



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **AGENCIA QUALITAS**

(El conjunto de normas aquí establecidas es aplicable al Directorio, Dirección Ejecutiva, Equipo Técnico de Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad, Consejeros, Pares Evaluadores, Secretarios de Visita y equipo administrativo)

**Enero de 2015**

## I Definición

La **Agencia Qualitas** es una Agencia Acreditadora autorizada por la Comisión Nacional de Acreditación que ha definido como su principal área de desarrollo la realización de procesos de acreditación de carreras técnicas de nivel superior, carreras profesionales, programas de licenciatura y magister en las áreas de Administración y Comercio, Arte, Ciencias, Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Humanidades, Recursos Naturales y Tecnología.

Para todos los efectos, Qualitas se rige por lo dispuesto en la Ley 20.129 y por las normas establecidas por la Comisión Nacional de Acreditación.

En el cumplimiento de sus funciones, Qualitas debe dar garantías del correcto desarrollo de los procesos de acreditación, tanto en el ámbito de funcionamiento de la propia Agencia como de sus consejeros, pares evaluadores y equipos técnicos y administrativos.

En la siguiente normativa, se establecen las funciones, atribuciones, deberes e inhabilidades para cada uno de los miembros de la agencia y de quienes colaboran en alguna tarea específica con ella, para así asegurar que las decisiones de Qualitas sean adoptadas con imparcialidad, aplicando los más elevados estándares de calidad educativa. La encargada de velar por la implementación y correcta aplicación de este Reglamento es la Dirección Ejecutiva.

## II Principios orientadores

- Qualitas debe garantizar la independencia de los juicios formulados. Por ende, se deben explicitar eventuales conflictos de interés o vinculaciones recientes con la institución evaluada, evitar influencias o presiones personales y/o institucionales que atenten contra el adecuado funcionamiento de la agencia y la toma de decisiones.
- Qualitas debe asegurar la adecuada aplicación de los procesos y procedimientos, de acuerdo a las pautas establecidas por la propia agencia, tanto para el trabajo de consejeros y pares evaluadores como para los miembros de la agencia.
- Qualitas debe velar por la confidencialidad de la información aportada por las instituciones, asociada a los procesos de acreditación.

- Qualitas debe promover el apego irrestricto a los principios de probidad, honestidad y justicia en cada uno de sus actos jurídicos, administrativos y técnicos.
- Qualitas debe establecer un trato respetuoso, teniendo especial cuidado en las actitudes, conductas y opiniones emitidas, procurando el respeto mutuo en las relaciones interpersonales.

### **III Del funcionamiento de los Consejos de Área**

3.1. Los Consejos de Área están constituidos por al menos 7 integrantes. Sus miembros deben contar con trayectoria académica y/o profesional destacada en el ejercicio de su disciplina y experiencia en el ámbito de la gestión, investigación y docencia en educación superior. Asimismo, es deseable contar con experiencia en procesos de gestión y aseguramiento de la calidad, con fines de acreditación.

3.2. Cada Consejo es convocado por la Dirección Ejecutiva, con al menos 3 semanas de antelación indicando tabla y adjuntando el material a evaluar en la sesión. Se requerirá para sesionar de la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los integrantes presentes. Para evaluar cada programa, la Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad, previa consulta abierta a los mismos consejeros asigna un Relator, el cual se ciñe a una pauta predefinida. En ella debe consignar el conjunto de la documentación asociada a cada proceso. Esto es: informe de autoevaluación, formularios, anexos, informe de pares, observaciones del programa al informe de pares, informe final de pares y antecedentes de contexto. Es obligación de todos los consejeros leer la totalidad del material entregado.

3.3. Cada Consejo contará con un Presidente y un Vicepresidente, los que serán propuestos por la Dirección Ejecutiva y ratificados por el Directorio. Cada sesión de Consejo será presidida por uno de los Consejeros, quien se responsabilizará de la firma del Acuerdo de Acreditación. En su ausencia, presidirá la sesión el Vicepresidente del Consejo de Área.

3.4. Las decisiones de los Consejos se toman con el acuerdo de la mitad más uno de los consejeros asistentes y se formalizan a través de un Acuerdo de Acreditación. Los temas tratados en cada sesión son consignados en un Acta, junto con la fecha de sesión, los asistentes y las firmas correspondientes. La referida acta no expresará las opiniones individuales de los consejeros sino que dará cuenta de los acuerdos que se adopten y de sus fundamentos en cuanto expresión de la voluntad colectiva del Consejo. Los juicios de

acreditación adoptados, expresarán el resultado final de la votación y no la opción individual de cada Consejero.

3.5. Los miembros del Consejo y demás asistentes a la sesión, están obligados a guardar reserva de las opiniones vertidas en ella y de la información a que tengan acceso en razón de su cargo. Los acuerdos serán notificados a la institución por la Dirección Ejecutiva, en virtud de los procedimientos que Qualitas ha establecido para tal efecto.

