

**I.- Datos Generales**

Código	Título
EC1314	Evaluación de las Instituciones de Educación Superior

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que, en el contexto de la acreditación Institucional, realizan visitas de evaluación para contrastar lo registrado por la Institución de Educación Superior (IES) en su ejercicio de autoevaluación a fin de identificar sus problemáticas, fortalezas, emitir valoraciones argumentadas sobre sus observaciones y recomendaciones con el objetivo de apoyar a la IES en instrumentación de sistemas de mejora continua tendientes a asegurar la excelencia y equidad de su operación.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC contempla las funciones que realiza el Par Evaluador como integrante de una Comisión de Pares Evaluadores Externos (Comisión de Pares). Define la preparación de su participación en la visita de evaluación, el análisis de información y elaboración de los documentos previo a su participación en la visita de evaluación, la participación en la reunión inicial de la Comisión de Pares, el desarrollo de actividades y el registro de resultados durante la visita de evaluación, la formulación de valoraciones argumentadas, la detección de la(s) problemática(s)/área(s) de oportunidad y fortalezas, la elaboración de las recomendaciones correspondientes al programa educativo, su participación en la reunión final colegiada de la Comisión de Pares. Asimismo, define los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona que ejerce esta función y las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cuatro

Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos. Recibe lineamientos generales de un superior. Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos de trabajo subordinados. Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

De los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER: 25 de noviembre de 2020

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación: 28 de diciembre de 2020

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

2711 Auxiliares y técnicos en pedagogía y en educación.

Ocupaciones asociadas

Verificador externo de evaluaciones

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Par Evaluador institucional

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

61 Servicios educativos

Subsector:

611 Servicios educativos

Rama:

6117 Servicios de apoyo a la educación

Subrama:

61171 Servicios de apoyo a la educación

Clase:

611710 Servicios de apoyo a la educación

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC se recomienda realizar la evaluación durante una visita real de evaluación institucional a una IES. No obstante, la evaluación puede realizarse mediante un ejercicio de simulación siempre y cuando el candidato cuente con registros de evidencia histórica y el prestador de servicios con la infraestructura que garantice la evaluación de todos los criterios de evaluación establecidos por el EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Agenda de trabajo.
- Informe de autoevaluación de la gestión de las funciones institucionales.
- Equipo de cómputo funcional.
- Instrumento de evaluación que describa los criterios/estándares de buena calidad de la gestión



ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

institucional establecido por la agencia acreditadora correspondiente.

- Listado de personas a las que se entrevistará.
- Instalaciones que correspondan con la institución a evaluar.
- Formato para el informe final de la visita de evaluación.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas.

Referencias de Información

- Norma Internacional ISO-19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Evaluación de las Instituciones de Educación Superior

