

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b>  <b>CENTRO DE DESARROLLO ACADÉMICO</b>	<b>Código:</b> PG-CEDA-11
		<b>Páginas:</b> 7
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Frecuencia:</b> Según cronograma de acreditación o reacreditación
		<b>Actualizar:</b> Anualmente
<b>Elaborado por:</b>  M.Ed. Andrea Soto Grant	<b>Última revisión por:</b>  Ing. Sofía Beatriz García Romero Oficina de Planificación Institucional	<b>Aprobado por:</b>  Consejo de CEDA, en sesión CEDA-SE-CF-06-2023
<b>Fecha:</b> 02 nov 2022	<b>Fecha:</b> 24/04/2023	<b>Fecha:</b> 31/7/2023
<b>Procedimiento:</b> Inicio de la autoevaluación de los programas académicos de posgrado del Tecnológico de Costa Rica.		

## I. OBJETIVO

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

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter institucional, es ejecutado por todas las unidades de posgrados y áreas académicas de posgrado en coordinación con la dirección de Posgrados y el Centro de Desarrollo Académico y abarca desde que se presenta la propuesta de iniciar con la autoevaluación hasta que se inicia con el proceso de autoevaluación.

## III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

### Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica
- Reglamento de sesiones de cada Consejo de Escuela, Unidad de Posgrado o de Área Académica a la que se encuentra adscrito el programa de posgrado
- 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 la reacreditación debe realizarse esta actividad un año y medio antes de la fecha de entrega del informe.

### **IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Autoevaluación:** Evaluación voluntaria que realiza la institución de educación superior o una de sus dependencias (Escuelas, Departamentos y Unidades, Centros, otros) con el fin de diagnosticar su desempeño o inventariar sus fortalezas y debilidades con miras a asegurar o mejorar su calidad.

**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.

**Propuesta:** Proyecto o idea que se presenta a un órgano decisorio para que lo acepte y dé su conformidad para realizarlo. Este se tramita de manera escrita y responde a un plan o anteproyecto (en el caso de investigación o extensión).

### **V. RESPONSABLES**

- Persona coordinadora del programa de posgrado
- Consejo(s) de Escuela(s), Unidad de Posgrado o de Área Académica a la que se encuentra adscrito el programa de posgrado
- Consejo de la Dirección de Posgrado
- Persona a cargo de la Dirección de Posgrados
- Persona a cargo de la Dirección del Centro de Desarrollo Académico (CEDA)

### **VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS**

No cuenta con documentos asociados

### **VII. ENTRADAS-SALIDAS**

<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>CLIENTES</b>
Persona coordinadora del programa de posgrado	Propuesta de interés de autoevaluación	Inicio del proceso de autoevaluación	Inicio autoevaluación	Persona coordinadora del programa de posgrado

## VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

- Correo electrónico institucional
- Sistema de Memorándums

## IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

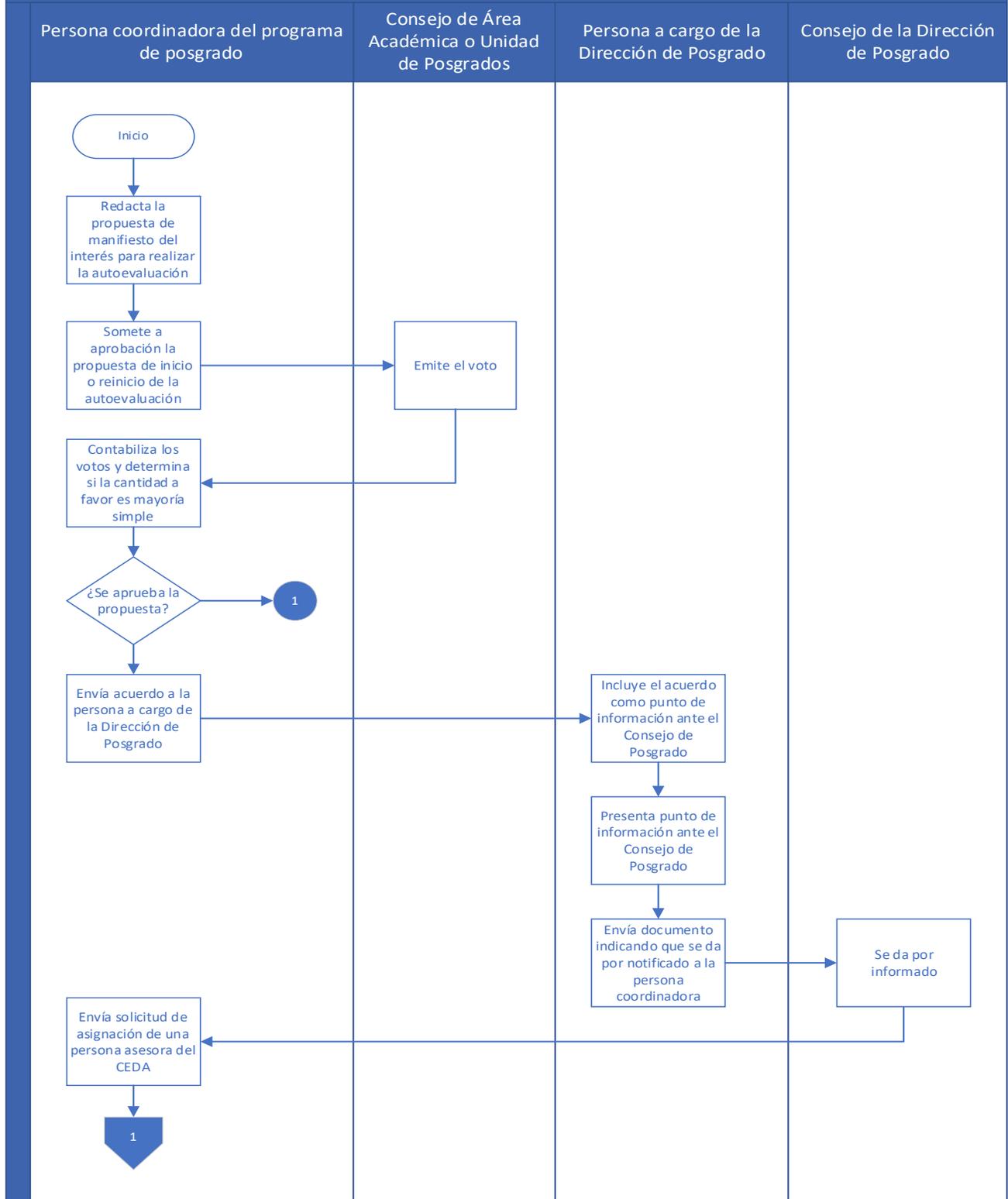
### 1. Actividades

<b>Proceso:</b> Autoevaluación de programas de posgrado			
<b>Procedimiento:</b> Inicio de la autoevaluación de los programas de posgrado del Tecnológico de Costa Rica			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>Inicio</b>		
1.	Redacta la propuesta de manifiesto del interés para la ejecución de la autoevaluación del programa de posgrado	Persona coordinadora del programa de posgrado	
2.	Somete a aprobación la propuesta de inicio o reinicio del proceso de autoevaluación ante el Consejo de Área Académica o Unidad de Posgrados	Persona coordinadora del programa de posgrado	
3.	Emite el voto	Consejo de Área Académica o Unidad de Posgrados	
4.	Contabiliza los votos y determina si la cantidad de votos a favor es mayoría simple  ¿Se Aprueba la propuesta?  <b>Sí:</b> Continúa en la actividad 5 <b>No:</b> Finaliza el procedimiento	Persona coordinadora del programa de posgrado	Se puede aplicar la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 Estatuto Orgánico (anexo 1) Antes de continuar con las siguientes actividades se debe cumplir con los demás procedimientos de aprobación internos de la Escuela(s) o Área Académica a la que se encuentra adscrito el Programa de Posgrado (aprobaciones de los Consejos de Escuela u otros que se encuentren normados)
5.	Envía acuerdo a la persona a cargo de la Dirección de Posgrados	Persona coordinadora del programa de posgrado	Mediante oficio se notifica a la persona a cargo de la Dirección Posgrados indicando la declaratoria de interés, la fecha de inicio o reinicio de la autoevaluación y nombre

