	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA CENTRO DE DESARRO ACADÉMICO	Código: PG-CEDA-01
		Páginas: 10
		Versión No. 02
		Actualizar: Anualmente
	Frecuencia: A solicitud	
Elaborado por:	Última revisión por:	Aprobado por:
M.Ed. Andrea Soto Grant	Ing. Sofía Beatriz García Romero	Consejo de CEDA, en sesión SE-CF-01-2025
Fecha: 12/3/2021	Fecha: 25/11/2024	Fecha: 25 feb 2025
Procedimiento: Trámite para el inicio de autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de pregrado y grado del Tecnológico de Costa Rica		

I. OBJETIVO

Establecer las acciones y actividades necesarias para iniciar el proceso de autoevaluación de los programas académicos de pregrado y grado del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter institucional y es ejecutado por todos los departamentos académicos en coordinación con el Centro de Desarrollo Académico y abarca desde que se presenta la propuesta de iniciar con la autoevaluación hasta que se inicia con el trabajo de la Comisión de Permanente de Autoevaluación y Acreditación en conjunto con la persona asesora del CEDA

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento de sesiones de cada Consejo de Departamento Académico.
- Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico

Criterios:

- La propuesta debe contener la declaratoria de interés, la fecha de inicio o reinicio de la autoevaluación y nombre de la guía o manual a utilizar.

- En el caso de realizar la autoevaluación con miras a acreditación o reacreditación debe iniciarse este procedimiento 18 meses (año y medio) antes de la fecha de entrega del informe.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Comisión Permanente de Autoevaluación y Acreditación (CPAA): Conjunto de personas elegidas en representación de un colectivo cuya finalidad es conducir los procesos de autoevaluación, acreditación y mejoramiento de la calidad de programas académicos.

V. RESPONSABLES

- Persona en la dirección de Departamento Académico
- Consejo de Departamento Académico
- Persona en la dirección del Centro de Desarrollo Académico (CEDA)
- Persona en la coordinación de la Comisión Permanente de Autoevaluación y Acreditación (CPAA)
- Persona Vicerrectora de Docencia

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

No cuenta con documentos asociados

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Consejo de Departamento	Oficio declaración de interés en la autoevaluación	Trámite para inicio de autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de pregrado y grado del Tecnológico de Costa Rica	Reunión de CPAA	CPAA Persona asesora CEDA

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Correo electrónico institucional
- Sistema de Memorándums

