un primer momento asociado con la recolección, producción y sistematización de la información y con la sensibilización de la comunidad académica. Esto último resulta necesario ya que se trata de procesos en los que se fomenta la participación de directivos, docentes, alumnos, graduados y otros actores. El segundo momento está orientado al análisis de las condiciones en las que se desarrolla la carrera y sus resultados en esa unidad académica con el objetivo de formular juicios evaluativos a través de los que la comunidad académica elaborará una interpretación, con perspectiva histórica y contextualizada, acerca de su realidad docente y científica. Por último, sobre la base de la conciencia adquirida acerca de déficits, objetivos pendientes y eventuales metas de desarrollo, las carreras deberán poder enunciar una agenda de problemas, definida por la comunidad universitaria que integra la carrera y proponer un plan de mejoras conteniendo acciones para superarlos. El producto de esta etapa es un *Informe de Autoevaluación* que incluye un análisis pormenorizado de las condiciones en que se desarrolla la carrera y sus resultados. También incluye, si fuese necesario, la formulación del plan de mejoras que permita alcanzar a futuro una realidad académica compatible con los criterios de calidad establecidos por la resolución ministerial.

2. Actuación del Comité de Pares Evaluadores

En ellos recae la responsabilidad del análisis experto que permite determinar el grado de ajuste de una carrera al perfil de calidad. Los pares evaluadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- integrar el comité de pares evaluadores y trabajar en equipo con sus colegas;
- respetar las pautas establecidas en el Código de Ética de la CONEAU que los obliga a actuar con independencia de criterio, sin asumir la gestión de intereses ajenos a la tarea evaluadora; los pares están obligados a excusarse de intervenir *en los casos en que, por razones de vínculos académicos, institucionales o familiares, o bien de amistad o enemistad personal, pudiera estar comprometida su imparcialidad*; mediante la firma de un convenio de confidencialidad, los pares evaluadores se comprometen a cumplir con las normas de dicho Código y a no divulgar ni información contenida en las solicitudes de acreditación ni el resultado de la evaluación;
- evitar la expresión de juicios evaluativos, personales y/o grupales, durante la visita a la carrera;

- basar todas las decisiones en los criterios de calidad establecidos en la resolución ministerial y respetar los acuerdos generales a los que se arribe acerca de la aplicación de dicha norma con la mayor objetividad y exhaustividad posibles;
- realizar el trabajo de evaluación tomando en cuenta el apoyo técnico del equipo de profesionales de la CONEAU encargado de realizar la coordinación técnica de las evaluaciones; este equipo se integrará al equipo de pares para apoyar su trabajo, atender dudas o consultas que puedan surgir a lo largo de todo el proceso evaluativo y servir de nexo entre la carrera y los pares evaluadores;
- redactar un Informe de Evaluación para cada carrera en proceso de acreditación.

Para la conformación de los comités de pares se tiene en cuenta la diversidad de las carreras a analizar y una trayectoria profesional y docente calificada.

Una vez aprobada la nómina de pares, la CONEAU la envía a las instituciones respectivas a fin de que hagan las observaciones que consideren pertinentes y ejerciten el derecho de recusar, conforme con lo previsto en la Ordenanza CONEAU N° 058/11 y en el Código de Ética de la CONEAU.

A partir de la nómina se conformarán los comités de pares que recibirán el material entregado por las carreras, el que será analizado en una instancia previa a una **reunión de consistencia**. La CONEAU evaluará la necesidad de realizar una **visita** a la sede de la carrera en virtud de la naturaleza de los aspectos que hayan sido considerados deficitarios.

Los pares evaluadores elaborarán un informe preliminar que sirve como base para la **reunión de consistencia**. Los comités de pares realizarán una evaluación sobre la realidad de la carrera, opinando sobre su autoevaluación, la detección de déficits y de planes de mejoramiento y construyendo juicios evaluativos tomando como referencia los criterios de calidad establecidos en la resolución ministerial. En base a esa evaluación, los pares recomendarán la acreditación por el período que corresponda, la postergación de la recomendación sobre el resultado de la acreditación - con formulación de requerimientos - o la no acreditación (con o sin aplicación del artículo 76 de la ley 24.521¹).

Como parte del proceso de evaluación, en forma previa al dictado de las resoluciones, la CONEAU, en cumplimiento del Artículo 25 del Decreto PEN 173/96, dará vista de los informes de evaluación en los casos en que el Comité de Pares recomiende la no acreditación de la carrera o formule requerimientos, a fin de que la institución presente la información y las observaciones que hacen al interés de su parte en un plazo de TREINTA (30) días hábiles administrativos a contar a partir de la recepción del informe.

3. Análisis y decisión por parte de la CONEAU

Una vez realizado el análisis de los procedimientos desarrollados, de los Informes de Evaluación producidos y de sus respectivas recomendaciones, la CONEAU se encuentra en condiciones de emitir una Resolución.