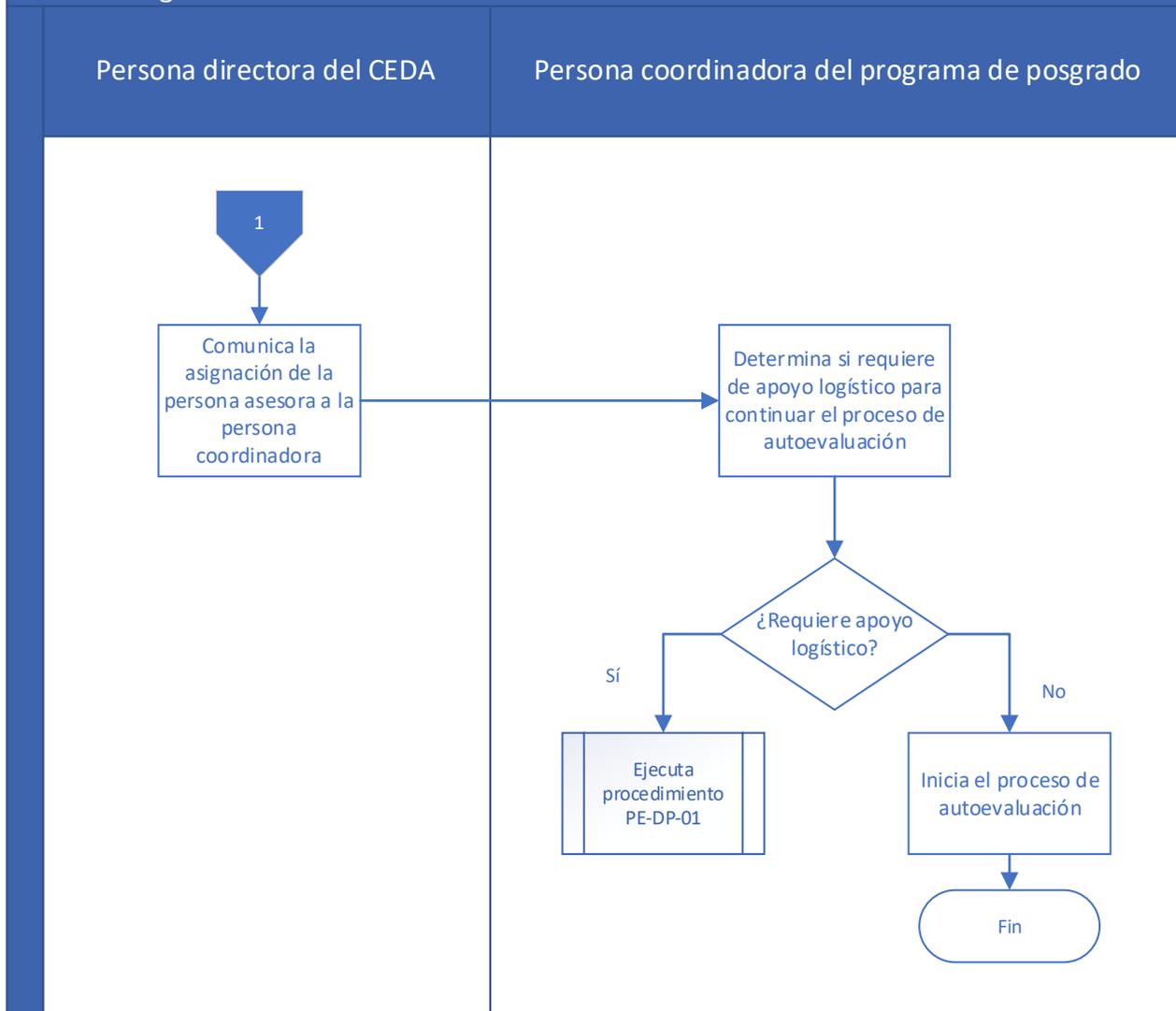
<b>Proceso:</b> Autoevaluación de programas de posgrado			
<b>Procedimiento:</b> Inicio de la autoevaluación de los programas de posgrado del Tecnológico de Costa Rica			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
			de la guía o manual a utilizar.
6.	Incluye el acuerdo como punto de información ante el Consejo de Posgrado	Persona a cargo de la Dirección Posgrado	
7.	Presenta punto de información ante Consejo de Posgrado	Persona a cargo de la Dirección Posgrado	
8.	Se da por informado	Consejo de Dirección de Posgrado	
9.	Envía documento indicando que el Consejo de Dirección de Posgrado se da por notificado a la persona coordinadora del Programa	Persona a cargo de la Dirección Posgrado	
10.	Envía solicitud de asignación de una persona asesora del CEDA para acompañar el proceso de autoevaluación	Persona coordinadora del programa de posgrado	El oficio debe contener el oficio de declaratoria de interés por parte del Consejo de Área Académica o Unidad de Posgrados y la notificación avalada por la Dirección de Posgrados.
11.	Comunica la asignación de la persona asesora a la Persona coordinadora del programa de posgrado	Persona directora del CEDA	Mediante oficio indicando el nombre de la persona asesora, carga académica asignada para la atención de la asesoría y la fecha de inicio de la asesoría. Envía copia a la persona directora de posgrados
12.	Determina si requiere de apoyo logístico para continuar con el proceso de autoevaluación  ¿Requiere de apoyo logístico?  <b>Sí:</b> Continúa en la actividad 13 <b>No:</b> Continúa en la actividad 14	Persona coordinadora del programa de posgrado	
13.	Ejecuta el procedimiento PE-DP-01 Asignación de apoyo logístico para los procesos de autoevaluación o normalización de los programas de académicos de posgrado del Tecnológico de Costa Rica	Persona coordinadora del programa de posgrado	
14.	Inicia el proceso de autoevaluación	Persona coordinadora del programa de posgrado	
	<b>Fin</b>		

## 2. Diagrama de Flujo

Procedimiento para el inicio de la autoevaluación de los programas académicos de posgrado del Tecnológico de Costa Rica.



Procedimiento para el inicio de la autoevaluación de los programas académicos de posgrado del Tecnológico de Costa Rica.



**X. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

**XI. ANEXOS**