IX.FASES DEL PROCEDIMIENTO

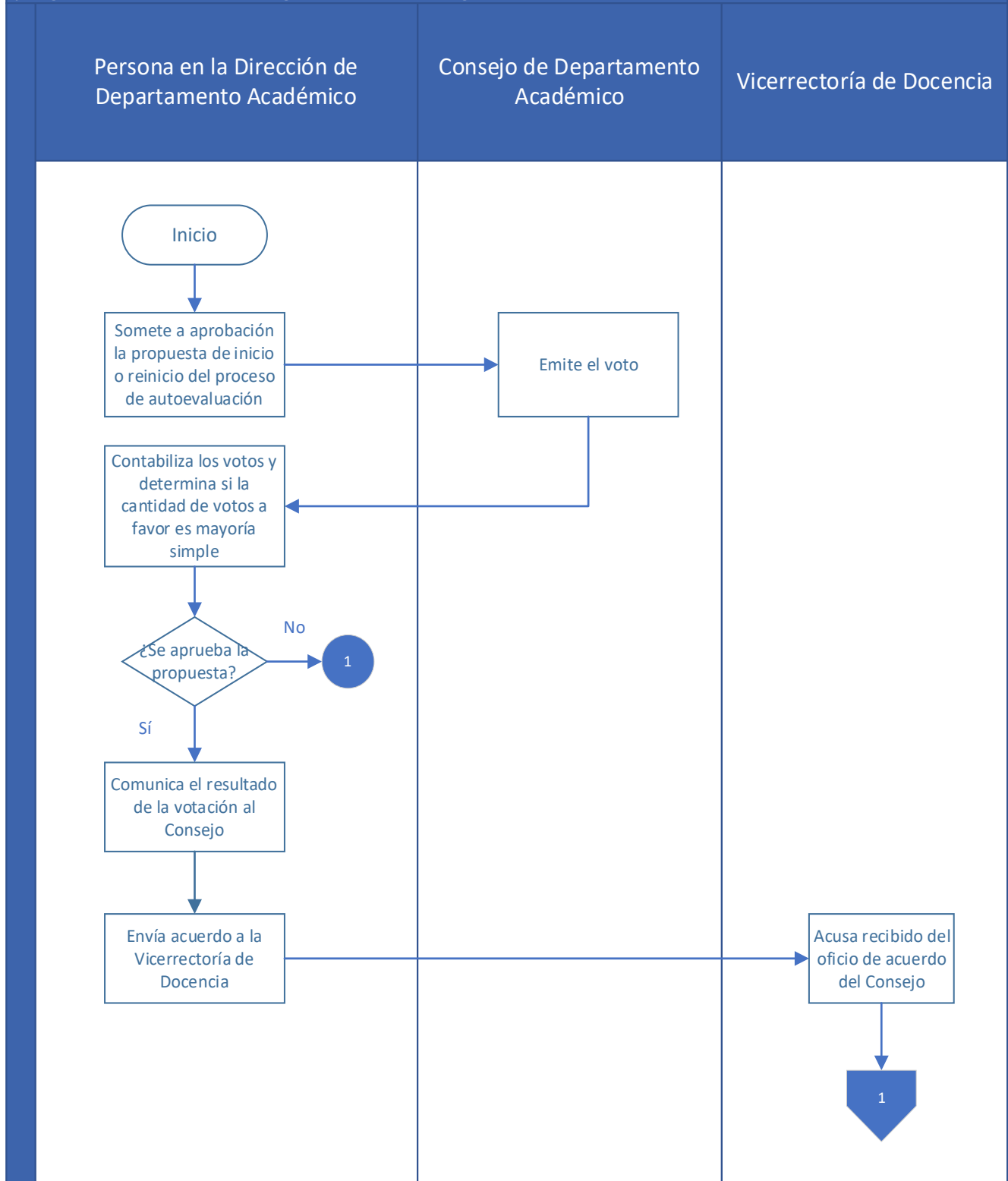
1. Actividades

Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos			
Procedimiento: Trámite para inicio de autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de pregrado y grado del Tecnológico de Costa Rica			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Somete a aprobación la propuesta de inicio o reinicio del proceso de autoevaluación ante el Consejo de Departamento Académico o Área académica	Persona en la dirección de Departamento Académico	Esta actividad se debe iniciar con 18 meses de anticipación a la entrega del informe de autoevaluación a las agencias acreditadoras (en el caso de reacreditación)
2.	Emite el voto	Consejo de Departamento Académico	
3.	Contabiliza los votos y determina si la cantidad de votos a favor es mayoría simple ¿Se Aprueba la propuesta? Sí: Continúa en la actividad 4 No: Finaliza el procedimiento	Persona en la dirección de Departamento Académico	
4.	Comunica el resultado de la votación al Consejo de departamento	Persona en la dirección de Departamento Académico	La Dirección del Departamento académico, o algún proponente puede aplicar la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico (anexo 1). Continúa procedimiento de aplicación de recursos
5.	Envía acuerdo a la Vicerrectoría de Docencia	Persona en la dirección de Departamento Académico	Se notifica a la Vicerrectoría de Docencia indicando la declaratoria de interés, la fecha de inicio o reinicio de la autoevaluación y nombre de la guía o manual a utilizar
6.	Acusa el recibo del oficio de acuerdo del Consejo de Departamento académico	Vicerrectoría de Docencia	Esta respuesta tiene la función de darse por notificado del acuerdo, no implica otro tipo de compromisos
7.	Redacta y envía la solicitud de asignación de una persona asesora del CEDA para acompañar el proceso de autoevaluación	Persona en la dirección de Departamento Académico	Esta solicitud debe ser enviada el semestre anterior en las fechas de la convocatoria realizada por el CEDA. El oficio debe contener el oficio de declaratoria de interés por parte del Consejo de Departamento Académico,

