



Estándares para la acreditación



Agencia Estatal Aprobadora de Programas Instituciones Públicas Postsecundarias de Educación Ocupacional y Técnica de Puerto Rico

<https://de.pr.gov/aea/>

aeapr@de.pr.gov

julio 2021

La Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

Publicado por

Agencia Estatal Aprobadora de Programas Instituciones Públicas
Postsecundarias de Educación Ocupacional y Técnica de Puerto Rico
(Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico)

Urb. Industrial Tres Monjita
Ave. Teniente César González Esq. Calle Calaf
San Juan, Puerto Rico

Edificio del Departamento de Corrección y Rehabilitación y
del Departamento de Educación (antigua sede)
Piso 1

Teléfono: 1 787 773 2251, 2252
Correo electrónico: aeapr@de.pr.gov
Sitio web: <https://de.pr.gov/aea/>

© 2021 por la Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico (AEAPR)

Reservados todos los derechos

Revisado para actualización con cambio de estructura, contenido y redacción, julio 2021

Se concede permiso a las instituciones postsecundarias dentro de la jurisdicción de la AEAPR para fotocopiar este manual con el fin del autoestudio institucional y la revisión de pares.

Imagen de portada
Licencia *creative commons*
<https://www.freepik.com/photos/education>
Education photo created by Standret

Contenido

Introducción	3
Estándar 1. Visión y misión.....	4
Estándar 2. Gobernanza.....	6
Estándar 3. Integridad.....	10
Estándar 4. Programas de Estudio.....	13
Estándar 5. Logro Estudiantil.....	20
Estándar 6. Recursos de apoyo a la experiencia estudiantil.....	22
Estándar 7. Cualificación profesional de la facultad	25
Estándar 8. Infraestructura física, tecnológica y seguridad.....	27
Estándar 9. Publicidad y promoción	29
Estándar 10. Responsabilidad financiera	31
Referencias.....	33

Introducción

En redacción

DRAFT

Estándar 1. Visión y misión

ESTÁNDAR 1:	VISIÓN Y MISIÓN
DESCRIPCIÓN:	<p>La visión y la misión de la institución son claras y manifestadas públicamente. Éstas comunican su propósito al establecer la finalidad de la institución en el ámbito de la educación técnica postsecundaria, los estudiantes a los que sirve y los objetivos que persigue. Además, reflejan el compromiso de ofrecer una educación postsecundaria de alta calidad que satisfaga las necesidades de los estudiantes y de las partes interesadas inherentes. Los objetivos de la institución están claramente vinculados a su misión y especifican cómo la institución cumple su visión y misión. La visión, la misión y los objetivos guían las operaciones de la institución. La institución desarrolla e implementa políticas y procedimientos en el contexto de su visión, misión y objetivos, asegurándose de que sus operaciones administrativas y académicas y servicios tengan la trascendencia y la calidad suficientes para mantener la visión, cumplir la misión y alcanzar sus objetivos.</p>
COMPONENTES ESENCIALES:	<p>E1.VM.1. VISIÓN E1.VM.2. MISIÓN E1.VM.3. OBJETIVOS E1.VM.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ALINEADOS</p>
INDICADORES:	<p>E1.VM.1. VISIÓN</p> <p>E1.VM.1.1. La visión se desarrolla mediante la participación colaborativa de los grupos de interés y proyecta una idea del cambio, progreso y logros a mediano y largo plazo.</p> <p>E1.VM.1.2. La visión comunica la transformación de la institución del estado actual al estado deseado, es decir, indica a dónde quiere llegar la institución.</p> <p>E1.VM.1.3. La visión está aprobada por la junta de gobierno de la institución.</p> <p>E1.VM.1.4. La visión se publica y comunica claramente, y es accesible fácilmente para los estudiantes, el personal docente y no docente, personal interesado y el público en general.</p> <p>E1.VM.1.5. La visión guía el desarrollo de la misión, los objetivos y las políticas y procedimientos de la institución.</p> <p>E1.VM.2. MISIÓN</p> <p>E1.VM.2.1. La misión se desarrolla mediante la participación colaborativa y comunica claramente el propósito y el compromiso de la institución ofrecer una educación de calidad.</p> <p>E1.VM.2.2. La misión establece la identidad de la institución en el ámbito de la educación postsecundaria técnica y se sustenta en la visión de la institución.</p> <p>E1.VM.2.3. La misión está aprobada por la junta de gobierno de la institución.</p>

ESTÁNDAR 1:

VISIÓN Y MISIÓN

- E1.VM.2.4. La misión guía el desarrollo y la implementación de sus programas académicos y los servicios de apoyo a la experiencia estudiantil.
- E1.VM.2.5. Los administradores, profesores, otro personal cualificado y grupos interesados examinan periódicamente la misión para garantizar la calidad de la institución.
- E1.VM.2.6. La misión publicada es accesible fácilmente para los estudiantes, el personal docente y no docente, personal interesado y el público en general.
- E1.VM.2.7. La institución identifica los indicadores claves que utilizan para demostrar que está llevando a cabo su misión con eficacia.
- E1.VM.2.8. La institución documenta los logros de la misión y los comparte con la comunidad institucional, la Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico y el público.

E1.VM.3. OBJETIVOS

- E1.VM.3.1. La institución tiene objetivos –tanto a nivel de toda la institución como de cada uno de los programas de estudio– claros, realistas, medibles y alineados a la visión y a la misión.
- E1.VM.3.2. La institución divulga sus objetivos, donde se define la participación y responsabilidad de cada uno de los sectores para la consecución de estos.
- E1.VM.3.3. Los objetivos presentan las funciones y los niveles correspondientes y los procesos necesarios para promover la calidad educativa y administrativa y en los servicios.
- E1.VM.3.4. Los administradores, profesores, otro personal cualificado y grupos interesados examinan periódicamente los objetivos para redirigir los esfuerzos de mejora continua de la calidad de la institución.
- E1.VM.3.5. La institución identifica los indicadores de logros de los objetivos y da seguimiento a los procesos y las actividades que permiten alcanzarlos con eficacia.
- E1.VM.3.6. La institución se asegura de planificar para el futuro al evaluar adecuadamente sus objetivos institucionales, tanto a nivel de toda la institución, como de cada uno de los programas de estudio para asegurarse que están alineados con nuevas tendencias y necesidades.
- E1.VM.3.7. La institución documenta los logros de los objetivos y los comparte con la comunidad institucional, la Agencia Estatal Aprobadora de Puerto Rico y el público al proporcionar reportes de progreso periódicos (semestrales o anuales) por género (F y M).

E1.VM.4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

- E1.VM.4.1. La institución desarrolla, publica y aplica políticas y procedimientos en el contexto de su visión, asegurándose de que la oferta

ESTÁNDAR 1:**VISIÓN Y MISIÓN**

educativa y las prácticas administrativas tengan el alcance y la calidad suficientes para cumplir la misión y alcanzar los objetivos establecidos.

- E1.VM.4.2.** Las políticas y los procedimientos están expresadas con claridad, son comprensibles, están fácilmente accesibles y se administran de manera justa, equitativa y oportuna.
- E1.VM.4.3.** Las políticas y los procedimientos de la institución se evalúan periódicamente para favorecer la integridad y la ética, tal como se evidencia en las políticas, los procesos y las prácticas institucionales, y la forma en que éstas se aplican.
- E1.VM.4.4.** Las políticas y los procedimientos de la institución se divulgan y publican ampliamente, incluso en su sitio web.
- E1.VM.4.5.** Los cambios sustanciales que afecten las políticas, los procedimientos, los programas de estudio, los servicios o las operaciones de la institución son divulgados de manera oportuna y precisa.

Estándar 2. Gobernanza**ESTÁNDAR 2:****GOBERNANZA****DESCRIPCIÓN:**

La gobernanza de la institución se asegura de que las estructuras, los procedimientos y los recursos son apropiados para cumplir su visión y misión, mejorar la calidad de su oferta educativa y responder a los retos y oportunidades futuros. Esta se fundamenta en la participación de los grupos de interés, la toma de decisiones basada en datos y la planificación estratégica para procurar mejoras administrativas y académicas continuas, y la rendición de cuentas. Además, provee a la organización, la supervisión necesaria para viabilizar sus operaciones y asegurar su estabilidad en el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales para promover la calidad académica y fomentar el logro de sus estudiantes. La institución posee capacidad administrativa y fiscal, desarrolla las operaciones con puntualidad y eficiencia. Además, asegura la continuidad de las actividades necesarias en forma eficaz y adecuada para ofrecer garantías de que puede cumplir su misión y sus objetivos. También, desarrolla e implementa un plan estratégico e integral para favorecer el crecimiento futuro y la estabilidad administrativa, operacional y fiscal.