- a. **Acreditación por un período de seis años** para aquellas carreras que cumplan con el perfil previsto por los estándares.
- b. **Acreditación por un período de tres años** para aquellas carreras que a pesar de no haber logrado el perfil previsto por los estándares, presenten elementos suficientes para

¹ El art. 76 expresa: “Cuando una carrera que requiera acreditación no la obtuviere, por no reunir los requisitos y estándares mínimos previamente establecidos, la CONEAU podrá recomendar que se suspenda la inscripción de nuevos alumnos en la misma, hasta que se subsanen las deficiencias encontradas, debiéndose resguardar los derechos de los alumnos ya inscriptos que se encontraren cursando dicha carrera.”

considerar que el desarrollo de los planes de mejoramiento permitirá alcanzarlo en un plazo razonable.

- c. **No acreditación**, para aquellas carreras que no cumplan con los criterios de calidad previstos y cuyos planes de mejoramiento sean considerados no factibles o insuficientes para poder alcanzar el perfil de calidad fijado en la resolución ministerial.

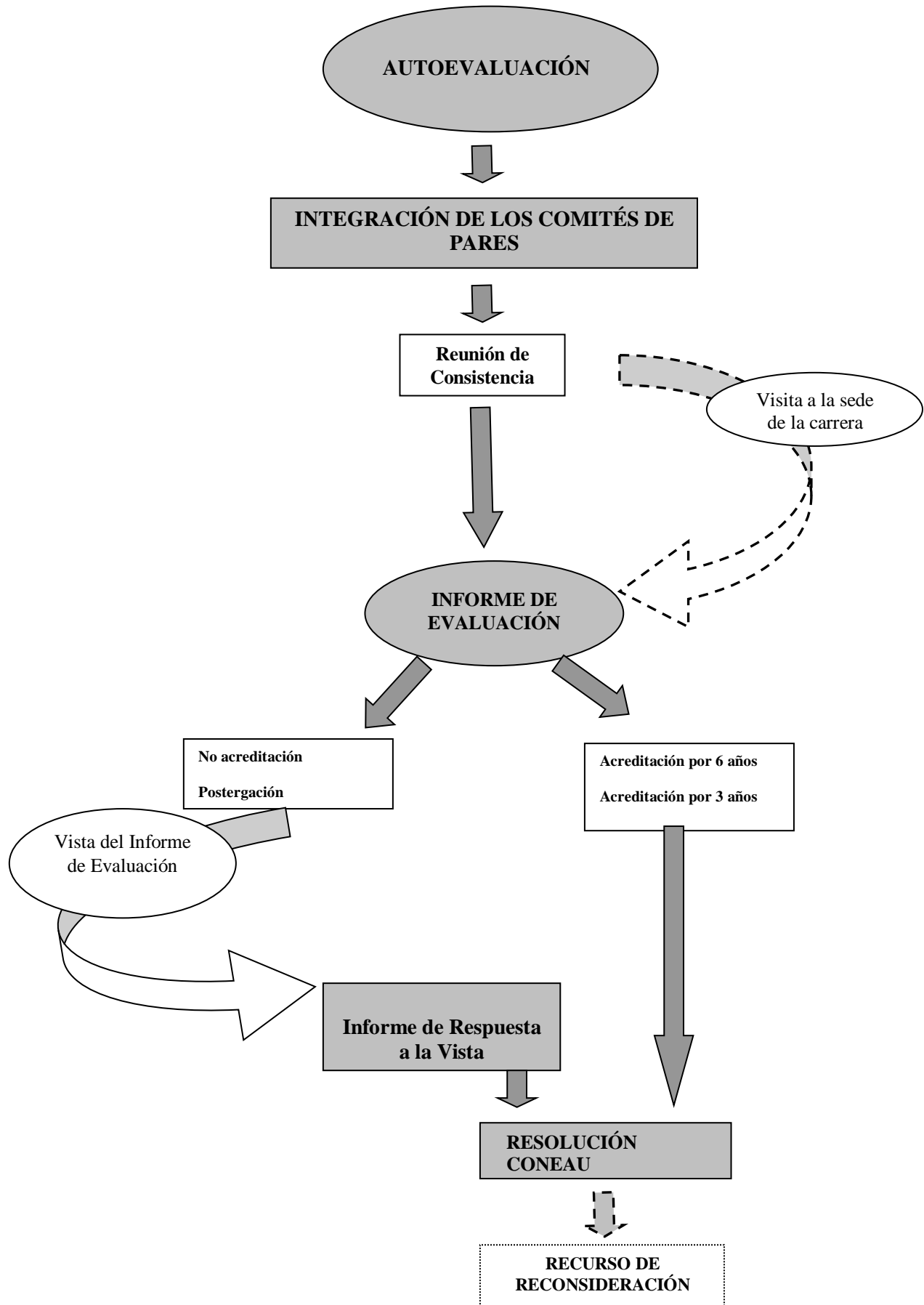
Las universidades cuyas carreras hubieran resultado “NO ACREDITADAS” podrán interponer un recurso de reconsideración dentro de los (30) días hábiles de la notificación respectiva. Al hacerlo podrán solicitar un período de 6 meses con el propósito de diseñar acciones y/o mejoras que tengan por objetivo subsanar en un plazo razonable los déficits existentes. En ese caso, al término del período mencionado la institución deberá presentar un informe acerca de los avances realizados o los resultados obtenidos y formular planes de mejora, si correspondiere.

