



BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PARES EVALUADORES

Este documento es un producto del trabajo realizado en el Primer Taller para Pares Evaluadores de la Agencia Acreditadora Qualitas, realizado el 8 de octubre del 2008. En éste se recogen las experiencias y opiniones de los evaluadores externos de nuestro registro.

A continuación se presenta una serie de buenas prácticas, las cuales tienen por finalidad facilitar el trabajo de los pares, respetando los principios éticos y estándares de calidad esperados para su labor por la Agencia Qualitas.

I. Antes de la Visita

1. Conocer y leer los documentos asociados con los procesos de evaluación externa, tales como: a) Criterios de evaluación de carreras, b) Informe de Autoevaluación, c) Guía de Formularios y, d) Información Complementaria.
2. Mantener una actitud de confianza y transparencia con la Agencia, lo que implica declarar cualquier vínculo previo con las instituciones a ser evaluadas o cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de la evaluación externa.
3. Participar, en la medida de lo posible, en las actividades y talleres que realiza la Agencia para facilitar la labor de los pares evaluadores.
4. Conocer los deberes y derechos que establece la relación contractual que contraen los pares evaluadores y la Agencia.



5. Preparar la visita, esto implica generar espacios para que el equipo evaluador se conozca y trabaje sobre los documentos y el programa de visita.
6. Asumir una actitud de respeto y confianza. Los pares deben respetar las diferencias y generar un buen clima de trabajo.

II. Durante la Visita

7. Se debe mantener una actitud de respeto y comprensión con los distintos actores. Es importante considerar que , en muchos casos, la evaluación externa es una situación que involucra un fuerte compromiso afectivo, genera ansiedad y puede llegar a generar conflictos en las instituciones.
8. El rol de par evaluador debe primar por sobre todas las cosas. Esto implica dejar de lado todos los otros roles que pueden involucrar al par con la o las personas de la carrera a evaluar (por ejemplo, amigo, ex alumno, ex profesor, ex colega, etc.). El par evaluador debe tomar la suficiente distancia afectiva para poder recolectar evidencia y emitir juicios evaluativos de la manera más objetiva posible.
9. La evaluación debe tener como sus principales ejes la recolección de evidencias, el contraste de la información entregada por las instituciones y la experiencia concreta de los diferentes estamentos. Asimismo, debe regularse por los criterios externos establecidos por la Agencia y la CNA. Muchas veces esto implicará que los pares deban dejar de lado sus motivaciones, opiniones y experiencias académicas para guiar la evaluación por estos ejes.
10. Se debe dedicar la totalidad del tiempo a las actividades de la visita. Esto incluye las actividades programadas por el calendario, el análisis de la información y la preparación del informe de salida. Los pares evaluadores deben dedicarse exclusivamente a su tarea y deben dejar de lado sus actividades académicas y/o laborales mientras dure la visita.



11. Los presidentes deben estar alertas y tener la capacidad para moderar conflictos entre los evaluados, y entre los evaluados y el comité de pares. En algunas ocasiones se pueden generar situaciones de tensión, las cuales deben intentar controlarse para que no interfieran en la probidad del proceso de evaluación.
12. Se debe respetar la confidencialidad de la información entregada de todas las personas que participan en las reuniones. Específicamente, no deben mencionarse o hacer referencia a personas o actores concretos para realizar preguntas, por ejemplo: *“El rector dijo que (...)”* o *“Los alumnos se quejan de (...)¿qué opina Usted?”*.
13. NO se deben entregar sugerencias o medidas remediales a las debilidades detectadas durante la visita. Tampoco se debe hacer este tipo de señalamiento en el Informe de Salida. El rol del evaluador NO es el mismo que un consultor externo a la carrera.
14. Se debe respetar el programa de visita. Este programa requiere de una coordinación compleja, que involucra a distintos estamentos, y muchas veces, diferentes salas de reuniones, por lo que no es recomendable hacer ajustes de último minuto. Es importante recordar que los pares pueden hacer modificaciones a dicho programa en la reunión preparatoria, la cual se realiza una o dos semanas antes de la visita