COMPONENTES ESENCIALES:

- E2.G.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**
- E2.G.2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO**
- E2.G.3. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES**
- E2.G.4. SUPERVISIÓN DE LA EFICACIA INSTITUCIONAL**
- E2.G.5. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA MEJORA CONTINUA**

INDICADORES:

- E2.G.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ESTÁNDAR 2:

GOBERNANZA

E2.G.1.1. La institución tiene una estructura organizacional clara, articulada y documentada que define con precisión las relaciones organizativas de dependencia.

E2.G.1.2. La estructura organizacional tiene un tamaño apropiado y con las relaciones de dependencia pertinentes para ayudar al administrador o gerente de operaciones de la División de Educación Técnica a cumplir con sus funciones y responsabilidades.

E2.G.2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO

E2.G.1.1. La institución tiene una estructura de gobierno claramente definida, articulada y con suficiente autonomía para cumplir con eficacia su visión, su misión y sus objetivos.

E2.G.2.2. La institución tiene una estructura de gobierno transparente que describe las funciones, las responsabilidades y la rendición de cuentas para la toma de decisiones por parte de cada grupo, incluidos la junta u órgano rector, la administración, el personal docente y no docente y los estudiantes.

E2.G.2.3. La estructura de gobierno de la institución proporciona suficiente supervisión administrativa en el uso eficiente y eficaz de los recursos institucionales para garantizar la calidad educativa.

E2.G.2.3. La institución cuenta con una junta u otro órgano rector legalmente constituido que garantice que la institución establezca y cumpla claramente su visión, su misión y sus objetivos en favor de la calidad educativa y la mejora continua.

E2.G.2.4. La junta u órgano rector está compuesto predominantemente por miembros que no tienen ninguna relación contractual, laboral o financiera con la institución.

E2.G.2.5. Los miembros de la junta o el órgano rector poseen las cualificaciones y la experiencia adecuada para sus cargos y la capacidad de supervisar las operaciones y asegurar la integridad y el progreso de la institución.

E2.G.2.6. Los administradores tienen conocimientos y experiencia en uno o más aspectos de la administración de la educación, las finanzas, la enseñanza-aprendizaje, en modalidades de estudio y rendición de cuentas.

E2.G.2.7. Las personas que ocupan puestos de dirección y gestión están calificadas por su educación y experiencia conforme a la reglamentación vigente.

E2.G.2.8. Los miembros de la junta o el órgano rector, los administradores y el personal que ocupa puesto de dirección y gestión ostentan una sólida reputación, un historial de integridad y una conducta

ética en sus actividades profesionales, operaciones comerciales y relaciones.

- E2.G.2.9.** Las políticas y los procedimientos de la institución delimitan claramente los deberes y las responsabilidades y la sucesión del liderazgo de los miembros de la junta o cuerpo rector, los administradores, los directores.

E2.G.3. ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

- E2.G.3.1.** La institución cuenta con un sistema eficaz de administración y gestión, dotado de administradores cualificados, con niveles adecuados de autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas que se encargan de planificar, organizar y gestionar la institución, en todas sus ubicaciones, y de evaluar sus logros y su eficacia.
- E2.G.3.2.** Las instituciones cuentan con un gerente de operaciones de la División de Educación Técnica debidamente cualificado con responsabilidad a tiempo completo que cuenta con el personal necesario en las secciones de Administración y Asistencia Económica, para administrar y dirigir las operaciones generales.
- E2.G.3.3.** La institución emplea directores para sus recintos debidamente cualificado con responsabilidad a tiempo completo para garantizar la calidad de los servicios académicos y administrativos.
- E2.G.3.4.** La institución demuestra capacidad administrativa, de gestión, de planificación de los procesos y de seguimiento a las actividades para favorecer la continuidad de las operaciones adecuadas, cumplir sus obligaciones para con los estudiantes y su personal y propiciar la calidad educativa.
- E2.G.3.5.** La estructura de gobernanza tiene procesos de adopción de decisiones bien definidos, de asignación de responsabilidades y de rendición de cuentas que están documentadas y a disposición del público.
- E2.G.3.6.** Los procesos de adopción de decisiones de la institución incluyen disposiciones para la consulta a los administradores, al personal docente y no docente y a los estudiantes sobre cuestiones en las que cada grupo tenga un interés directo y razonable.
- E2.G.3.7.** La institución está gobernada y administrada de manera que le permita realizar su misión y alcanzar los objetivos declarados de forma que beneficie efectivamente a la institución, a sus estudiantes y a los demás grupos a los que sirve.
- E2.G.3.8** La institución cuenta con un plan para la continuidad de los servicios en caso de ser necesario. El mismo identifica el personal, miembro de la junta o comité que continuará con las operaciones de la institución durante la transición.

E2.G.4. SUPERVISIÓN DE LA EFICACIA INSTITUCIONAL

- E2.G.4.1.** Los miembros de la junta o el órgano rector, los administradores, el personal docente y no docente poseen la suficiente independencia para cumplir con su responsabilidad vicaria de velar por la calidad de la enseñanza-aprendizaje, de los servicios, la planificación de la mejora continua, la acreditación de los programas, el establecimiento y la aprobación de políticas y procedimientos, y el bienestar fiscal de la institución.
- E2.G.4.2.** La institución realiza prácticas de autoevaluación y evaluación sólidas; recopila y analiza pruebas sobre su eficacia; y desarrolla planes de acción que se utilizan para mejorar continuamente la oferta educativa, las operaciones, y los servicios.
- E2.G.4.3.** La institución utiliza estrategias para medir y evaluar la idoneidad y la utilización eficiente de los recursos institucionales necesarios para apoyar la misión y los objetivos.
- E2.G.4.4.** La institución demuestra su compromiso con sus programas de estudio y sus operaciones administrativas mediante procesos de evaluación anual y evaluación de impacto (comparación de tres años mínimo).

E2.G.5. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA MEJORA CONTINUA

- E2.G.5.1.** La institución tiene un proceso sistemático de planificación claramente documentado y divulgado que apoya el logro de su visión, su misión y sus objetivos.
- E2.G.5.2.** La institución tiene un proceso sistemático y continuo para conocer la satisfacción de los estudiantes, el personal o el público con sus servicios para favorecer la mejora continua.
- E2.G.5.3.** El proceso sistemático de planificación de la institución se fundamenta en un análisis profundo basado en datos, considera las fortalezas, las debilidades, las oportunidades y las amenazas que enfrenta la institución.
- E2.G.5.4.** La institución planifica el crecimiento futuro y la estabilidad financiera mediante actividades centradas en el proceso de planificación estratégica que se fundamenta en el análisis de los datos actualizados de los últimos tres años.
- E2.G.5.5.** El proceso de planificación estratégica de la institución implica a todos los grupos de interés en la formulación de los objetivos estratégicos y la identificación de iniciativas (intervenciones) mediante la evaluación de las tendencias internas y externas afectan la calidad educativa.
- E2.G.5.6.** El proceso de planificación estratégica aborda las áreas de: programas académicos, administración y operaciones, tecnología, planta física, admisiones, servicios al estudiante,

ESTÁNDAR 2:**GOBERNANZA**

- publicación y promoción institucional, capital humano, finanzas, y la sostenibilidad institucional, entre otros.
- E2.G.5.7. El plan estratégico o los planes estratégicos consideran los hallazgos y las recomendaciones de las encuestas de satisfacción, las agencias acreditadoras, entre otras.
 - E2.G.5.8. El plan estratégico o los planes estratégicos ayudan a la institución a establecer prioridades, gestionar los recursos y fijar objetivos para el desempeño futuro garantizando la calidad de todos los servicios.
 - E2.G.5.9. El plan estratégico o los planes estratégicos se revisan y se actualizan semestral o anualmente, según la necesidad, utilizando los parámetros establecidos para medir el cumplimiento de las actividades y el logro de los objetivos estratégicos.
 - E2.G.5.10. La institución comunica el plan o los planes estratégicos para comprometer a la comunidad institucional en el logro de estos.
 - E2.G.5.11. La institución evalúa periódica (trimestral, semestral o anual) y adecuadamente la eficacia del plan o los planes estratégicos, tanto a nivel de toda la institución como de cada una de los programas de estudio.
 - E2.G.5.12. La institución documenta los logros del plan o los planes estratégicos y los comparte con la comunidad institucional, las agencias acreditadoras y el público al proporcionar reportes de progreso periódicos (semestrales o anuales).