A partir del análisis de la solicitud de reconsideración la CONEAU emitirá una nueva resolución en que HARÁ O NO HARÁ LUGAR al pedido. Dicho acto resolutivo agotará la vía administrativa del proceso de acreditación.

Finalmente, cuando la resolución de acreditación sea otorgada por un período de tres años, la segunda fase del proceso tendrá lugar al vencimiento de dicho plazo y, en caso de verificarse el cumplimiento de los planes de mejoramiento asumidos como compromiso, se extenderá la **acreditación por los tres años restantes**². En caso contrario, se aplicará la reglamentación del recurso de reconsideración que establece la Ordenanza CONEAU N° 058/11.

² Completando, de esta manera, la periodicidad de seis años establecida para la acreditación de carreras de grado en el decreto 499/95 (art.6).

2- En el siguiente esquema se resume el **proceso**:



3. GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación en el 2do Ciclo de acreditación tiene el propósito de promover una reflexión colectiva dentro de la carrera, que aporte como resultado un análisis objetivo que debe sustentarse en una comparación entre la situación anterior (reflejada en la última resolución CONEAU de acreditación) y la situación actual de la carrera con respecto al perfil de calidad definido en la Resolución Ministerial de estándares.

La Guía de Autoevaluación brinda un orden y una serie de consignas para realizar el análisis de la situación de la carrera, recorriendo las dimensiones en las que se agrupan los criterios y estándares de calidad: contexto institucional, plan de estudios, cuerpo docente, alumnos y graduados, infraestructura y equipamiento.

En caso de que la carrera detecte déficits con respecto al perfil de calidad establecido por las Resoluciones ME N° 1232/01, N°1054/02, N° 1610/04 y N° 13/04 y deba formular planes de mejoramiento, al final de la presente guía se brinda un **Anexo Metodológico** con pautas que facilitan el diseño de los mismos.

CRONOGRAMA SUGERIDO

Semana 1 a 7:

1. CONSTITUCION DE UNA COMISIÓN DE AUTOEVALUACIÓN.

Su integración se propone de manera tal que su composición refleje la estructura y diversidad de la unidad académica y de la carrera. El número de participantes en la comisión deberá asegurar el cumplimiento de las tareas previstas para garantizar un proceso de autoevaluación exitoso.

Funciones:

- Designar el Administrador del Formulario Electrónico.
- Coordinar el proceso de autoevaluación.
- Administrar el cronograma.
- Organizar las distintas actividades de recolección de información, incluyendo talleres, encuestas, encuentros, entre otros y constituyendo los grupos de trabajo que se consideren pertinentes.
- Realizar la integración de un diagnóstico final considerando los diagnósticos preliminares de los grupos de trabajo que se hayan conformado, las propuestas de mejoramiento y si corresponde formular el plan de mejoramiento.
- Distribuir el Informe de autoevaluación entre los participantes.
- Difundir al público el resultado de la autoevaluación.

Los miembros de la Comisión deberían ser relevados al menos parcialmente de sus funciones y ocupaciones habituales ya que las tareas a realizar son muchas y sólo una adecuada disponibilidad permitirá planificar y ejecutar las acciones de manera consistente, participativa y efectiva.

Actividades de la Comisión de Autoevaluación:

- Constituir grupos de trabajo y designar a los responsables.
- Asegurar el archivo de las pruebas y exámenes durante todo el proceso de acreditación.
- Organizar un taller para la determinación de las tareas específicas a realizar por cada grupo y concretar un acuerdo sobre el cronograma.
- Realizar actividades tendientes a sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la autoevaluación. Este punto es importante porque se requerirá la colaboración de todos para efectuar una tarea provechosa para la institución.

2. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Con esta actividad ya comienza el proceso de autoevaluación propiamente dicho, ya que la recolección de información puede estar acompañada de debates entre distintos actores acerca de los datos recogidos y de la integración de grupos que se responsabilicen de distintas instancias de carga.

El Formulario Electrónico debe completarse de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ayuda Informática (incluido en el Menú principal de dicho formulario). El mismo está compuesto por los siguientes apartados: Instructivo de la Unidad Académica, Instructivo de la Carrera, Fichas Docentes, Fichas de Actividades Curriculares, Fichas de Convenios, Fichas de Investigación, Fichas de Laboratorios y Fichas de Vinculación.