3.6. La continuidad de los miembros de los Consejos de Acreditación se evaluará a través de los siguientes mecanismos:

a) *Evaluación del rendimiento:* cada año se evaluará el rendimiento de los Consejeros en función de su asistencia a las sesiones, calidad de las relatorías (en términos de su exhaustividad, grados de integración de las distintas fuentes de datos, apego a los criterios de acreditación, nivel de análisis), participación activa en las discusiones, cumplimiento del reglamento y de las obligaciones adquiridas en la carta de compromiso y declaración de inhabilidades.

b) *Renovación de Consejeros:* A los 4 años se analizará la continuidad de los miembros de los Consejos de acreditación en sus funciones. Para ello, se tomará en cuenta la evaluación del rendimiento anual referida en el punto anterior. Además, se evaluará el grado de actividad académica o profesional que muestre en la disciplina que representa cada consejero, ya sea a través de su productividad académica y/o su vinculación con el medio profesional. Esto último considerará su participación en congresos, seminarios, consultorías, actividad en organismos públicos o privados, entre otros.

3.7. La incorporación de nuevos Consejeros se realiza a través de una consulta abierta a los Consejeros vigentes, tomando en cuenta la complementariedad de los siguientes criterios:

- a) Ser académico o profesional con diez o más años de experiencia, con trayectoria académica o profesional destacada.
- b) Diversidad institucional, disciplinaria y regional;
- c) Experiencia en gestión académica y/o gestión de calidad;
- d) Adscripción a Instituciones de Educación Superior acreditadas;
- e) Experiencia académica en docencia e investigación o experiencia profesional destacada;
- f) Experiencia como par evaluador, ya sea en CNA-Chile o en una agencia nacional o internacional.

## **IV De las funciones, atribuciones, deberes e inhabilidades de los miembros de la agencia**

### **4.1. Del Directorio**

4.1.1. Es función del Directorio velar por la marcha de la agencia, supervisar el trabajo de la Dirección Ejecutiva y atenerse estrictamente al marco jurídico establecido.

4.1.2. El Directorio está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidos por la Ley 20.129 y las disposiciones fijadas por el Reglamento de Agencias dictaminado por CNA-Chile

### **4.2. De la Dirección Ejecutiva**

4.2.1. Es función de la Dirección Ejecutiva gestionar los distintos ámbitos de la agencia, ejerciendo como representante legal de la misma. Debe coordinar el funcionamiento de los Consejos de Área, actuando como Ministro de Fe en cada una de las sesiones. En ningún caso la Dirección Ejecutiva tomará parte de la decisión de acreditación de una carrera o programa.

4.2.2. La Dirección Ejecutiva está sujeta a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Ley 20.129 y las disposiciones fijadas por el Reglamento de Agencias dictaminado por CNA-Chile

4.2.3. La Dirección Ejecutiva y el **Equipo Técnico de Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad** están autorizados a participar en todas aquellas actividades que le permitan cumplir con la función de coordinación de los procesos de acreditación, apoyo y actividades de trabajo con instituciones de educación superior, tales como visitas, seminarios, talleres y general toda actividad que, acorde a su naturaleza, tenga relación con las funciones propias de la agencia.

### **4.3 Del Equipo Técnico de Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad**

4.3.1. Es función del Equipo Técnico de Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad coordinar los distintos procesos de acreditación, establecer la relación con instituciones y pares evaluadores, capacitar y supervisar el trabajo de los secretarios de visita y monitorear los aspectos logísticos de cada proceso. Asimismo deben capacitar a los pares evaluadores y tomar acta en cada sesión de los Consejos de Área.

4.3.2. El Equipo Técnico de Coordinación de Procesos de Aseguramiento de la Calidad está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Ley 20.129 y las disposiciones fijadas por el Reglamento de Agencias dictaminado por CNA-Chile y debe atenderse al fiel cumplimiento de las disposiciones y normativas vigentes. Asimismo, debe preservar el principio de confidencialidad en cada uno de sus actos.

#### **4.4. De los Consejeros**

4.4.1. Los Consejeros duran 4 años en el ejercicio de la función, pudiendo renovarse su rol por única vez por un período de 4 años más. Los Consejeros deben actuar siempre en forma autónoma e independiente, apegándose estrictamente a los procedimientos y normas establecidas.

4.4.2. Los Consejeros deberán inhabilitarse de participar en las discusiones y votaciones que se refieran a la institución a la cual pertenezcan o a la cual estén vinculados ya sea en cuanto a su propiedad, intereses patrimoniales o porque realicen labores remuneradas en ellas. Los Consejeros que desempeñen funciones académicas o de asesorías, consultorías u otra similar, deberán inhabilitarse de participar en las discusiones y votaciones que se refieran a las instituciones en las que desempeñen dichas funciones o a sus programas académicos. Será responsabilidad de cada Consejero informar a la Dirección Ejecutiva situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, así como toda aquella que pueda afectar la independencia de sus juicios o esté sujeta a algún conflicto de interés. Estas inhabilidades rigen hasta 5 años después de abandonada la institución.

4.4.3. Es incompatible el cargo de Consejero en Qualitas con el desempeño de una función directiva superior de carácter unipersonal en alguna institución de educación superior. Se entiende por función directiva superior aquella que importe atribuciones para adoptar decisiones estratégicas incluyendo, entre otros, los cargos de miembro de la junta directiva, rector, prorector, secretario general, vicerrector académico o económico, contralor interno o su equivalente en aquellas instituciones en que reciban otra denominación.