Estándar 3. Integridad**ESTÁNDAR 3:****INTEGRIDAD****DESCRIPCIÓN:**

La institución se desempeña con integridad y ética en todas las actividades, ya sean internas o externas, y demuestra que es fiel a su visión, su misión y sus objetivos. Se representa a sí misma de manera clara, precisa, coherente y veraz por medio de sus anuncios, declaraciones y publicaciones. Defiende, suscribe y ejemplifica altos estándares éticos en su administración, sus operaciones académicas, en el cumplimiento de compromisos y contratos y en sus relaciones con los estudiantes, su capital humano y con el público. Se adhiere rigurosamente a sus políticas y procedimientos claramente definidos. Además, desarrolla e implementa una política que prohíben los conflictos de intereses a todo su personal. En el contexto de su misión y sus objetivos, la institución cumple con los principios de libertad, independencia e integridad académicas que apoya el pensamiento independiente en la búsqueda y difusión del conocimiento.

ESTÁNDAR 3:**INTEGRIDAD****COMPONENTES
ESENCIALES:**

- E3.I.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL
- E3.I.2. INTEGRIDAD ACADÉMICA

INDICADORES:**E3.I.1. INTEGRIDAD Y ÉTICA INSTITUCIONAL**

- E3.I.1.1.** La institución tiene políticas públicas claras, precisas, imparciales, documentadas y comunicadas sobre ética gubernamental, código anticorrupción, derechos civiles, conflicto de interés, confidencialidad integridad académica, quejas y reclamos, entre otros, para favorecer el desarrollo de una cultura de integridad y ética institucional.
- E3.I.1.2.** La institución sigue sus políticas y procedimientos para garantizar un comportamiento justo y ético por parte de la junta o el órgano rector, los administradores y el personal de dirección, el personal docente y no docente.
- E3.I.1.3.** La institución defiende, suscribe y ejemplifica altos estándares éticos en su administración, gestión y operaciones que incluye sus relaciones con las agencias acreditadoras, las organizaciones externas y el público.
- E3.I.1.4.** La institución muestra un tratamiento justo, equitativo y oportuno hacia los estudiantes, el personal docente y no docente, los administradores y otras partes interesadas ante sus necesidades, quejas y reclamos para favorecer la sostenibilidad de una cultura de integridad y ética institucional.
- E3.I.1.5.** La institución se presenta de manera honesta y veraz a la comunidad institucional y al público en lo que respecta a sus programas, requisitos de admisión, servicios, costos, relaciones de acreditación, entre otras, así como en las comunicaciones internas.
- E3.I.1.6.** La institución opera con integridad y ética en sus funciones administrativas, académicas, financieras, y de personal.
- E3.I.1.7.** La institución tiene e implementa prácticas justas e imparciales en la contratación, evaluación de desempeño, promoción y disciplina de su capital humano.
- E3.I.1.8.** La institución promueve en todas las actividades la accesibilidad, la asequibilidad y evita los conflictos de intereses o la apariencia de tales conflictos.
- E3.I.1.9.** La institución demuestra su integridad institucional al cumplir con todas las políticas, regulaciones y requisitos de reporte aplicables, federales, estatales y de las agencias acreditadoras, tales como, información sobre las evaluaciones de la institución, tasa de graduación, tasa de retención, acreditación, logros académicos, auditorías, informes de progreso, horas reloj, horas crédito, entre otros.

ESTÁNDAR 3:

INTEGRIDAD

E3.I.1.10. La institución evalúa periódicamente la integridad y la ética, tal como se evidencia en las políticas, los procedimientos y las prácticas institucionales, y la forma en que éstas se aplican.

E3.I.1.11. La institución presenta un compromiso con la libertad académica, la libertad intelectual, la libertad de expresión, el respeto de los derechos de propiedad intelectual y la búsqueda y difusión del conocimiento en la enseñanza y el aprendizaje.

E3.I.1.12. La institución fomenta un clima de respeto entre los estudiantes, el profesorado, el personal y la administración de una gama de antecedentes, ideas y perspectivas diversas para favorecer el desarrollo de una cultura de integridad y ética institucional.

E3.I.2. INTEGRIDAD ACADÉMICA

E3.I.2.1. La institución tiene una declaración de por qué valora la integridad académica y condena la deshonestidad académica.

E3.I.2.2. La institución tiene políticas y procedimientos claramente definidos y comunicados sobre los derechos y las responsabilidades de los estudiantes, estas incluyen, entre otras cosas, disposiciones sobre la integridad académica, la conducta, las reposiciones, las apelaciones, las quejas y las adaptaciones para las personas con discapacidades, entre otros.

E3.I.2.3. La institución promueve una cultura de integridad académica al elaborar e implementar un código de honor que aumente la concientización y eduque tanto a la facultad como a los estudiantes sobre las cuestiones de la honestidad académica.

E3.I.2.4. La institución demuestra que favorece el desarrollo de una cultura de integridad académica al implementar un programa de orientación desde un enfoque de prevención, que integra:

- definiciones claras,
- prácticas académicas aceptables,
- ejemplos de conductas de engaño inaceptables,
- responsabilidades de los estudiantes, la facultad y la administración,
- procedimientos de resolución que se aplican ante las violaciones a la integridad académica,
- sanciones.

E3.I.2.5. La institución demuestra que apoya el desarrollo de la integridad académica al proveer a los estudiantes capacitación durante el primer semestre o año de estudio sobre:

- búsqueda de información,
- fuentes de información,
- estilos de publicación,
- derechos de autor,
- formas de citar o parafrasear apropiadamente,

ESTÁNDAR 3:**INTEGRIDAD**

- prevención del plagio.
- E3.I.2.6.** La institución demuestra que tiene e implementa diversas estrategias en los salones de clase para reforzar las expectativas de integridad académica en todos los cursos y tareas.
- E3.I.2.7.** La institución capacita a los profesores sobre las formas de detectar y disuadir las conductas deshonestas en el salón de clases, y los procedimientos aceptables que deben seguir cuando creen que se ha producido un incidente de deshonestidad académica.
- E3.I.2.8.** La institución cumple con la utilización de un código de acceso y contraseña seguras para garantizar la integridad académica de los procesos de enseñanza, la evaluación del aprendizaje, los servicios de apoyo a la experiencia estudiantil en forma presencial o virtual.
- E3.I.2.9.** La institución dispone de una forma para detectar y disuadir las faltas de integridad académica en general, y la suplantación de identidad en forma presencial o virtual en los procesos de enseñanza y de evaluación del aprendizaje.
- E3.I.2.10.** La institución tiene una facultad comprometida que, como parte de la clase, especialmente a principios de cada semestre, refuerza los principios y los conceptos de la honestidad académica.
- E3.I.2.11.** La institución desarrolla un ambiente académico colaborativo, inclusivo y de apoyo, en el que los estudiantes y la facultad trabajan con integridad académica mientras cultivan el pensamiento independiente en la búsqueda y difusión del conocimiento.

Estándar 4. Programas de Estudio**ESTÁNDAR 4:****PROGRAMAS DE ESTUDIO****DESCRIPCIÓN:**

La institución entiende que el elemento fundamental de sus operaciones es proporcionar una educación de calidad. Por tanto, dirigen todas sus acciones administrativas, operacionales y fiscales para respaldar sus programas de estudio, promover la calidad educativa y fomentar el logro de los estudiantes. La asignación de recursos presupuestarios garantiza la correcta implementación de los programas de estudio. Los programas de la institución son coherentes con su misión, sus objetivos y los estándares de calidad del programa y la institución. Estos tienen alcance y secuencia curricular. Además, demuestran articulación vertical y horizontal con los conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen las competencias que se procura que los estudiantes dominen al culminar el programa de estudio que conduce a la obtención de diploma o un certificado. Estos tienen un diseño planificado acorde con los enfoques, las estrategias y las

ESTÁNDAR 4:**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

metodologías basadas en evidencia seleccionadas para el proceso de enseñanza-aprendizaje, modalidad de estudio, periodos académicos, y en cumplimiento con la regulación federal de horas de créditos u horas contacto. Asimismo, proporcionan a los estudiantes experiencias de aprendizaje que se caracterizan por el rigor y la coherencia, independientemente de la modalidad de enseñanza.