El Formulario tiene la forma de un archivo autoejecutable que permitirá cargar los datos en una base y generar los dispositivos adecuados para un análisis profundo y sistemático de la información allí volcada, de modo que podrán realizarse cruces y gráficos de distinto tipo. Asimismo, se podrá instalar para el trabajo en forma de red, con lo que se facilitará la carga de los datos por parte de los distintos actores involucrados en cada instancia

El Administrador es el encargado de supervisar el llenado del Formulario Electrónico teniendo en cuenta las rutas de llenado y los tiempos requeridos para tal fin. Por ejemplo, dado que el llenado de la totalidad de las Fichas Docentes es condición necesaria para continuar con el proceso de recolección de información sería conveniente que la información de las fichas docentes completas fuera enviada al Administrador en un plazo no mayor de 2 semanas.

En caso de ser imprescindible se realizará una misión técnica de la CONEAU a los fines de atender consultas derivadas de las actividades de autoevaluación que no sean posibles de satisfacer vía correo electrónico o consulta telefónica.

Semanas 8 a 16

3. ELABORACION DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

- Organización de actividades a los efectos de construir y registrar juicios evaluativos sobre la carrera (encuestas, talleres informativos y de discusión, entre otras), a cargo de la Comisión de Autoevaluación.
- Estos juicios evaluativos deben contemplar las condiciones en las que se realiza la formación de los estudiantes, las prácticas y sus resultados que permitirá formular un diagnóstico acerca de los déficits y problemas de la carrera,
- Organización de los resultados y producción del Informe de Autoevaluación de la carrera. Esta etapa involucra la formación de juicios evaluativos integrados, el análisis de procesos y la

elaboración del diagnóstico final de la carrera. Si corresponde, de este análisis se derivarán planes de mejoramiento.

- Presentación del **Informe de Autoevaluación**. La presentación del Informe de autoevaluación debe ser elevada por nota de la máxima autoridad de la institución en **copia digital**.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN:

- **Soporte papel y electrónico:** Nota de elevación de la autoridad máxima de la institución, copia certificada de la aprobación del plan de estudios de la carrera y certificaciones correspondientes a las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrolla la carrera.
- **Soporte electrónico:** Informe de Autoevaluación, Formulario Electrónico, información de anexos (versiones escaneadas de los originales, cuando corresponda).

Anexos

- 1 Estatuto
- 2 Normativa Institucional
- 3 Convenios
- 4 Requisitos de admisión a la carrera
- 5 Programas que rigen el otorgamiento de becas
- 6 Este anexo es sólo para que esté disponible durante la visita de los pares evaluadores. De ser posible, incluir un croquis de inmuebles de la Unidad Académica. En el caso de que el inmueble no sea propiedad de la institución anexar la documentación respaldatoria que asegure su disponibilidad.
- 7 Normativa de la carrera que se presenta a acreditación (normativa de creación de la carrera, resoluciones ministeriales de reconocimiento y validez del título con sello de copia fiel y firma, resoluciones de aprobación y modificación de los planes de estudios vigentes con sello de copia fiel y firma, normativa para la implementación de actividades curriculares optativas, modalidad y requisitos para la realización del trabajo final, condiciones de regularidad, etc.). Copia de las certificaciones correspondientes al cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene de los ámbitos en los que se desarrollan las actividades de la carrera. Listar todas las certificaciones presentadas (las citadas certificaciones deberán estar emitidas por los organismos competentes).
- 8 Programas analíticos de todas las actividades curriculares de la carrera que se presenta a acreditación, explicitando contenidos, objetivos, descripción analítica de las actividades teóricas y prácticas, carga horaria, bibliografía, metodología y forma de evaluación. Los programas deben ordenarse por plan de estudios.
- 9 Documentación respaldatoria de los planes de mejora en caso de corresponder

Todos los **anexos** deberán incluir un índice mencionando su contenido.

- Anexos 2, 3, 4, 5 y 6: solamente la documentación relacionada específicamente con la carrera.
- Anexos 1, 7, 8 y 9: la totalidad de la documentación.
- Los anexos deben estar disponibles en la unidad académica para que los pares evaluadores puedan consultarlos durante la visita.
-

Asimismo, debe asegurarse el archivo de exámenes y trabajos prácticos elaborados por los alumnos durante el último año.

Una vez finalizado el proceso se sugiere la distribución del Informe de Autoevaluación entre los miembros de la comunidad educativa.

4- ORIENTACIÓN PARA EL ANÁLISIS

A continuación se presenta una serie de consignas que orientan el análisis respecto al cumplimiento de las pautas de calidad fijadas en las Resoluciones ME N° 1232/01, N° 1054/02, N° 1610/04 y N° 13/04 por parte de la carrera que solicita la acreditación.

Para cada una de las 5 dimensiones, deberá responder las 3 consignas que se describen a continuación (teniendo en cuenta los aspectos destacados en cada una de las dimensiones):

1. Describir y analizar las acciones realizadas por la institución para sostener y/o mejorar el nivel de calidad alcanzado, teniendo en cuenta la última resolución CONEAU de acreditación (6 años o extensión por 3 años).
2. Diagnosticar el impacto de los resultados alcanzados como consecuencia de las acciones implementadas: comparar la situación actual de la carrera con aquella documentada en la última resolución CONEAU de acreditación. Hacer referencia tanto a los aspectos cualitativos como a los aspectos cuantitativos de las mejoras implementadas.
3. Describir, si corresponde, los déficits detectados por la carrera y las estrategias de mejoras previstas para subsanarlos.