Elemento 1 de 3

Preparar la evaluación de la gestión institucional

Elemento 2 de 3

Realizar la evaluación externa de la gestión institucional

Elemento 3 de 3

Concluir la visita de evaluación de la gestión institucional

**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	E4142	Preparar la evaluación de la gestión institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica la disposición de material, equipo e instalaciones de acuerdo con la agenda de la visita de evaluación correspondiente:
 - Corroborando que se dispone de las instalaciones con las características requeridas en la agenda de la visita para el desarrollo de las entrevistas, recorridos y sus reuniones de trabajo,
 - Confirmando que cuenta con la documentación proporcionada por la agencia acreditadora para realizar la visita de evaluación de la gestión institucional,
 - Verificando que cuenta con equipo de cómputo en condiciones de operación para el registro de sus valoraciones y comentarios, y
 - Estableciendo un canal de comunicación con los demás evaluadores de la Comisión de Pares y la agencia acreditadora.
2. Participa en la reunión inicial con los integrantes de la Comisión de Pares:
 - Confirmando con los demás integrantes de la Comisión, las actividades que realizará cada uno de conformidad con la agenda de la visita de evaluación correspondiente,
 - Acordando con los demás integrantes de la Comisión, las prioridades por investigar con base en el diagnóstico del informe de autoevaluación y la información contextual proporcionada por la agencia acreditadora, y
 - Distinguiendo, en la agenda de la visita de evaluación, las actividades y recorridos a realizar, personas a entrevistar y horarios asignados.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El diagnóstico del informe de autoevaluación elaborado:
 - Contiene descritas las características de la institución a evaluar,
 - Contiene descritos los elementos más relevantes del contexto de la institución a evaluar,
 - Identifica los criterios/estándares que se investigarán con prioridad, basados en el análisis del diagnóstico del informe de autoevaluación de la gestión institucional y la información contextual proporcionada por la agencia acreditadora,
 - Determina el nivel y evidencias de cumplimiento de cada uno de los criterios/estándares a evaluar,
 - Indica la información adicional/datos que necesiten para determinar los aspectos confusos/contradictorios/aquellos que no se apoyen en evidencias,
 - Especifica cuáles son las principales fortalezas y problemáticas/áreas de oportunidad identificadas por la institución para uno de los criterios/estándares a evaluar, e
 - Incluye la descripción de la valoración global de la autoevaluación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|--------------|
| 1. Técnicas de comunicación oral y escrita. | Conocimiento |
| 2. Principios de auditoría de acuerdo con lo establecido en la Norma internacional ISO19011-2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. | Comprensión |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Amabilidad: | La manera en que mantiene una relación cordial y de colaboración con sus colegas evaluadores. |
| 2. Responsabilidad: | La manera en que su presentación personal y vestimenta corresponde con lo establecido en el protocolo de la agencia acreditadora. |

GLOSARIO

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Agencia acreditadora: | Es el organismo dedicado a la acreditación de las instituciones de Educación Superior (IES). |
| 2. Agenda de la visita: | Documento establecido por la agencia acreditadora, en el que se determinan las actividades y horarios a cumplir durante la visita de evaluación. |
| 3. Autoevaluación: | También llamada autoestudio, es la etapa del proceso de evaluación institucional de una determinada IES, es el punto de partida para este proceso que culmine con la acreditación. Las IES que deciden ser evaluadas auto-examinan sus procesos, procedimientos y resultados y emiten juicios de valor sobre su desempeño; y elaboran un documento amplio, claro y detallado que responde con verdad y precisión a todos los requerimientos de información establecidos por la agencia acreditadora, para asegurar la equidad y excelencia educativa y describe y valora las circunstancias con las que opera. |
| 4. Comisión de Pares: | Es la Comisión de Pares Evaluadores Externos, responsable de realizar la visita de evaluación a la IES. Uno de los Pares Evaluadores funge como coordinador. |
| 5. Criterios/estándares: | Referente que facilita la tarea de fijar condiciones mínimas para que los aspectos y características de la gestión institucional, satisfaga de forma eficiente las necesidades de sus usuarios. |
| 6. Instrumento de evaluación: | Es un conjunto de rúbricas específicas, diseñado de conformidad con el marco de referencia de las agencias |



acreditadoras para recabar la información más relevante en el ejercicio de autoevaluación de la gestión institucional.

7. Visita de evaluación:

Es la etapa del proceso de evaluación con fines acreditación, de una determinada IES en el que la Comisión de Pares acude a las instalaciones de la Institución de Educación Superior a entrevistar a: funcionarios, profesores investigadores alumnos, empresarios, egresados, autoridades en materia de educación, órganos colegiados, etc. (personal institucional y extra institucional), relacionado con la gestión institucional y su impacto, para validar los datos recabados en la autoevaluación.