**COMPONENTES
ESENCIALES:**

E4.PE.1. COMPROMISO INSTITUCIONAL CON EL PROGRAMA DE ESTUDIO
E4.PE.2. PROGRAMA DE ESTUDIO
E4.PE.3. ENTREGA DE LA ENSEÑANZA: EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE
E4.PE.4. APOYO AL PROGRESO ACADÉMICO

INDICADORES:**E4.PE.1. COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO**

- E4.PE.1.1.** La institución respalda los programas de estudio y demuestra su compromiso al gestionar con eficiencia y eficacia todos los aspectos operacionales, académicos, administrativos y fiscales relacionados a estos.
- E4.PE.1.2.** La institución demuestra su compromiso con los programas de estudio al proveer una política (guía o manual) alineada a la visión, la misión, los objetivos y los planes estratégicos institucionales para la creación, el diseño, el desarrollo o la revisión de los programas de estudio y de los planes de estudio (currículos).
- E4.PE.1.3.** La institución demuestra compromiso con los programas de estudio al mantener una política que define las unidades académicas de horas crédito u horas contacto.
- E4.PE.1.4.** La institución muestra su compromiso con la mejora continua de la calidad educativa al implementar periódicamente el procedimiento para la revisión de los programas de estudio y de los planes de estudio (currículos) para garantizar la pertinencia y la eficacia de su oferta académica.
- E4.PE.1.5.** La institución respalda sus programas de estudio al establecer consejos consultivos, cuyos miembros son profesionales o empleadores en el campo para el cual el programa prepara a los estudiantes.
- E4.PE.1.6.** Los consejos consultivos de los programas de estudio se reúnen por lo menos una vez al año para proveer a la institución:
- asesoría sobre las competencias, los conocimientos y las habilidades actuales que los estudiantes necesitan para acceder a la ocupación.
 - recomendaciones sobre la adecuación de los resultados del programa educativo, los planes de estudio y los materiales del curso.

ESTÁNDAR 4:

PROGRAMAS DE ESTUDIO

- E4.PE.1.7** Una revisión y aprobación institucional adecuada de las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes diseñadas, impartidas o evaluadas por diversos entes acreditadores o profesionales.
- E4.PE.1.8** Evaluación periódica de la eficacia de los programas en función del logro a mediano (persistencia) y largo plazo (finalización del plan de estudio) del aprendizaje de los estudiantes.
- E4.PE.1.9** La institución utiliza los resultados de sus actividades de evaluación para fundamentar la planificación y las prácticas académicas y de apoyo al aprendizaje a fin de mejorar continuamente los resultados del aprendizaje de los estudiantes.
- E4.PE.1.10** La institución comunica el conocimiento y las habilidades que los estudiantes adquirirán al terminar con éxito el programa.

E4.I.2. PROGRAMAS DE ESTUDIO

- E4.PE.2.1** Los programas de estudio tienen un diseño eficaz y ágil que cumplen con las expectativas de la educación superior y técnica, la visión, la misión institucional y los grados o certificados que otorga.
- E4.PE.2.2** Los programas de estudio están articulados de forma operacional con la visión, la misión, los objetivos, los planes estratégicos, la normativa y la infraestructura institucional para favorecer el desarrollo académico de los estudiantes.
- E4.PE.2.3** Los programas de estudio demuestran articulación con los conocimientos, las destrezas y las actitudes que se pretende que los estudiantes adquieran a base de los requerimientos de la industria.
- E4.PE.2.4** La institución aplica e implementa las políticas y procedimientos para determinar las horas crédito u horas contacto de sus cursos y programas.
- E4.PE.2.5** La institución documenta las horas crédito u horas contacto necesarias para que el estudiante alcance el nivel de competencia definido para los cursos o programas.
- E4.PE.2.6** Los programas de estudio conducentes a un grado, certificado u otra credencial de educación superior reconocida muestran una duración adecuada con relación a sus objetivos.
- E4.PE.2.7** Los programas de estudio, el currículo y los objetivos de aprendizaje de la institución son coherentes en todas las modalidades de impartición y en todas las ubicaciones, aún en situaciones de emergencia por fuerza mayor.
- E4.PE.2.8.** Los programas de estudio poseen un plan de estudio (currículo) que contienen: alcance, alineación y secuencia curricular

ESTÁNDAR 4:**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

apropiados a la educación superior y técnica y a los requerimientos de la industria.

E4.PE.2.9 El alcance, la alineación y la secuencia curricular de cada curso del programa de estudio es revisada periódicamente para mantener al programa de estudio y al currículo actualizados.

E4.PE.2.10. Los programas de estudio tienen un currículo (secuencia curricular o secuencial), según la especialidad, que fomenta una experiencia de aprendizaje coherente e integradora para el estudiante y promueve la síntesis del aprendizaje a base de los requerimientos de la industria.

E4.PE.2.11. Los programas de estudio tienen un currículo (secuencia curricular o secuencial), según la especialidad, que involucran a los estudiantes en la recopilación, el análisis y la comunicación de la información; en el dominio de los modos de investigación intelectual y el trabajo creativo a base de los requerimientos de la industria.

E4.PE.2.12. El total y la proporción de créditos en cursos generales y de especialidad requeridos para la terminación del grado o certificado corresponde a las prácticas establecidas en las instituciones de educación superior.

E4.PE.2.13 Los cursos de cada programa de estudio muestran una estructura apropiada a las expectativas de la educación superior y técnica, por lo que tienen unos prontuarios que contienen como mínimo:

- Encabezamiento o Información general (Programa, Título, Codificación; Prerrequisitos, correquisitos u otros requerimientos, Duración, Créditos, Número de horas contacto, Descripción del curso, Objetivos del curso, Fecha de revisión)
- Bosquejo de contenido y distribución de tiempo
- Estrategias instruccionales o de enseñanza
- Recursos mínimos disponibles o requeridos (humanos, físicos o tecnológicos)
- Estrategias de evaluación
- Sistema de calificación
- Bibliografía
- Notas generales sobre la adaptación y la integración a la educación postsecundaria de las personas con impedimentos, la integridad académica, el uso de dispositivos electrónicos personales en el salón y otros temas o asuntos pertinentes, según el curso.

E4.PE.2.14. El prontuario de cada curso demuestra consistencia entre sus componentes.

E4.PE.2.15 Los cursos de cada programa tienen rigor académico, profundidad y una progresión apropiada de los contenidos que se

ESTÁNDAR 4:**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

evidencia por medio de la articulación y diferenciación de los objetivos de aprendizaje (resultados esperados).

E4.PE.2.16 Los cursos de cada programa están actualizados, tienen niveles de rendimiento (normas de desempeño) de los estudiantes y utilizan una variedad de estrategias de enseñanza y de evaluación alineados a los objetivos del grado, certificado o credencial de educación superior que otorga la institución.

E4.PE.2.17 Los currículos (planes de estudio) y los materiales didácticos (recursos de aprendizaje y materiales complementarios) de cada curso son adecuados, relevantes y actualizados para que los estudiantes alcancen los resultados establecidos en el programa a base de los requerimientos de la industria.

E4.PE.2.18 La organización y la progresión de los contenidos de cada curso (microcurrículo) están respaldados por investigaciones y prácticas fiables a base de los requerimientos de la industria y reflejan sólidos principios de aprendizaje y se basan en los principios de diseño de la enseñanza – aprendizaje, según las modalidades de instrucción.

E4.PE.2.19. El currículo de los cursos de educación general transmite a los estudiantes amplios conocimientos y conceptos intelectuales, también, desarrollan habilidades y actitudes que contribuyen al rendimiento académico y al logro profesional, según los requerimientos de la industria.

E4.PE.2.20 Los cursos de educación general están diseñados para que los estudiantes adquieran y demuestren aptitudes esenciales para la industria, que incluyen como mínimo:

- comunicación oral y escrita efectiva,
- razonamiento científico y cuantitativo,
- análisis crítico,
- pensamiento lógico
- resolución de problemas
- conciencia global
- sensibilidad cultural
- competencia tecnológica,
- alfabetización informática.

E4.PE.2.21 Los cursos de educación general suponen un mínimo de entre un 20 a 35 por ciento de los créditos necesarios o están integrados, según la especialidad, para completar con éxito los requisitos del grado, certificado o credencial de educación superior que otorga la institución.

E4.PE.2.222 El programa de educación general es apropiado para la misión, la oferta educativa y los grados que otorga la institución.

ESTÁNDAR 4:

PROGRAMAS DE ESTUDIO

- E4.PE.2.23** La institución articula los propósitos, el contenido y los resultados de aprendizaje previstos de sus requisitos de educación general.
- E4.PE.2.24** El currículo de los cursos de educación técnica transmite a los estudiantes amplios conocimientos y conceptos técnicos, también, desarrollan habilidades y actitudes prácticas en diversas tecnologías para garantizar la mano de obra diestra, según los requerimientos de la industria.
- E4.PE.2.25** El programa de estudio que preparan a los estudiantes para el ejercicio de profesión u ocupación reglamentada por ley en Puerto Rico, tienen un currículo que cumple con los requisitos académicos necesarios para que los egresados sean elegibles para admisión a los exámenes de revalida de la profesión u ocupación, o a recibir la credencial correspondiente.
- E4.PE.2.26** Cada programa de estudio posee y pone en vigor normas sobre:
- el desempeño
 - el progreso académico
 - la asistencia a clases
 - la conducta que se espera de los estudiantes
- E4.PE.2.27** Los cursos de cada programa reconocen la diversidad humana y cultural en sus contenidos.
- E4.PE.2.28** Los programas cocurriculares se adaptan a la misión de la institución y contribuyen a la experiencia educativa de sus estudiantes.