Dimensión 1: CONTEXTO INSTITUCIONAL

- Misión, fines y propósitos de la carrera. Políticas institucionales de investigación científica y desarrollo tecnológico, extensión, vinculación con el medio y actualización y perfeccionamiento docente.

Estándares I.1, I.2, I.3, I.8, IV.5

- Estructura organizativa de la unidad académica y de la carrera

- Instancia responsable del diseño y seguimiento de la implementación del plan de estudios

Estándares I.5, I.6, I.7

- Sistemas de registro y procesamiento de la información académico-administrativa.

Estándares I.9, I.10, III.6

- 1.
- 2.
- 3.

Dimensión 2: PLAN DE ESTUDIOS

- Currículo de la carrera. Perfil profesional. Organización del plan de estudios (especificando ciclos, áreas, asignaturas, etc.) Adecuación entre los objetivos declarados por la carrera, el perfil del egresado, la denominación del título que se otorga y las actividades para las que la institución ha señalado que capacita la formación impartida.

Estándares II.1, II.2, II.3

- Contenidos de las actividades curriculares con las áreas que se establecen en el Anexo I de la resolución ministerial. Contenidos mínimos (tenga en cuenta la actualización y suficiencia de la bibliografía y las actividades previstas en cada actividad curricular). Secuencia de dictado y profundidad en el tratamiento de los temas. Contenidos superpuestos o excesivos en los planes de estudio vigentes. Pronunciamento sobre el grado de dominio de idioma inglés y actividades dirigidas a desarrollar habilidades para la comunicación oral y escrita.

Estándares II.4, II.11, II.14, II.15, Anexo I

- Mecanismos de integración horizontal de contenidos. Sistema de correlatividades. Mecanismos para la integración de docentes en experiencias educacionales comunes.

Estándares II.4, II.5, I.6

- Cargas horarias

- ✓ Verificar el cumplimiento de las cargas horarias mínimas:
 - **Total del plan de estudios:** 3750 horas
 - **Bloque de Ciencias Básicas:** 750 horas
 - 400 horas de **Matemática**
 - 225 horas de **Física**
 - 50 horas de **Química**
 - 75 horas de **Sistemas de Representación y Fundamentos de Informática**
 - **Bloque de Tecnologías Básicas:** 575 horas
 - **Bloque de Tecnologías Aplicadas:** 575 horas
 - **Complementarias:** 175 horas

- **Criterios de intensidad de la Formación Práctica:**
 - **Formación experimental:** 200 horas
 - **Resolución de problemas de ingeniería:** 150 horas
 - **Actividades de proyecto y diseño:** 200 horas
 - **Práctica profesional supervisada:** 200 horas

- Distribución de la carga horaria entre los distintos bloques y las diferentes actividades curriculares en relación con la complejidad de los temas que incluye. Distribución de la carga horaria entre actividades teóricas y prácticas de cada actividad curricular. Distribución de la carga horaria práctica entre las distintas modalidades de formación práctica y carga horaria destinada a la práctica profesional supervisada.

Anexo II, Anexo III

- Ámbitos de enseñanza y actividades de formación práctica
- Criterios de intensidad de formación práctica que se describen en el Anexo III. Integración entre la teoría y la práctica en cada etapa de la formación. La disponibilidad y adecuación de los ámbitos de práctica, Práctica Profesional Supervisada, reglamentación, aprobación y supervisión. Procedimientos de seguridad.

Estándares II.6, II.7, II.8, II.9, Anexo III

- Evaluación de los alumnos. Congruencia entre los objetivos de aprendizaje y las metodologías de enseñanza implementadas. Análisis de exámenes y trabajos finales realizados durante la visita (en el caso que corresponda).

Estándares II.12, II.13, II.14, II.15 y II.16.

- Planes de Transición.

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

Dimensión 3: CUERPO ACADÉMICO

-Reglamentaciones. Existencia de reglamentos adecuados que especifiquen las normas para el ingreso y la permanencia de los docentes.

Estándar III.3

-Formación adecuada y dedicación suficiente para las funciones en las que se desempeñan. Desarrollo de actividades de investigación, desarrollo tecnológico y extensión en el marco de la carrera. Docentes con experiencia en el ámbito de la producción de bienes y servicios.

Estándares III.1, III.2, III.3, III.4, III.5, IV.1

-Investigación, vinculación y actualización. Participación de los integrantes del cuerpo académico en proyectos de investigación y desarrollo; actividades de vinculación con los sectores productivo y de servicios y actividades de actualización y perfeccionamiento. Tenga en cuenta las temáticas de las actividades, el lugar donde las realizan, la cantidad de docentes que participan y el impacto de los resultados.

