



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Sistema de Estudios de
Posgrado

UNIDAD DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Módulo de Acompañamiento para la Acreditación de Programas de Posgrado con la Agencia Centroamericana de Acreditación de Posgrado (ACAP)

El siguiente módulo tiene como objetivo facilitar el acompañamiento técnico para el desarrollo de procesos de autoevaluación con miras al mejoramiento y a la acreditación. Para cumplir con este objetivo se presentan una serie de fases cuyo cumplimiento le garantiza al programa de posgrado un proceso ordenado y efectivo. En cada fase se encuentra las acciones mínimas que se deben cumplir, los recursos, documentos de apoyo y un foro de consultas.

Para mayor información usted puede contactar a la Unidad de Evaluación y Seguimiento del SEP (UEV) a los teléfonos 2511-4778 con Msc. Viviana Arroyo. Correo varroyo@sep.ucr.ac.cr



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Sistema de Estudios de
Posgrado

Edited by Foxit Reader
Copyright(C) by Foxit Software Company,2005-2008
For Evaluation Only.

FASE 1: ORDENANDO LA CASA

Esta fase tiene como propósito que el Programa de Posgrado realice todas las acciones tendientes a ordenar los ámbitos de información requeridos para los procesos de autoevaluación y mejoramiento. Las siguientes son las acciones que se deben cumplir:

Comprobar la existencia de información básica del programa de posgrado, según se indica en el Manual de la ACAP:

- ✓ Información básica del programa de postgrado
- ✓ Información básica de la institución

Importante En caso que el posgrado no cuente con la información indicada anteriormente, es importante que tome acciones para incluir esa información.

Documentos de apoyo

- [Manual de Acreditación de la ACAP](#)
- [Reglamentos de apoyo](#)
- [Plantillas varias](#)



FASE 2: SENSIBILIZACION

En esta fase el Programa de Posgrado se prepara y analiza las implicaciones de un proceso de autoevaluación para la acreditación. Para cumplir con esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones

- Acuerdo de la Comisión de Posgrado de que desea realizar una autoevaluación.
- La Dirección del Posgrado contacta la UEV y fija una fecha para recibir información con respecto al proceso de autoevaluación.
- La Dirección del Posgrado convoca a reunión con la UEV a la Comisión del Posgrado, personal docente, administrativo, puede incluir estudiantes y graduados si lo desea.
- Charla introductoria de la UEV con la comisión de posgrado, el personal docente, administrativo, estudiantes, graduados.
- Acuerdo en firme de Comisión del Programa de Posgrado para realizar la autoevaluación.
- Conformación de Comisión de Autoevaluación como coordinadora del trabajo por realizar.
- Reunión de la Comisión de Autoevaluación con la UEV para conocer los apoyos disponibles para realizar el proceso y familiarizarse con la guía de ACAP.
- Divulgación de los propósitos de la autoevaluación para el programa de Posgrado a docentes, estudiantes, administrativos y otros.

Documentos de apoyo

Guía Operativa ACAP

[Cómo utilizar Manual de Acreditación de la ACAP](#)



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Sistema de Estudios de
Posgrado

Edited by Foxit Reader
Copyright(C) by Foxit Software Company,2005-2008
For Evaluation Only.

FASE 3: PREPARACIÓN

En esta fase la comisión de Autoevaluación del Programa de Posgrado se prepara y prevé las condiciones necesarias para el proceso de autoevaluación para la acreditación. Para efectuar esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones

- Preparación de un plan para organizar la autoevaluación, por parte de la Dirección del Posgrado y la Comisión de Autoevaluación.
- Divulgación de la propuesta de autoevaluación por componentes y cronograma a docentes, administrativos y estudiante.
- Definición de la metodología de recolección de información que incluya las técnicas e instrumentos que se aplicarán.
- Capacitación de la UEV sobre el desarrollo de la guía de autoevaluación para las personas que van a participar en la recopilación de información

Documentos de apoyo

- Fases y recursos para proceso de Autoevaluación



FASE 4: RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta fase la Comisión de Autoevaluación del Programa coordina la aplicación de los instrumentos o guías disponible para recoger la información necesaria que sirva en el análisis del programa. Para efectuar esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones

- Distribución de tareas para la recolección de información en la comisión de trabajo.
- Localización de las fuentes de información necesarias.
- Revisión, validación y aplicación de los instrumentos.
- Preparación y realización de talleres con docentes, estudiantes, graduados, personal administrativo, otros.
- Completar la guía de autoevaluación del ACAP con la información recolectada y sistematizada.