4.4.4. Es incompatible el cargo de Consejero en Qualitas con el desempeño de una función como miembro de la CNA o del Consejo de otra agencia de acreditación. Será también incompatible con cualquier interés patrimonial o relación remunerada con otras agencias o la realización de asesorías de cualquier especie en beneficio de éstas.

4.4.5. Los Consejeros deberán hacer una declaración anual de intereses, que identifique claramente todo conflicto de interés potencial o actual, teniendo, además, la obligación de

informar por escrito a la Dirección Ejecutiva, en cualquier momento, de todo cambio de dichas circunstancias.

4.4.6. Los Consejeros deberán informar a la Dirección Ejecutiva sobre invitaciones recibidas por instituciones de educación superior o participación en actividades remuneradas. Se exceptúan de esta disposición la participación en actividades académicas que no impliquen un pago o remuneración, tales como graduaciones, inauguraciones de años académicos, actividades de extensión, jornadas, conferencias, lanzamientos de libros, talleres u otras modalidades de presentación de investigación.

4.4.7. Los Consejeros no divulgarán los temas tratados en las sesiones. Las únicas fuentes oficiales de información son las actas de las sesiones y las resoluciones correspondientes. Estas últimas se publicarán oportunamente en el portal de Qualitas.

4.4.8. Los Consejeros no podrán acceder a la información que distribuya la Dirección Ejecutiva, correspondiente a los procesos de acreditación en que deban abstenerse de participar.

#### **4.5. De los Pares Evaluadores**

4.5.1. Son funciones de los pares evaluadores:

- Evaluar y validar el proceso de autoevaluación (sus características, sus resultados, sus proyecciones)
- Verificar si la carrera o programa cuenta con las condiciones necesarias para cumplir con el perfil de egreso planteado
- Verificar si la carrera o programa cumple con los criterios de evaluación correspondientes

4.5.2. Los pares evaluadores deben abstenerse de emitir juicios u opiniones que escapen a lo establecido en el 4.5.1.

4.5.3. Los Pares Evaluadores deberán inhabilitarse de participar en procesos que se refieran a una institución a la cual estén vinculados ya sea en cuanto a su propiedad, intereses patrimoniales o porque realicen labores remuneradas en ellas, ya sean estas académicas o de asesorías, consultorías u otra similar. Será responsabilidad de cada Par Evaluador informar a la agencia situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, así como toda aquella que pueda afectar la independencia de sus juicios o esté sujeta a algún conflicto de interés. Estas inhabilidades rigen hasta 5 años después de abandonada la institución.

4.5.4. Los Pares Evaluadores deberán informar a la agencia, apenas son invitados a participar de algún proceso de acreditación, sobre invitaciones recibidas por instituciones de educación

superior o participación en actividades remuneradas. Se exceptúan de esta disposición la participación en actividades académicas que no impliquen un pago o remuneración, tales como inauguraciones de años académicos, actividades de extensión, jornadas, conferencias, lanzamientos de libros, talleres u otras modalidades de presentación de investigación.

4.5.5. La agencia constituirá un equipo de evaluadores, asignando cuando corresponda a uno de ellos la función de Presidente. Con cada evaluador suscribirá un contrato de prestación de servicios profesionales, estableciendo honorarios, deberes y responsabilidades.

4.5.6. Durante una visita de evaluación externa los pares evaluadores deben dedicarse de manera exclusiva a las tareas concernientes a la misma, no pudiendo ausentarse, salvo razones de fuerza mayor, debidamente autorizadas por la agencia.

4.5.7 Con posterioridad a la visita, los pares evaluadores emitirán un Informe de Evaluación Externa, apegándose estrictamente a las pautas y procedimientos establecidos por la agencia.

#### **4.6. De los Secretarios de Visita**

4.6.1. Su función es coordinar las visitas en terreno, apoyar el trabajo de los pares evaluadores y actuar como Ministro de Fe en cada uno de los procesos.

4.6.2. Durante una visita de evaluación externa los secretarios de visita deben dedicarse de manera exclusiva a las tareas concernientes a la misma, no pudiendo ausentarse, salvo razones de fuerza mayor, debidamente autorizadas por la agencia.

4.6.3. Con posterioridad a la visita, emitirán un Informe sobre las tareas desarrolladas, apegándose estrictamente a las pautas y procedimientos establecidos por la agencia.

4.6.4. Los secretarios de visita deben atenerse al fiel cumplimiento de las disposiciones y normativas vigentes. Asimismo, debe preservar el principio de confidencialidad en cada uno de sus actos.

#### **4.7. Del Personal Administrativo**

4.7.1. El personal administrativo de la agencia debe atenerse al fiel cumplimiento de las disposiciones y normativas vigentes. Asimismo, debe preservar el principio de confidencialidad en cada uno de sus actos.

### **V Disposiciones transitorias**



Cualquier materia no dispuesta en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección Ejecutiva, en consulta con el Directorio o con la Comisión Nacional de Acreditación, según corresponda.