Estándar III.7, III.8

- 1.
- 2.
- 3.

Dimensión 4: ALUMNOS Y GRADUADOS

- Rendimiento. Criterios y procedimientos para la admisión de alumnos. Disponibilidad de información y análisis sobre rendimiento y egreso de los estudiantes. Duración real y duración teórica de la carrera. Mecanismos de seguimiento de los alumnos y medidas de retención. Situaciones de desgranamiento y deserción.

Estándares IV.2, IV.3

- Existencia de mecanismos de apoyo académico (tutorías, asesorías, orientación profesional, etc.)

- Existencia de programas de otorgamiento de becas y su impacto en la carrera.

Estándar IV.4

- Actualización, formación continua y perfeccionamiento profesional de graduados.

Estándar IV.6

- 1.
- 2.
- 3.

Dimensión 5: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

-Adecuación de los recursos disponibles (físicos, humanos, económicos) con los que cuenta la institución y disponibilidad de ámbitos de prácticas. Mecanismos de planificación, con programas de asignación de recursos que privilegien la disposición de fondos adecuados y suficientes para el correcto funcionamiento de la carrera y el normal desarrollo de las actividades docentes, investigación, extensión y gestión, de manera de garantizar la finalización de la carrera a la última cohorte de alumnos admitidos.

Estándares IV.1, V.1, V.2 y V.5

- Propiedad de los inmuebles. Acceso y uso de todos los ámbitos de aprendizaje garantizados por la propiedad o por convenios interinstitucionales debidamente formalizados. Si las actividades de formación práctica se realizan fuera de la institución, los convenios suscritos deben tener un grado de especificidad adecuado que garantice la realización de estas prácticas. En ellos se debe consignar claramente el tipo de prácticas a realizar y el equipamiento e insumos a utilizar. En los casos en los que corresponda, durante la evaluación de estas actividades se ponderarán convenientemente la distancia y los medios de acceso de los estudiantes a los laboratorios implicados en los citados convenios.

Estándar V.4

- Bibliotecas y Centros de Información. Horario de atención. Equipamiento informático suficiente y actualizado. Acceso a redes de bases de datos. Registro actualizado de los servicios prestados y el número de usuarios. Adecuación de los espacios (suficiencia, iluminación, ventilación, etc.). Suficiencia y calificación del personal profesional a cargo de la dirección y administración de la biblioteca a la que tenga acceso la carrera. Acervo bibliográfico: adecuación en cantidad, actualización, nivel y variedad de títulos disponibles para satisfacer las necesidades de alumnos y docentes.

Estándares IV. 4, V.7, V.8

- Instalaciones y equipamiento. Suficiencia de instalaciones para el desarrollo de actividades de docencia, investigación, extensión y gestión. Grado de actualización y estado de funcionamiento del equipamiento informático. Equipamiento didáctico en función de las metodologías de enseñanza. Laboratorios con equipamiento por áreas temáticas necesario para cumplir con los objetivos del plan de estudios. Normas y elementos de seguridad.

Indicaciones: es conveniente que los pares evaluadores tengan en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: salidas de emergencia; iluminación de emergencia, señalización de emergencia, campanas extractoras de gases, extractores y sistemas de ventilación de lugares cerrados; control de los aparatos sometidos a presión; recolección y tratamiento de residuos peligrosos y patogénicos; depósitos de solventes y reactivos; medidas de protección y combate de incendios; lavaojos y duchas de emergencia; accesibilidad y señalización de rampas de acceso; elementos de protección personal y protección diferencial (disyuntores).

Estándares V.1 al V.11.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1.2.3. |
|--|

5-ANEXO METODOLÓGICO

El presente **Anexo** aporta pautas y herramientas para facilitar la vinculación de los déficits detectados en el análisis realizado a partir de las consignas de la “Orientación para el análisis” con los **problemas** que les dan origen, con la finalidad de diseñar los planes de mejoramiento.

El proceso de autoevaluación no debe limitarse a la descripción de los déficits. Se considera relevante para el diagnóstico y a los fines de buscar soluciones adecuadas, poder reflexionar acerca de la naturaleza de los problemas que ocasionan los déficits.

Esa reflexión permite visualizar y relacionar los déficits específicos que se hubieran encontrado en relación con los estándares y con la naturaleza de las cuestiones que habría que modificar para superarlos.

A continuación se aporta una tipología que consta de 6 categorías para agrupar los problemas según su naturaleza, debiendo tenerse presente que cada déficit podría estar vinculado con más de una categoría.

La descripción que se incluye en cada categoría no agota todas las posibilidades de caracterización de la naturaleza de cada problema.