E4.PE.3. ENTREGA DE LA ENSEÑANZA: EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

- E4.PE.3.1** La institución brinda a los estudiantes experiencias de aprendizaje precisas y alineadas a los niveles de los programas, certificados o grados, independientemente de la modalidad de instrucción.
- E4.PE.3.2** La educación ofrecida por la institución reconoce la diversidad humana y cultural y proporciona a los estudiantes oportunidades de crecimiento y habilidades para vivir y trabajar en un mundo multicultural.
- E4.PE.3.3** Las experiencias de aprendizaje proveen suficientes oportunidades y recursos para ampliar conocimientos, aplicar procesos y sensibilizar las necesidades de la sociedad puertorriqueña y global.
- E4.PE.3.4** Las experiencias de aprendizaje preparan a los estudiantes para hacer juicios bien razonados tanto fuera como dentro de su campo académico.
- E4.PE.3.5** La institución demuestra que, en las experiencias de aprendizaje, el ejercicio de la indagación intelectual y la adquisición, aplicación

ESTÁNDAR 4:

PROGRAMAS DE ESTUDIO

e integración de un amplio aprendizaje y habilidades son parte integral de sus programas educativos.

E4.PE.3.6 Las experiencias de aprendizaje involucran a los estudiantes en la recolección, análisis y comunicación de información; en el dominio de los modos de investigación o trabajo creativo; y en el desarrollo de habilidades adaptables a los entornos cambiantes

E4.PE.3.7 La institución demuestra las afirmaciones que hace sobre las contribuciones a la experiencia educativa de sus estudiantes en virtud de aspectos de su misión, como la investigación, el compromiso con la comunidad, el aprendizaje de servicio, el propósito religioso o espiritual y el desarrollo económico.

E4.PE.3.8 Experiencias de aprendizaje de los estudiantes que son diseñadas, impartidas y evaluadas por el profesorado (a tiempo completo o parcial) y otros profesionales apropiados que son rigurosos y eficaces en la enseñanza, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, la investigación académica y el servicio, según corresponda a la misión, los objetivos y las políticas de la institución.

E4.PE.3.9 Las instituciones presentan pruebas de que todas las ofertas educativas se ajustan a las prácticas educativas comúnmente aceptadas.

E4.PE.3.10 El diseño eficaz de los resultados del programa, los planes de estudio y los materiales complementarios da lugar a ofertas educativas cohesivas y a métodos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes que están claramente conectados con los resultados establecidos.

E4.I.4. APOYO AL PROGRESO ACADÉMICO

E4.PE.4.1 La institución demuestra que existen procedimientos proactivos para responder adecuadamente a las consultas de los estudiantes, las necesidades educativas y las diferencias individuales, y así fomentar la retención y la persistencia en los estudios para favorecer la finalización del programa de estudio.

E4.PE.4.2 La institución mantiene políticas institucionales claras que demuestran los procedimientos de evaluación, calificación, y reposición justos y apropiados al grado o certificado que ofrecen para apoyar el progreso académico de los estudiantes.

E4.PE.4.3 Las publicaciones de cada programa de estudio son precisas por lo que los estudiantes pueden comprender y seguir los requisitos del grado o certificado, así como el tiempo que se espera que transcurra hasta su finalización en cumplimiento con las horas crédito u horas contacto de cada curso o programa.

E4.PE.4.4 La institución demuestra el apoyo al progreso académico mediante procesos que dirigen a los estudiantes que ingresan a

ESTÁNDAR 4:**PROGRAMAS DE ESTUDIO**

los programas de estudio para fomentar la retención y persistencia.

- E4.PE.4.5** La institución proporciona apoyo al aprendizaje e instrucción preparatoria para atender las necesidades académicas de sus estudiantes y ofrece estrategias que pueden utilizar para mejorar su aprendizaje. (retención y persistencia)
- E4.PE.4.6** La institución evalúa periódicamente el progreso de los estudiantes en horas crédito u horas contacto para identificar oportunidades de mejora e implementar métodos que promuevan que los estudiantes completen sus programas de estudio.
- E4.PE.4.7** La institución demuestra el apoyo a los estudiantes mediante la integración de servicios (consejero, trabajador social, componente académico y administrativo) para atender de manera oportuna y adecuada las necesidades de los estudiantes, promoviendo a los estudiantes a permanecer en sus programas de estudio.
- E4.PE.4.8** La institución proporciona a los estudiantes e instructores la infraestructura y los recursos necesarios para apoyar una enseñanza y un aprendizaje eficaces (infraestructura tecnológica, laboratorios científicos, bibliotecas, acceso a bases de datos, espacios de actuación, lugares de práctica clínica) según corresponda a la oferta de la institución.

Estándar 5. Logro Estudiantil**ESTÁNDAR 5:****LOGRO ESTUDIANTIL****DESCRIPCIÓN:**

La institución declara su compromiso con el éxito de los estudiantes mediante la evaluación del aprendizaje por medio de procesos diseñados para promover la mejora continua y el aprendizaje significativo. La institución demuestra responsabilidad por la calidad de sus programas de estudio al fundamentar la evaluación del aprendizaje en la equidad, el cierre de las brechas de aprendizaje, los puntos mínimos de referencia para la eficacia e indicadores de logro claramente definidos. La evaluación del aprendizaje evidencia que los estudiantes de la institución han alcanzado los objetivos educativos de su programa de estudio, completado los requisitos de horas crédito u horas contacto y posee las competencias necesarias, según los estándares de calidad del programa y la institución. La institución evalúa en forma sistemática el logro del aprendizaje en sus programas de estudio utilizando indicadores significativos para asegurar su pertinencia y vigencia, mejorar las estrategias de enseñanza y aprendizaje y lograr los resultados de aprendizaje establecidos para todos los estudiantes. Los resultados del aprendizaje de los programas de estudio reflejan las competencias académicas en el nivel y el rigor adecuados.

ESTÁNDAR 5:**LOGRO ESTUDIANTIL****COMPONENTES
ESENCIALES:**

- E5.LE.1. – LOGRO DE LOS ESTUDIANTES
- E5.LE.2. – SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE
- E5.LE.3. – RESULTADO DEL APRENDIZAJE

INDICADORES:

- E5.LE.1. LOGRO DE LOS ESTUDIANTES**
 - E5.LE.1.1 La institución mantiene objetivos curriculares claros y definidos para el proceso de aprendizaje y evaluación.
 - E5.LE.1.2 La institución pone en práctica procedimientos de evaluación periódicos apropiados utilizando políticas de calificación publicadas y un sistema de calificación justo y coherente.
 - E5.LE.1.3 La institución evalúa el progreso de los estudiantes y emite reportes periódicos por género (F y M), de las calificaciones para determinar su rendimiento, estableciendo reportes comparativos por año escolar.
 - E5.LE.1.4 La institución, mediante reportes y evaluaciones por programa de estudio, determina si los estudiantes están obteniendo los conocimientos y destrezas necesarios para desempeñarse en la industria.
 - E5.LE.1.5 La institución evalúa si los estudiantes que son razonablemente capaces de completar la oferta académica están logrando los objetivos para que tengan carreras exitosas
 - E5.LE.1.6 La institución emite reportes semestrales y anuales por género (F y M) para determinar el porcentaje de estudiantes graduados.
 - E5.LE.1.7 La institución otorga créditos, títulos o certificados para programas que se basan en el aprendizaje de los estudiantes y su resultado.
- E5.LE.2 SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTE**
 - E5.LE.2.1 La institución realiza encuestas para medir el nivel de satisfacción de los estudiantes con los servicios educativos (profesores), administrativos y de apoyo recibidos.
 - E5.LE.2.2 La institución evalúa los resultados de las encuestas para mejorar los servicios en los programas de estudio (currículos) y sus componentes, tanto como los servicios de apoyo y administrativos.
 - E5.LE.2.3 La institución considera la cantidad de reclamaciones de los estudiantes para evaluar las oportunidades de mejora.
 - E5.LE.2.4 La institución divulga los resultados de las encuestas y presenta las medidas implementadas para mejorar los servicios.
- E5.LE.3 RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**
 - E5.LE.3.1 La institución emite reportes sobre las notas, graduados, empleabilidad y aprobación de reválidas (rendimiento de los estudiantes) por género (F y M).