Referencia	Código	Título
2 de 3	E4143	Realizar la evaluación externa de la gestión institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza las entrevistas con las personas asignadas en la agenda de la visita de evaluación:
 - Presentándose ante las autoridades de la IES y con la(s) persona(s) entrevistada(s) de acuerdo con el protocolo establecido por la agencia acreditadora,
 - Resolviendo las dudas que puedan existir con respecto a las entrevistas,
 - Iniciando con una breve introducción sobre el objetivo de la visita y de la entrevista,
 - Confirmando que las personas entrevistadas corresponden con lo dispuesto en la agenda de la visita de evaluación y que están relacionadas con la gestión institucional/la medición de su impacto,
 - Realizando preguntas de acuerdo con el ámbito de competencia del entrevistado y en los tiempos establecidos en la agenda de la visita de evaluación, sin emitir expresiones verbales/gesticulaciones, aprobatorias/desaprobatorias durante las mismas,
 - Ofreciendo a los entrevistados la oportunidad de que agreguen temas que consideren importantes, sin emitir juicios sobre la información recibida,
 - Registrando, para cada uno de los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación, una descripción de la información recopilada durante la misma,
 - Corroborando el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos por la Agencia Acreditadora de conformidad con los aspectos declarados en la autoevaluación,
 - Determinando para cada uno de los criterios/estándares evaluados valoraciones argumentadas y congruentes entre sí,
 - Agradeciendo a las personas por su tiempo e información proporcionada, y
 - Notificando a la agencia acreditadora sobre las eventualidades que se presenten durante las mismas.
2. Realiza los recorridos establecidos en la agenda de la visita de evaluación:
 - Contrastando que el terreno, infraestructura, instalaciones, equipamiento y recursos correspondan con lo descrito en el informe de autoevaluación,
 - Verificando la realización de actividades, tales como clases, seminarios, trabajo en laboratorios, ejercicios prácticos en momentos de uso efectivo,
 - Entrevistando brevemente a responsables de laboratorios y bibliotecas, profesores, alumnos que considere relevante para la evaluación,
 - Corroborando la existencia, pertinencia, suficiencia e impacto de los aspectos declarados en la autoevaluación,
 - Anotando, para cada uno de los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación, una descripción de la información recopilada durante los recorridos,
 - Determinando para cada uno de los criterios/estándares evaluados valoraciones argumentadas y congruentes entre sí, y
 - Notificando a la agencia acreditadora sobre las eventualidades que se presenten durante los recorridos.



La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La valoración individual elaborada:
 - Describe el juicio de valor y los argumentos que sustentan el nivel de cumplimiento de los criterios/estándares de calidad establecidos en el instrumento de evaluación, y
 - Especifica la justificación de la respuesta para cada uno de los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación de acuerdo con la información recabada en la visita de evaluación.
2. Las rúbricas registradas:
 - Contienen la calificación para cada uno de los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación de acuerdo con la información recolectada durante la visita de evaluación, y
 - Presentan congruencia con respecto a la información registrada en el informe de autoevaluación y la recolectada durante la visita de evaluación.
3. Las áreas de oportunidad de la gestión institucional redactadas:
 - Describen las causas y consecuencias que las originan en función de su nivel de incumplimiento,
 - Contiene una descripción de la situación insatisfactoria con respecto a los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación y las evidencias recabadas en la visita de evaluación, y
 - Están ordenadas por el impacto/trascendencia de acuerdo con los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación.
4. Las fortalezas de la gestión institucional redactadas:
 - Describen las buenas prácticas sobresalientes con respecto al cumplimiento de uno/más criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación y las evidencias recabadas en la visita de evaluación, y
 - Están ordenadas por el impacto/trascendencia de acuerdo con los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación.
5. Las recomendaciones para la mejora continua de la gestión institucional elaboradas:
 - Están orientadas al cumplimiento de los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación,
 - Contienen una descripción de las fortalezas/áreas de oportunidad por mantener, y
 - Describe las propuestas de mejora para los criterios/estándares establecidos en el instrumento de evaluación, que cuenten con al menos, un área de oportunidad.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Irrupción de personas ajenas al proceso de evaluación que generen un ambiente hostil e inseguro para los pares evaluadores y que esto impida realizar las actividades establecidas en la agenda de trabajo.

Respuestas esperadas

1. Tomar decisiones con base en los protocolos de seguridad personal establecidos y comunicar la situación de contingencia a la agencia acreditadora y correspondiente.



Situación emergente

2. Cancelación de algunas de las actividades establecidas en la agenda de la visita de la evaluación.

Respuestas esperadas

2. Tomar decisiones con base en los protocolos establecidos y comunicar la situación de contingencia a la agencia acreditadora y correspondiente.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige con respeto las personas entrevistadas durante la visita de evaluación.
2. Cooperación: La manera en que colabora y realiza trabajo en equipo, apoyando a los demás integrantes de la Comisión de Pares Evaluadores en la realización de las actividades establecidas en la agenda de la visita de evaluación.
3. Orden: La manera en que desarrolla sus actividades en la secuencia que establece la agenda de la visita de evaluación.
4. Responsabilidad: La manera en que cumple en tiempo y forma con las actividades establecidas en agenda de trabajo establecida para la visita de evaluación; garantiza la confidencialidad y no realiza un mal de la información proporcionada por la IES.