Naturaleza de los problemas

- **Normativa, procedimientos o diseño curricular:** inexistencia, superposición o contradicción en ordenanzas, resoluciones o normas; falta de adecuación en los reglamentos de concursos o en los reglamentos de correlatividades; inconvenientes en las condiciones de inscripción y reinscripción de alumnos; incorrecta designación del personal, falta o desactualización de convenios, resoluciones de aprobación de planes de estudio.
- **Coordinación institucional, planificación y seguimiento:** superposición de competencias, falta de coordinación entre autoridades o instancias de decisión, ausencia de planificación y programación de las actividades de dirección, carencia de comisiones específicas, incorrecta articulación del circuito administrativo, falta de definición de lineamientos de investigación, falta de claridad en los objetivos a corto y mediano plazo para el desarrollo de tareas cotidianas, falta de difusión de los reglamentos, estatutos o normativas, ausencia de seguimiento y control del curriculum; de las actividades de investigación, desarrollo, extensión y transferencia así como también relacionados con el desempeño de los alumnos.
- **Organización interna:** debilidades en el funcionamiento de departamentos, cátedras, oficinas de registro de alumnos, etc.; ineficiencia en el circuito administrativo referido a legajos de personal, emisión de títulos, actas de exámenes, confidencialidad y resguardo de la información; debilidades en la conexión entre direcciones y personal, servicios de información internos y externos; incorrecto manejo de la documentación; escasa accesibilidad a la biblioteca y otras instalaciones; inadecuada distribución de funciones para la docencia, investigación, seguimiento de alumnos o tutorías.
- **Desarrollo del currículum:** inconvenientes en la formación inicial de los alumnos o en la formación docente-pedagógica, inadecuadas metodologías para la evaluación, incorrecto grado de actualización de los conocimientos del plan de estudios, falta de contenidos en el plan de estudios.
- **Recursos humanos:** incorrecta asignación de personal según jerarquía o área; magnitud inapropiada de la planta docente y no docente; inconvenientes en la calificación de los recursos docentes y no docentes disponibles; distorsión en la asignación de la planta según las capacidades requeridas para la tarea; falta de personal crítico para llevar a cabo tareas especializadas; falta de continuidad de la planta, falta de capacidad para el desarrollo de actividades de investigación y de docencia (en función de la formación y dedicación),.
- **Recursos físicos y presupuesto:** falta de adecuación de las instalaciones, incorrecta distribución de la infraestructura y el equipamiento, inconvenientes en el origen o asignación de los recursos financieros (inadecuada distribución para proyectos de

investigación, mantenimiento, pago a docentes, construcciones, equipamiento informático, biblioteca, becas, etc.).

A continuación se presentan algunos ejemplos:

Ejemplo 1: la carrera puede presentar como déficit un desgranamiento importante en las etapas iniciales, y este déficit puede ser consecuencia de problemas vinculados con los recursos docentes (cantidad y dedicación), pues podría darse el caso de una planta escasa que origina una muy baja relación docente/alumno. Pero, además, puede ser consecuencia de una formación deficiente de los estudiantes o de que el plan de estudios incluye programas con contenidos excesivos a ser dictados en una baja carga horaria.

Ejemplo 2: Puede detectarse una falta de actividades de investigación y transferencia vinculada con problemas en los recursos docentes. Este déficit puede deberse a la falta de personal calificado para llevar adelante este tipo de tareas así como también al escaso tiempo disponible por el cuerpo académico (a raíz de una excesiva carga docente) para adquirir la formación necesaria o desarrollar este tipo de trabajos.

A partir del ejemplo 1 y del ejemplo 2 surge un problema que agrupa varios déficits en el cuerpo académico como consecuencia de su escasez y de falta de formación (posiblemente de posgrado) de sus integrantes.

De los ejemplos 1 y 2 surge la necesidad de armar planes de mejoramiento para modificar el plan de estudios y para modificar la composición del cuerpo académico. Asimismo, implica una decisión de planificación a nivel institucional acerca de las metas a lograr en aspectos vinculados con investigación y transferencia.

A los efectos de sistematizar el trabajo de detección de déficits y definición de problemas se sugiere el uso de una planilla que denominamos “Planilla síntesis de déficits y naturaleza de los problemas” El análisis y descripción de la información que contiene deberá surgir del análisis resultante de cada dimensión (Contexto Institucional, Plan de estudios, etc.)

Para completar la planilla es conveniente enunciar el déficit mediante una frase que permita su fácil identificación. Entonces, siempre que corresponda, por cada dimensión enunciada en la planilla se irán detallando los déficits y al asociarlos con alguna de las categorías de problema se les asignará un “grado de gravedad” en el casillero correspondiente.³

³ En la celda que resulta del cruce entre el déficit y la naturaleza del problema registrar si el déficit es: Muy Grave (MG); Grave (G); Poco Grave (PG).

La gravedad de un déficit queda definida por tres criterios:

- 1) la distancia entre lo esperado y la situación actual de la carrera;
- 2) la relevancia en términos de los efectos generados sobre la calidad de la carrera;
- 3) la cantidad y el alcance de las medidas, actividades y recursos requeridos para revertir la situación.

La gravedad asignada variará según la apreciación resultante de los tres criterios considerados.