ESTÁNDAR 5:**LOGRO ESTUDIANTIL**

- E5.LE.3.2** La institución divulga los reportes con la información actualizada, confiable y completa sobre el desempeño de sus estudiantes.
- E5.LE.3.3** La institución utiliza los resultados de la evaluación para determinar el éxito en indicadores tales como: retención, graduación, tasas de colocaciones (empleabilidad) y aprobación de reválidas.
- E5.LE.3.4** Los resultados del aprendizaje del curso están vinculados a los resultados del programa identificados por la institución y son coherentes con los planes de estudio ofrecidos.
- E5.LE.3.5** La institución realiza encuestas de satisfacción en la industria donde colocaron estudiantes para determinar si obtuvieron los conocimientos y destrezas necesarios, según su programa de estudios.
- E5.LE.3.6** La institución utiliza los resultados para revisar planes de estudio, programas académicos, mejorar en los servicios de apoyo y fundamentar su planificación.

Estándar 6. Recursos de apoyo a la experiencia estudiantil**ESTÁNDAR 6:****RECURSOS DE APOYO A LA EXPERIENCIA ESTUDIANTIL****DESCRIPCIÓN:**

De acuerdo con la naturaleza de sus programas de estudio y con un enfoque particular de cierre de las brechas de equidad en los logros, la institución desarrolla y mantiene ambientes de aprendizaje efectivos con programas y servicios apropiados de apoyo continuo a la experiencia estudiantil para mejorar el aprendizaje, contribuir a la calidad de la experiencia educativa y favorecer el éxito de los estudiantes. La institución proporciona servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes, incluyendo servicios de asesoramiento relevantes y una política de quejas publicada. La institución crea un sistema coherente y eficaz de apoyo continuo y sostenido que integra la provisión de servicios consejería académica, servicios de orientación para el empleo y recursos de información necesarios para apoyar los programas de estudios que ofrece. Además, cuenta con políticas, procedimientos, recursos humanos cualificados y materiales adecuados para proveer los servicios. Dichos servicios se ofrecen en horarios convenientes para los estudiantes y están acordes con las necesidades de los usuarios. Los tipos de servicios varían de acuerdo con la comunidad educativa a la que sirve, la modalidad en la que ofrece sus programas de estudios y la asignación de recursos presupuestarios garantiza su ofrecimiento.

COMPONENTES ESENCIALES:

- E6. RAEE.1 – SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**
E6. RAEE.2 – CONSEJERÍA (ASESORÍA) ACADÉMICA
E6. RAEE.3 – RECURSOS DE INFORMACIÓN
E6. RAEE.4 – RECLAMACIONES (QUEJAS) DE ESTUDIANTES

E6. RAEE.1 SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

ESTÁNDAR 6:**RECURSOS DE APOYO A LA EXPERIENCIA ESTUDIANTIL****INDICADORES:**

- E6. RAEE.1.1** La institución mantiene y divulga a los estudiantes y público en general, un Catálogo institucional actualizado. Este incluye la misión, visión, programas y cursos con las secuencias requeridas, unidades de medida académica (horas reloj, horas crédito) procesos de admisión, política de notas, credenciales o títulos que otorga, evaluación y aceptación de créditos de transferencia, normas generales de conducta, matrícula, costos, políticas de reembolso y ayuda financiera, entre otros.
- E6. RAEE.1.2** Las publicaciones incluyen información clara y precisa sobre los requisitos de elegibilidad para los programas de estudio y los procedimientos de evaluación.
- E6. RAEE.1.3** La División de Educación Técnica e institución divulga a los estudiantes y público en general, un Calendario Académico actualizado que cumple con los requisitos de horas crédito u horas reloj, según aplique. Este incluye sin limitarse, a fechas de matrícula, cambios, readmisión, bajas, reclamaciones de calificaciones, para garantizar procesos ordenados.
- E6. RAEE.1.4** La División de Educación Técnica e institución demuestra cumplimiento cuando en situaciones de emergencia por fuerza mayor (e.g. desastres, epidemia) enmienda el Calendario Académico para asegurarse que los requisitos de horas crédito u horas reloj se completen según la normativa federal.
- E6. RAEE.1.5** La institución mantiene la cantidad de personal adecuado y capacitado para brindar los servicios de apoyo a los estudiantes.
- E6. RAEE.1.6** La institución cuenta con procedimientos actualizados para brindar los servicios de apoyo a los estudiantes y divulga los mismos de manera que estén accesibles al público.
- E6. RAEE.1.7** La institución brinda apoyo dirigido a los estudiantes en el área de admisiones, asistencia económica, registro, consejería, asistencia en colocaciones (trabajo).
- E6. RAEE.1.8** La institución provee acomodo razonable para estudiantes que así lo soliciten y necesiten.
- E6. RAEE.1.9** Los servicios están accesibles y en horarios convenientes para los estudiantes.
- E6. RAEE.1.10** La institución mantiene los registros de los estudiantes accesibles, actualizados y completos.
- E6. RAEE.1.11** Provee a los estudiantes certificaciones de cursos completados y títulos conferidos de manera oportuna.
- E6. RAEE.1.12** La institución evalúa periódicamente la efectividad de los programas de apoyo al estudiante mediante consulta al estudiante.

ESTÁNDAR 6:**RECURSOS DE APOYO A LA EXPERIENCIA ESTUDIANTIL**

- E6. RAEE.1.13** Los expedientes de asistencia económica reflejan todas las transacciones de los estudiantes; incluyendo sin limitarse a pagos y reembolsos.
- E6. RAEE.1.14** La institución proporciona servicios de apoyo al estudiante adaptados a las necesidades de sus poblaciones estudiantiles.
- E6. RAEE.1.15** La institución proporciona a los estudiantes orientación para la utilización eficaz de los recursos de investigación e información.
- E6. RAEE.1.16** La institución emite reportes por género (F y M) de los servicios de apoyo a los estudiantes para medir la efectividad y la población atendida.
- E6. RAEE.1.17** La institución emite reportes periódicos (semestrales y anuales) de los servicios de apoyo a los estudiantes (trabajo social, consejería, servicios bibliotecarios, enfermera, coordinador vocacional) por género (F y M) en cumplimiento con las actas de igualdad.

E6. RAEE.2 CONSEJERÍA ACADÉMICA**INDICADORES:**

- E6. RAEE.2.1** La institución ofrece consejería académica con personal que posee las credenciales profesionales requeridas por ley
- E6. RAEE.2.2** El programa de consejería académica está alineado con las necesidades de los estudiantes para contribuir positivamente a la experiencia educativa y fomentar el éxito de los estudiantes.
- E6. RAEE.2.3** La institución cuenta con un equipo multidisciplinario para atender las necesidades de los estudiantes.
- E6. RAEE.2.4** La institución supervisa los servicios de apoyo y consejería para asegurarse que se están atendiendo las necesidades de los estudiantes de manera oportuna y efectiva.
- E6. RAEE.2.5** La institución mantiene un programa de retención estudiantil para que los estudiantes completen sus programas de estudio y ofrece seguimiento oportuno a sus necesidades.
- E6. RAEE.2.6** La institución emite reportes periódicos (semestrales y anuales) para evaluar la efectividad de los servicios de apoyo a los estudiantes y determinar las áreas de oportunidad. Éstos reportes se emiten por género (F y M).

E6. RAEE.3 RECURSOS DE INFORMACIÓN**INDICADORES:**

- E6. RAEE.3.1** La institución cuenta con servicios bibliotecarios dirigidos a atender las necesidades de los estudiantes en cada uno de los programas de estudio.
- E6. RAEE.3.2** Los servicios están disponibles a los estudiantes en horarios convenientes.
- E6. RAEE.3.3** La institución responde a las necesidades actuales de tecnología e información.