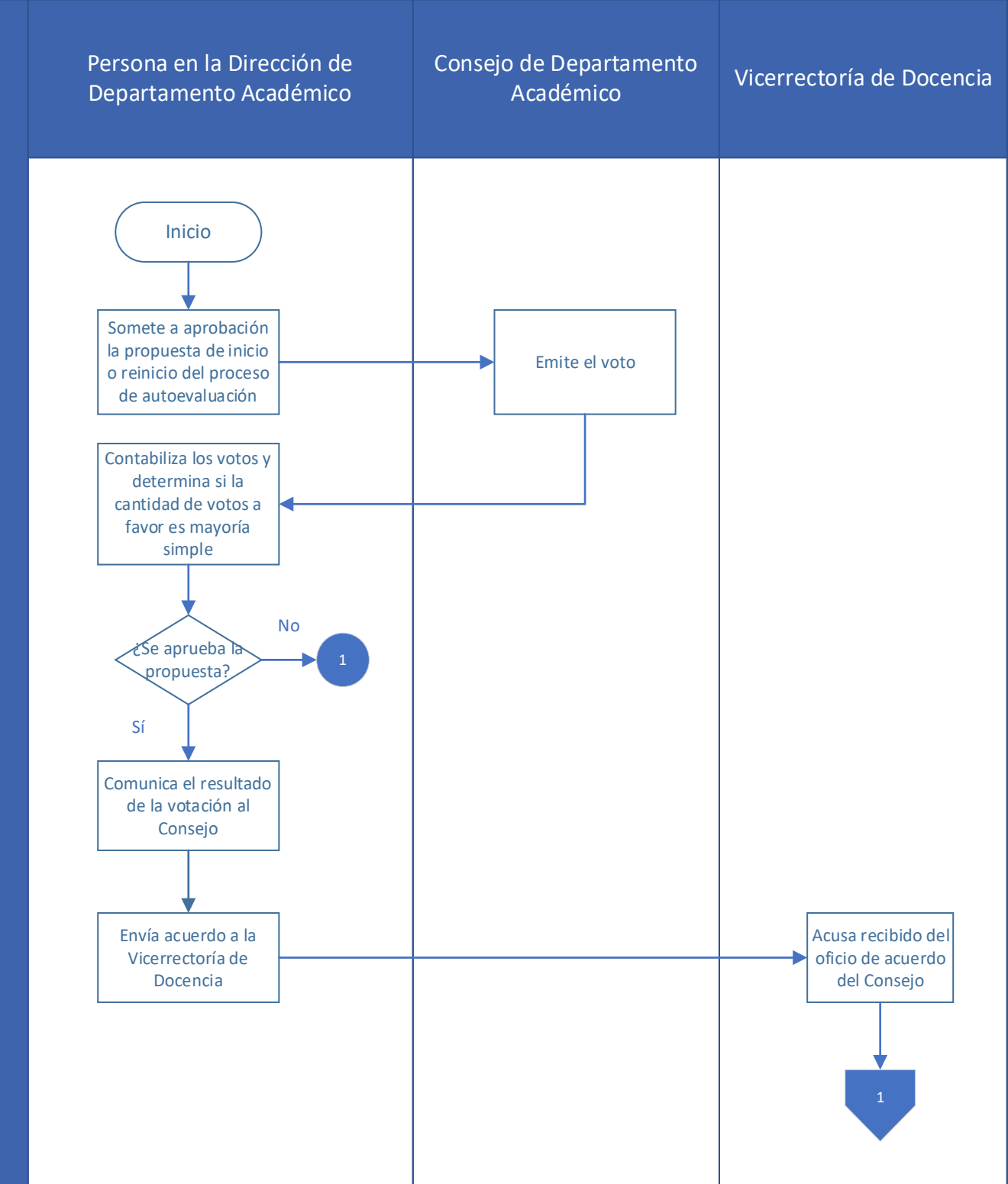
Proceso: Autoevaluación y Acreditación de programas Académicos			
Procedimiento: Trámite para inicio de autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de pregrado y grado del Tecnológico de Costa Rica			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			la conformación de la CPAA y la carga asignada a cada miembro de la comisión.
8.	Recibe la solicitud y asigna la persona asesora del CEDA	Persona en la dirección del (CEDA)	
9.	Comunica la asignación de la persona asesora	Persona en la dirección del (CEDA)	Se indican el nombre de la persona asesora, carga académica asignada para la atención de la asesoría y la fecha de inicio de la asesoría.
10.	Envía copia del comunicado de asignación de miembros de la CPAA y la asignación de la persona asesora del CEDA a la persona designada como coordinadora de la CPAA	Persona en la dirección de Departamento Académico	Adjunta oficio de asignación de asesoría enviado por el CEDA
11.	Recibe comunicado para iniciar el trabajo de la comisión.	Persona en la coordinación de la CPAA	Mediante correo electrónico
12.	Lleva a cabo la primera reunión con los miembros de la CPAA y la persona asesora del CEDA.	Persona en la coordinación de la CPAA	En esta reunión coordinar responsabilidades y roles en la comisión. Se establecen necesidades de asesoría del CEDA en el proceso de autoevaluación relacionadas con modelo de evaluación, evidencias, tareas específicas, etc.
	Fin		

2. Diagrama de Flujo

Procedimiento: Trámite para el Inicio de la autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de grado del Tecnológico de Costa Rica.



Procedimiento: Trámite para el Inicio de la autoevaluación, acreditación o reacreditación de los programas académicos de grado del Tecnológico de Costa Rica.



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado
25 feb 2025	Andrea Soto G	Responsables	Se incluye a la persona asesora del CEDA asignada por la Dirección del CEDA
25 feb 2025	Andrea Soto G	Fases del procedimiento	Se simplifican actividades fusionando o eliminando y se incluye una actividad al final del procedimiento
25 feb 2025	Andrea Soto G	Anexos	Se elimina la Directriz para asignar carga académica por estar derogada

XI. ANEXOS