Planilla síntesis de déficits y naturaleza de los problemas

Planilla síntesis de déficits y naturaleza de los problemas								
Dimensiones	N°	Déficit (indicar gravedad)	Naturaleza del problema					Observaciones
			Normativa, procedimientos o diseño curricular	Coordinación institucional, planificación	Organización interna	Recursos humanos	Recursos físicos y presupuesto	
		Descripción sintética (utilice una frase sintética que permita una rápida asociación con el déficit que debe figurar desarrollado en la Dimensión anterior).						
Contexto Institucional								
Plan de estudios								
Cuerpo académico								
Alumnos y graduados								
Infraestructura y equipamiento								

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Por último, luego de haber realizado la tarea de síntesis que se propone en la planilla anterior, la institución cuenta con información concreta sobre la que formular sus planes de mejoramiento. El plan de mejoramiento es el documento que expone con claridad la relación entre los objetivos, responsables (de realizar las actividades que contribuyen al logro de los objetivos) y recursos que la carrera necesita para alcanzar el cumplimiento de los criterios de calidad que establece la resolución ministerial. Incluye también la descripción de las actividades, la previsión de los recursos necesarios (según las fuentes a las que la carrera tiene acceso y otras que deberá procurar), la programación de las tareas a implementar y toda otra información o documentación que contribuya a evaluar la pertinencia, razonabilidad y viabilidad del plan.

A diferencia de los objetivos, referidos al *qué* se desea lograr, las actividades establecen *cómo* alcanzar los logros propuestos (las tareas o el camino a seguir).

El plan de mejoramiento es un documento en el cual se establecen:

- objetivos
- actividades
- responsables
- recursos
- cronograma

El primer paso para la elaboración del plan es la definición de los objetivos, los que se derivarán de la síntesis que se obtiene a partir del llenado de la planilla.

En referencia a esos objetivos, se establecerán las actividades que la carrera desarrollará para alcanzarlos. Estas actividades pueden agruparse en distintas categorías, como por ejemplo:

- A. Elaboración de normas, diseños curriculares o procedimientos.
- B. Obtención de recursos físicos o financieros.
- C. Obtención y asignación de recursos humanos.
- D. Capacitación del personal.
- E. Decisiones a adoptar por diferentes actores involucrados

Este agrupamiento orienta la designación de responsables de la implementación de las actividades, así como la asignación de los recursos y la definición del cronograma.

El plan de mejoramiento debe contener un apartado por cada categoría de actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos. A los efectos de poder evaluar la pertinencia, razonabilidad y viabilidad del plan se debería incluir: actores involucrados en la toma de decisiones o participantes en la realización de las tareas, convenios y acuerdos firmados o a firmar, planos, convocatorias a concursos, contenido de los planes o programas de capacitación, evaluaciones, encuestas a implementar, listado de bibliografía o equipamiento a adquirir, licitaciones, entre otros.

La presentación del plan de mejoramiento incluirá un cuadro como el que sigue a continuación:

Cuadro resumen del plan de mejoramiento

Objetivos	Actividades	Responsable	Recursos				Cronograma					
			Humanos	Físicos	Financieros		Año 1 ⁴		Año 2		Año 3	
					Monto	Fuente	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 2	Sem. 2
Objetivo 1	1											
	2											
	3											
Objetivo 2	1											
	2											

⁴ El "Año 1" se refiere al primer año de implementación del plan, por ejemplo "Año 2012" o el que corresponda según el momento en que se está llevando a cabo el proceso de autoevaluación.

En este cuadro se sintetiza la información solicitada (podrá utilizarse otro formato siempre que se incluyan todos los ítems indicados anteriormente). El cronograma deberá ser detallado por semestre durante los 3 primeros años de desarrollo del plan pero, si el plan abarcara un período mayor, el cronograma deberá establecer las actividades a desarrollar cada año subsiguiente hasta los 6 años.

La información y la documentación que contribuya a evaluar la pertinencia, razonabilidad y viabilidad del plan **se deberá presentar en un apartado por cada una de las categorías que se hayan adoptado para agrupar las actividades definidas para el logro de los objetivos** (elaboración de normas, capacitación de personal, etc.). Este apartado deberá informar sobre:

- los actores involucrados en la toma de decisiones o participantes en la realización de las actividades, tareas o acciones,
- detalle de las modificaciones a realizar en el plan de estudios incluyendo correlatividades, cargas horarias, posibilidad de realización de actividades prácticas, bibliografía, docentes a cargo o los perfiles de los nuevos docentes
- los convenios y acuerdos firmados o proyectos de convenios a firmar,
- planos de obras de infraestructura,
- convocatorias a concursos con su respectivo cronograma, criterios de selección, fecha de incorporación
- documentos preliminares para la creación o modificación de normativa
- contenido de los planes o programas de capacitación, incluyendo datos como lugares y áreas de formación, criterios de selección de los docentes a capacitar, etc.
- encuestas a implementar,
- listado de bibliografía o equipamiento a adquirir,
- licitaciones
- otros