ESTÁNDAR 6:	RECURSOS DE APOYO A LA EXPERIENCIA ESTUDIANTIL
	<p>E6. RAEE.3.4 La institución ofrece servicios de referencia, circulación, consulta, colección general y servicios computadorizados.</p> <p>E6. RAEE.3.5 La institución provee acceso a bases de datos y sistemas de información para la búsqueda actualizada de referencias y material</p> <p>E6. RAEE.3.6 La institución emite reportes periódicos sobre los recursos de información a los estudiantes para identificar las áreas de mayor necesidad y mejorar la experiencia estudiantil.</p>
	<p>E6. RAEE.4 RECLAMACIONES DE ESTUDIANTES</p>
INDICADORES:	<p>E6. RAEE.4.1 La institución cuenta con un procedimiento para recibir, evaluar y resolver las reclamaciones de los estudiantes y egresados. El mismo establece el tiempo máximo para su resolución.</p> <p>E6. RAEE.4.2 La institución divulga el procedimiento para someter y atender las reclamaciones y el personal encargado de evaluar las reclamaciones.</p> <p>E6. RAEE.4.3 La institución mantiene datos estadísticos (reportes) sobre las situaciones planteadas para identificar las causas de las reclamaciones y establecer medidas efectivas para prevenirlas.</p> <p>E6. RAEE.4.4 La institución realiza una encuesta entre los estudiantes que presentaron reclamaciones para determinar su nivel de satisfacción con la resolución de su caso.</p>

Estándar 7. Cualificación profesional de la facultad

ESTÁNDAR 7:	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE LA FACULTAD
	<p>La institución demuestra su compromiso con la calidad educativa al contar con la cantidad apropiada de profesores y administradores cualificados y experimentados que son responsables de las operaciones académicas y administrativas. Así mismo, apoyan el cumplimiento de la misión y sus objetivos. Esto demuestra que la institución apoya los programas educativos, contribuye a mejorar el proceso educativo y el éxito de los estudiantes. Igualmente establecer mecanismos de supervisión para validar que el personal esté realizando las funciones académicas y administrativas pertinentes y sistemas de evaluación que promuevan el desarrollo profesional continuo para la mejora continua de la institución.</p>
COMPONENTES ESENCIALES:	<p>E7.CH.1 – CREDENCIALES ACADÉMICAS E7.CH.2 – LIDERAZGO ACADÉMICO E7.CH.3 - DESARROLLO PROFESIONAL E7.CH.4 - EVALUACIONES DEL PERSONAL</p>
	<p>E7.CH.1 CREDENCIALES ACADÉMICAS</p>

ESTÁNDAR 7:**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE LA FACULTAD****INDICADORES:**

- E7.CH.1.1 La División de Educación Técnica y la institución validan las credenciales académicas del personal.
- E7.CH.1.2 La División de Educación Técnica y la institución documentan los procedimientos de contratación de personas calificadas que son responsables de las operaciones académicas. .
- E7.CH.1.3 La facultad tiene las credenciales académicas y la experiencia profesional necesaria para ofrecer los cursos asignados de los programas de estudio para contribuir a un proceso educativo de excelencia.
- E7.CH.1.4 La cantidad de personal responde a la necesidad de los niveles de los programas, grados, cursos, matrícula proyectada, perfil de los estudiantes y las modalidades que ofrece.
- E7.CH.1.5 La institución cuenta con políticas y procedimientos que establecen los roles y responsabilidades del personal académico.
- E7.CH.1.6 La institución cuenta con un oficial académico o director educativo cualificado por experiencia y educación para supervisar los ofrecimientos académicos.

E7.CH.2 LIDERAZGO ACADÉMICO**INDICADORES:**

- E7.CH.2.1 La División de Educación Técnica y la institución mantienen personal cualificado para supervisar la operación general y la oferta académica.
- E7.CH.2.2 La institución mantiene personal cualificado para supervisar la operación general y oferta académica.
- E7.CH.2.3 La institución adiestra al personal en relación con las políticas y procedimientos, tanto como en sus roles y responsabilidades para garantizar una formación adecuada y cumplimiento de los deberes.

E7.CH.3 DESARROLLO PROFESIONAL**INDICADORES:**

- E7.CH.3.1 La institución cuenta con planes de desarrollo profesional que permite al personal mantenerse al día conforme a sus disciplinas y que redunden en crecimiento profesional en beneficio de la clientela estudiantil.
- E7.CH.3.2 La institución promueve que el personal forme parte de organizaciones profesionales de sus respectivos campos para promover la mejora continua, las habilidades y mantenerse al día en las nuevas tendencias de la industria.
- E7.CH.3.3 La División de Educación Técnica y la institución hacen disponible a la facultad, material educativo para que puedan mantenerse al día en nuevas tendencias y avances.

E7.CH.4 EVALUACIONES DEL PERSONAL

ESTÁNDAR 7:	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DE LA FACULTAD
INDICADORES:	<p>E7.CH.4.1 El personal de la institución es evaluado periódicamente para determinar su desempeño, conforme a los criterios definidos y que son aplicados de manera equitativa.</p> <p>E7.CH.4.2 La institución documenta el éxito del personal académico en su rendimiento.</p> <p>E7.CH.4.3 El resultado de las evaluaciones es utilizado para establecer planes de mejoramiento para el personal que redundarán de beneficio a los estudiantes.</p> <p>E7.CH.4.4 La institución evalúa el cumplimiento con los planes de mejoramiento y el impacto en el progreso académico de los estudiantes.</p>

Estándar 8. Infraestructura física, tecnológica y seguridad

ESTÁNDAR 8:	INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD
DESCRIPCIÓN:	<p>La institución cuenta con una infraestructura física y tecnológica adecuada que apoya el desarrollo de las operaciones administrativas y académicas en forma eficiente y efectiva. Estas son accesibles, seguras, protegidas y suficientes en cantidad y calidad para asegurar un aprendizaje efectivo y entornos de trabajo y estudio saludables que apoyen y sostengan la misión y los objetivos de la institución, los programas de estudio y los servicios de apoyo a la experiencia estudiantil, tal como lo exigen las leyes federales y estatales aplicables que se evidencia por medio de todos los permisos otorgados por las agencias pertinentes. Además, dispone de laboratorios y equipos auxiliares a la docencia necesarios para apoyar los programas de estudio que ofrece.</p>
COMPONENTES PRINCIPALES:	<p>E8. IFTS.1 – INSTALACIONES FÍSICAS E8. IFTS.2 – INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA E8. IFTS.3 – SEGURIDAD</p>
INDICADORES:	<p>E8. IFTS.1 INSTALACIONES FÍSICAS</p> <p>E8. IFTS.1.1 La institución cumple con las leyes y reglamentos estatales y federales que están relacionados con la salud y seguridad en cuanto a las estructuras, edificios e instalaciones para proveer un entorno de estudio y trabajo seguro; incluyendo el mantener los permisos actualizados para operar las instalaciones</p> <p>E8. IFTS.1.2 La institución cuenta con las instalaciones necesarias conforme a los programas educativos y los servicios de apoyo al estudiante para una experiencia estudiantil cónsona con los cursos y prácticas asociadas, que brinde la oportunidad de mejora continua</p> <p>E8. IFTS.1.3 La institución cuenta con el equipo necesario y suficiente para asegurar un aprendizaje de calidad en cada uno de los</p>

ESTÁNDAR 8:**INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD**

programas educativos y brinda sostenibilidad a las operaciones administrativas.

E8. IFTS.1.4 La institución cuenta con una planificación integral para el sostenimiento y mantenimiento a largo plazo de las instalaciones y equipo para garantizar la conservación apropiada.

E8. IFTS.2 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

E8. IFTS.2.1 La institución cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para dar apoyo a las operaciones académicas y administrativas.

E8. IFTS.2.2 La institución mantiene sistemas y programas apropiados para las operaciones académicas y administrativas, que contengan los controles de acceso necesarios y los niveles de autorización de acuerdo con los roles

E8. IFTS.2.3 Los sistemas de la institución proveen para la protección y retención de expedientes académicos y operacionales.

E8. IFTS.2.4 La institución cuenta con planes de capacitación al personal en los programas académicos y administrativos.

E8. IFTS.3 SEGURIDAD

E8. IFTS.3.1 La institución mantiene y hace disponible a los estudiantes, empleados y público en general su política institucional de seguridad en cumplimiento con las normativas federales y estatales.

E8. IFTS.3.2 La institución mantiene un plan de seguridad en las instalaciones de manera que los estudiantes, personal y visitantes tengan una experiencia educativa adecuada.

E8. IFTS.3.3 La institución mantendrá y hará disponibles datos estadísticos sobre las incidencias de actos delictivos en los predios de la institución.

E8. IFTS.3.4 La institución mantiene procedimientos para prevención de la ocurrencia de actos delictivos en los predios de la institución

E8. IFTS.3.5 La institución mantiene un plan de emergencias y desalojo actualizado.

E8. IFTS.3.6 La institución mantiene un seguro de responsabilidad pública para cubrir daños a personas, edificios y estructuras.

E8. IFTS.3.7 La institución provee seguridad al equipo y materiales para evitar pérdidas, robos, uso y abuso de este.

E8. IFTS.3.8 La institución provee seguridad apropiada a los expedientes y documentos confidenciales para evitar el acceso no autorizado. Demuestra que los registros de los estudiantes se mantienen de forma adecuada y segura.