Documentos de apoyo

- [Manual de Acreditación de la ACAP](#)



FASE 5: ANÁLISIS Y SÍNTESIS INFORMATIVO

En esta fase la Comisión de Autoevaluación del Posgrado analiza la información recopilada, realiza la síntesis evaluativa y elabora el informe de autoevaluación para la acreditación. Para completar esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones a. Reunión de trabajo de la comisión de Autoevaluación para el análisis de la información: Revisión del Manual y de la Guía de la ACAP.

Validación del análisis evaluativo en relación con los diferentes hallazgos mediante reuniones de discusión con la Comisión del posgrado y diferentes actores.

- Elaboración del primer informe borrador de autoevaluación con base en las indicaciones de la Guía Operativa de la ACAP.
- Validación del Informe Final con la comisión de posgrado.
- Revisión del primer borrador por parte de la UEV
- Discusión, modificaciones y corrección del primer borrador por parte de la comisión de Autoevaluación.
- Revisión del segundo borrador por la UEV.
- Corrección del segundo informe.
- Presentación y aprobación del informe de autoevaluación por parte de la comisión del programa de posgrado.
- Envío de Informe de autoevaluación al SEP (Este deberá estar acompañado del plan de mejoramiento que se describe en la siguiente fase).

Documentos de apoyo

[Guía Informe Autoevaluación](#)



FASE 6: ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

En esta fase la Comisión de autoevaluación y la Comisión del Programa de Posgrado, a la luz de los resultados del proceso de autoevaluación preparan y prevén las condiciones necesarias para el proceso de mejoramiento. Para cumplir con esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones.

- Elaboración de medidas preliminares de autorregulación o mejoramiento.
- Elaboración del plan de mejoramiento según las indicaciones de la Guía Operativa del ACAP.
- Revisión del plan de mejoramiento preliminar por parte de la Comisión del Programa de Posgrado, la Unidad de Evaluación y Seguimiento y la Decanatura del SEP.
- Incorporación de correcciones y presentación del plan de mejoramiento a la UEV para revisión final.
- Incorporación del Plan de Mejora al Informe final de Autoevaluación.

Documentos de apoyo

Guía Operativa ACAP



FASE 7: SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

En esta fase la Dirección del Programa de Posgrado presenta los documentos requeridos a la Agencia de Acreditación para solicitar la acreditación. Para concretar esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones

- Presentación del Informe de Autoevaluación y Plan de mejoramiento a la UEV para iniciar el proceso de solicitud de acreditación ante la ACAP.
- Gestionar ante la UEV del SEP la carta de solicitud de acreditación que firma la rectoría.
- Preparación del Formulario de Acreditación que se enviará a la Agencia de Acreditación, según se indica en la Guía Operativa de la ACAP.
- Esperar notificación de la Agencia acerca de la admisibilidad del programa para la acreditación.
- Una vez aprobado el dictamen de admisibilidad se debe desembolsar el 50% del costo total de la acreditación por medio del SEP

Documentos de apoyo

- [Guía Operativa.](#)
- [Carta Rectoría.](#)
- [Organigrama Sep.](#)
- [Información General UCR](#)



FASE 8: VISITA DE EVALUADORES EXTERNOS

En esta fase la Dirección, la Comisión de autoevaluación y la UEV coordina junto con la Agencia de Acreditación la visita de pares evaluadores. Para efectuar esta fase el programa debería cumplir con las siguientes acciones:

- Revisión de nómina enviada por la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Acreditación para pronunciarse con respecto a la aceptación o recusación de la nómina de candidatos(as) a evaluadores(as) externos(as) presentada, en un plazo de treinta días naturales.
- Gestionar con la persona del Comité Técnico de Evaluación de la Agencia de Acreditación que coordina el equipo de evaluadores externos los siguientes aspectos: Fechas de visita, Agenda, itinerarios, actividades de la visita, espacios de trabajo, otros.
- Preparación del apoyo logístico que requiere el equipo de evaluadores externos en la visita.
- Dar seguimiento a la atención y logística durante la visita.
- Incorporar las recomendaciones del Equipo de evaluadores externos al Plan de mejoramiento y enviarlo al Consejo de Acreditación del ACAP como Plan de mejora final.

Documentos de apoyo

- [Guía Operativa ACAP](#)
- [Manual de Acreditación de la ACAP](#)



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Sistema de Estudios de
Posgrado

FASE 9: CIERRE

En esta fase la Comisión y la Dirección del Programa de Posgrado incorpora los elementos necesarios señalados en la fase de revisión de la Comité Técnico de Evaluación de la ACAP

- Para cumplir con esta fase el programa debería concretar las siguientes acciones
- Recibo de notificación por parte de la Secretaría Ejecutiva del Dictamen de Acreditación.
- En caso necesario el Consejo de Acreditación del ACAP puede solicitar ampliar el Informe.