GLOSARIO

1. Área de oportunidad: Es una situación no satisfactoria que requiere atención y describe las causas aparentes que la originan y las consecuencias que generan la gestión institucional. Es un aspecto que afecta negativamente la calidad de la gestión institucional con respecto al cumplimiento de uno o más criterios/estándares de buena calidad establecidos por la agencia acreditadora.
2. Fortaleza: Refiere a una buena práctica o atributo que impacta positivamente la calidad de la gestión institucional y sobresale con respecto al cumplimiento de uno o más criterios/estándares de buena calidad establecidos por la agencia acreditadora/evaluadora.
3. Recomendación: Refiere a las fortalezas por mantener/áreas de oportunidad por resolver.
4. Rúbrica: Es un conjunto de criterios y estándares para evaluar la gestión institucional. Las rúbricas permiten estandarizar la evaluación de acuerdo con criterios específicos, haciendo la calificación más simple y transparente.



5. Valoración
argumentada:

Apreciación del Par Evaluador derivada del análisis integral de los datos recabados en autoevaluación, comentarios recabados durante las entrevistas y recorridos conforme a los criterios/estándares y evidencias recabadas.





Referencia	Código	Título
3 de 3	E4144	Concluir la visita de evaluación de la gestión institucional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Participa en la reunión final de la Comisión de Pares para comunicar sus valoraciones e iniciar la redacción del informe preliminar de la visita de evaluación:
 - Exponiendo su valoración integral sobre la gestión institucional,
 - Presentando el fundamento que sustenta su valoración integral de la gestión institucional,
 - Mencionando las fortalezas y áreas de oportunidad de la gestión institucional en función de los hallazgos detectados en el informe de autoevaluación y durante las entrevistas y recorridos realizados,
 - Exponiendo de manera precisa sus valoraciones y calificaciones de las rúbricas correspondientes a los criterios/estándares de gestión institucional propuestos por la agencia acreditadora correspondiente,
 - Argumentando de manera precisa sus valoraciones y calificaciones de las rúbricas,
 - Escuchando activamente la exposición de los otros evaluadores, y
 - Participando en la integración de las valoraciones argumentadas colegiadas, las áreas de oportunidad, fortalezas, observaciones y recomendaciones para la mejora continua de la gestión institucional.
2. Concluye la visita de evaluación:
 - Comunicando la conclusión de la visita de evaluación, un resumen de las actividades realizadas, así como las actividades que continuarán hasta la conclusión del proceso de acreditación,
 - Atendiendo las dudas y observaciones que presenten las autoridades de la IES,
 - Notificando a las autoridades que posteriormente se les hará llegar el dictamen de evaluación con la calificación y las recomendaciones para la mejora continua de la gestión institucional,
 - Enfatizando el desarrollo de un programa de mejora continua a partir de los hallazgos realizados durante las etapas de autoevaluación y la propia visita de evaluación, y
 - Agradeciendo a las autoridades de la IES por su apoyo en la visita de evaluación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe final de la visita de evaluación elaborado:
 - Integra la visión y valoraciones de cada uno de los miembros de la Comisión de Pares sobre la gestión institucional,
 - Contiene una descripción de los hechos y de hallazgos respecto del nivel de cumplimiento de la gestión institucional con relación a los criterios/estándares establecidos por la agencia acreditadora,
 - Incluye las fortalezas y áreas de oportunidad identificadas en la gestión institucional, así como las valoraciones que la Comisión de Pares considere pertinentes, y
 - Especifica las recomendaciones relevantes para la mejora continua de la gestión institucional.



La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Cooperación: La manera en que expone sus valoraciones argumentadas a fin de construir una propuesta colegiada que promueva la mejora continua de la gestión institucional.
2. Responsabilidad: La manera en que envía el informe final de la visita en los tiempos establecidos por la agencia acreditadora.
3. Tolerancia: La manera en que al momento de la exposición de valoraciones de la Comisión de Pares evita realizar expresiones verbales/gesticulaciones negativas.