ESTÁNDAR 8:**INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD****INDICADORES:**

- E8. IFTS.3.9** La institución provee seguridad, protección y divulga protocolos de seguridad para los programas educativos y los laboratorios, entre otros.
- E8. IFTS.3.10** La institución demuestra una protección adecuada de todos los registros e implementan políticas de retención apropiadas, tal como lo exigen las leyes federales y estatales aplicables y las normas de autorización.
- E8. IFTS.3.11** La institución tiene mecanismos apropiados para proteger la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes, para el resguardo de estos, y mantiene copia digitalizada o microfilmada de las transcripciones de créditos de los estudiantes.

Estándar 9. Publicidad y promoción**ESTÁNDAR 9:****PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN****DESCRIPCIÓN:**

La institución realiza regularmente publicidad en diversos medios de comunicación y actividades de promoción sobre su naturaleza, sus programas de estudio y sus servicios con integridad y ética. En cada publicidad o promoción la institución se representa a sí misma de manera clara, precisa, coherente, veraz y actualizada. Estas presentan con precisión la información sobre los programas de estudio, los servicios de apoyo a la experiencia estudiantil, los ambientes de aprendizaje, modalidades de enseñanza, programas de asistencia económica disponibles, prácticas de admisión, acuerdos de inscripción, declaraciones financieras (costos y cuotas), cancelaciones y políticas de reembolso, entre otros. La información provista permite a los posibles estudiantes tomar decisiones informadas sin presiones indebidas sobre su ingreso a la institución y mantienen informados a los estudiantes activos.

COMPONENTES ESENCIALES:

- E9. PP.1. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN**
E9. PP.2. RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES

INDICADORES:

- E9. PP.1. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN**
- E9. PP.1.1** La institución presenta información precisa, real e integra sobre los ofrecimientos académicos, los requisitos de admisión, unidades de medidas académicas (política de horas crédito, política de horas reloj) procedimientos de evaluación, el personal y los servicios que ofrece.
- E9. PP.1.2** La institución presenta de manera clara, veraz e íntegra, su imagen pública por medio de anuncios, declaraciones y publicaciones utilizando medios de comunicación adecuados para (entre otros).
- E9. PP.1.3** La institución presenta su estatus de acreditación de manera que los estudiantes, facultad y público en general tengan la información actualizada.

ESTÁNDAR 9:

PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

- E9. PP.1.4** La institución establece claramente y divulga la política de no discriminar contra persona alguna por razón de lugar de nacimiento, sexo, raza, etnia, condición social, impedimento físico, ideas políticas o creencias religiosas
- E9. PP.1.5** La institución divulga oportunamente el Calendario Académico que le permite a los estudiantes planificar y organizar sus actividades para cumplir con las normas y reglamentos. Esto incluye cambios que puedan surgir en el Calendario por situaciones de emergencia, de fuerza mayor, como desastres naturales o epidemias.
- E9. PP.1.6** La institución mantiene actualizadas sus comunicaciones para que los estudiantes tomen decisiones educativas apropiadas e informa de los cambios en catálogos, calendario académico, programas educativos, servicios, entre otros.
- E9. PP.1.7** La institución cuenta con un catálogo actualizado que le permite al estudiante tener acceso a información de políticas institucionales, programas de estudio y servicios.
- E9. PP.1.8** La institución utiliza métodos diversos para divulgar su ofrecimiento y atraer una mayor cantidad de estudiantes.
- E9. PP.1.9** Toda la promoción, contenido de la página web, catálogo y literatura contiene la información completa de la institución
- E9. PP.2 RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES**
- E9. PP.2.1** La institución promueve sus programas educativos y servicios a los estudiantes de manera que reclute y admita estudiantes que están bien informados. Incluyendo información sobre sus prácticas de admisión, ayudas económicas y servicios de apoyo a la experiencia estudiantil.
- E9. PP.2.2** El proceso de reclutamiento de estudiantes es realizado por personal autorizado de la institución, el cual se lleva a cabo conforme a los procesos establecidos.
- E9. PP.2.3** La institución demuestra que adiestra adecuadamente al personal que recluta a los estudiantes para garantizar un proceso justo y equitativo para los candidatos.
- E9. PP.2.4** La institución recluta estudiantes que puedan cumplir sus objetivos académicos a través de la oferta educativa presentada.
- E9. PP.2.5** La institución aplica los requisitos de admisión de manera equitativa, en cumplimiento con las políticas de no discrimen.
- E9. PP.2.6** La institución recopila y emite reportes por género (F y M) sobre el resultado del reclutamiento de estudiantes para identificar oportunidades de mejora en el proceso y actualización de ofrecimientos.

Estándar 10. Responsabilidad financiera

ESTÁNDAR 10:	RESPONSABILIDAD FINANCIERA
DESCRIPCIÓN:	La institución posee recursos financieros adecuados para garantizar el cumplimiento de su misión y sus objetivos. Muestra una valoración consiente de sus compromisos y capacidades financieras desde un punto de vista de la gestión de los ingresos y gastos para proveer una educación de calidad. Además, demuestra compromiso y responsabilidad para el manejo efectivo de sus operaciones fiscales para cumplir con sus compromisos económicos a corto, mediano y largo plazo para favorecer el mejoramiento continuo. También, tiene la capacidad presupuestaria para garantizar continuidad de las operaciones administrativas y académicas, sus obligaciones con los estudiantes, cumplir con los estándares de acreditación y las regulaciones aplicables.
COMPONENTES ESENCIALES:	E10.RF.1 PRESUPUESTO E10.RF.2 GESTIÓN FINANCIERA E10.RF.3 REPORTES FINANCIEROS
	E10.RF.1 PRESUPUESTO
INDICADORES:	E10.RF.1.1 Los recursos de la institución se gestionan de forma transparente y con la participación de los interesados de manera que la oferta educativa y las prácticas administrativas tengan el alcance y calidad suficiente para cumplir con la misión y objetivos establecidos E10.RF.1.2 La institución lleva a cabo un proceso de evaluación de necesidades para asignar el presupuesto correspondiente, alineado a la misión y objetivos que permita la continuidad de las operaciones. E10.RF.1.3 La institución tiene suficientes recursos para cubrir las obligaciones financieras en función de la calidad educativa y mantener la operación efectivamente. E10.RF.1.4 Los planes estratégicos y los procedimientos para determinar el presupuesto aseguran que los recursos financieros sean adecuados para apoyar el crecimiento continuo y proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable para el profesorado, el personal y los estudiantes. E10.RF.1.5 La institución realiza una evaluación de sus ingresos y gastos para garantizar una operación adecuada. E10.RF.1.6 La División de Educación Técnica y la institución adiestran al personal encargado de los procesos presupuestarios para asegurarse que la información presentada sea precisa, completa y esté disponible de manera oportuna.
	E10.RF.2 GESTIÓN FINANCIERA

ESTÁNDAR 10:

RESPONSABILIDAD FINANCIERA

INDICADORES:

- E10.RF.2.1** La institución mantiene controles internos necesarios para asegurar que las finanzas son manejadas y monitoreadas apropiadamente.
- E10.RF.2.2** La institución cuenta con personal calificado y con conocimientos para administrar y manejar los recursos financieros de manera adecuada que le permita cumplir su misión y objetivos.
- E10.RF.2.3** La División de Educación Técnica y la institución se aseguran de proveer adiestramiento oportuno y sostenido al personal encargado de la gestión financiera. De esta manera pueden emitir los reportes de manera oportuna, demostrando el estado de situación de las instituciones.
- E10.RF.2.4** La institución evalúa (semestralmente) la efectividad y la eficiencia de los recursos asignados para demostrar que los resultados cumplieron con la misión y los objetivos. Además, determinar la necesidad de reasignar recursos, conforme a las necesidades educativas y administrativas.
- E10.RF.2.5** La institución demuestra sustentabilidad financiera que permita mantener las operaciones sin interrupción.

INDICADORES:

E10.RF.3 REPORTE FINANCIEROS

INDICADORES:

- E10.RF.3.1** La División de Educación Técnica se asegura de adiestrar al personal de las instituciones en los requerimientos estatales y federales para garantizar el cumplimiento de reportes financieros.
- E10.RF.3.2** La División de Educación Técnica y la institución mantienen un registro de los ingresos y gastos para determinar el estado de situación de la institución.
- E10.RF.3.3** La División de Educación Técnica y la institución demuestran cumplimiento con las regulaciones mediante la presentación de reportes y estados financieros auditados anualmente, conforme a los principios contables generalmente aceptados en los Estados Unidos (GAAP).
- E10.RF.3.4** La institución atiende oportunamente las situaciones identificadas a través de *Single Audit* y las revisiones de los programas.
- E10.RF.3.5** La institución demuestra su compromiso con la mejora continua mediante el establecimiento de acciones correctivas para atender las situaciones identificadas mediante las revisiones financieras y programáticas.

Referencias

En preparación

DRAFT