



ORIENTACIONES PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

DOCUMENTO N°07: GUÍA PARA LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS

ORIENTACIONES PARA LA COORDINACIÓN DE EQUIPO

En el contexto de un proceso de autoevaluación institucional con estándares de Educación superior de CNA Chile, una de las etapas es realizar el análisis por Dimensión a evaluar y sus criterios correspondientes con los equipo de trabajo. El resultado es entregar un informe analítico por dimensión y criterio.

Para lograr un análisis sólido y juicios críticos fundamentados en un proceso de autoevaluación, es crucial que las discusiones de los equipos de trabajo se estructuren de manera metodológica, enfocándose en la **evidencia**. El objetivo es trascender la simple opinión y generar un consenso informado que sirva de base para el informe analítico. Cada equipo por criterio cuenta con un Líder de equipo en la Dimensión respectiva, quien conduce el análisis y designa un responsable de minuta para que apoye en la implementación del punto 3 de este documento.

1. Preparación de la discusión

Antes de la reunión, hay que asegurar de que cada miembro del equipo tenga acceso a la información y documentación pertinente.

- **Identificación de evidencias:** Designa a un miembro del equipo para que, con anticipación, compile y organice la **evidencia relevante** para cada criterio de la dimensión que se va a evaluar. Esta evidencia debe ser de diversos tipos:
 - **Cuantitativa:** datos de matrícula, tasas de retención, resultados de encuestas de satisfacción, tasas de titulación, etc.
 - **Cualitativa:** planes de estudio, reglamentos, actas de reuniones, informes de gestión, descripciones de procesos, resultados de entrevistas focales, etc.
- **Marco de análisis:** Familiarizar a todos con los **estándares de la CNA** y los criterios específicos de la dimensión a tratar. Provee una pauta de preguntas guía que orienten el debate, como:
 - ¿Qué indica la evidencia respecto a nuestro desempeño en este criterio?
 - ¿Cumplimos plenamente, parcialmente o no cumplimos con este estándar?
 - ¿Dónde encontramos nuestras principales fortalezas?
 - ¿Cuáles son nuestras debilidades o aspectos por mejorar?
 - ¿Qué factores (internos o externos) influyen en estos resultados?

2. Estructura de la discusión

Una vez iniciada la reunión, el líder del equipo-criterio debe guiar el proceso para que la discusión sea productiva.

- **Presentación de la evidencia:** Comenzar la sesión presentando de manera objetiva la evidencia compilada para el primer criterio. Evitar interpretaciones iniciales y permitir que todos la revisen y la comprendan. Utilizar gráficos, tablas y resúmenes para que la información sea digerible.
- **Análisis y reflexión:** Animar a los participantes a que analicen la evidencia y compartan sus interpretaciones.
 - **Preguntas de profundización:** Usar preguntas abiertas que inviten a reflexionar sobre las implicaciones de los datos. Por ejemplo: *"Las encuestas muestran un 70% de satisfacción con la infraestructura. ¿Qué significa este número? ¿Es un buen resultado o hay aspectos específicos donde debemos mejorar?"*
 - **Perspectivas diversas:** Pedir a los miembros de diferentes áreas que aporten su punto de vista. Por ejemplo, la perspectiva de un docente puede diferir de la de un administrativo o un estudiante.
- **Formulación de juicios críticos:** Guiar al equipo para que, basándose en el análisis de la evidencia, se construyan **juicios críticos consensuados**. Un juicio crítico no es una simple opinión, es una afirmación fundamentada.
 - **De la evidencia al juicio:** Transformar una observación en una conclusión valorativa. Por ejemplo, en lugar de decir *"Los estudiantes no están contentos con el acceso a la biblioteca"*, se podría formular un juicio como *"La evidencia sugiere que la institución presenta una debilidad en la dotación y accesibilidad de recursos bibliográficos, lo cual impacta negativamente en la calidad de la experiencia educativa de los estudiantes."*
 - **Clasificación del desempeño:** Una vez que se llegue al juicio, el equipo debe clasificar el desempeño de la institución en el criterio analizado. Esto puede hacerse con una escala 5 (Pleno) Se cumple totalmente con todos los aspectos e indicadores evaluados. 4 (Alto) Se cumple en alto grado. 3 (Aceptable) Se cumple aceptablemente. 2 (Escaso) Se cumple insatisfactoriamente o con menos de la mitad de los indicadores. 1 (No cumple) No se cumple.
- **Definición de hallazgos y conclusiones:** Documentar los hallazgos principales, las fortalezas, las debilidades y las oportunidades de mejora que surgieron de la discusión. Estos elementos formarán la base del informe analítico.

3. Documentación y cierre

El éxito del proceso depende de una buena documentación. El encargado de Minuta registrar todos los acuerdos y desacuerdos.

- **Informe de reunión:** Después de cada sesión de discusión, elaborar un informe que contenga:
 - La dimensión y el criterio analizado.
 - La evidencia presentada y las fuentes de esta.
 - Un resumen de la discusión, destacando los puntos clave y los desacuerdos.
 - Los **juicios críticos** y las **conclusiones consensuadas**.
 - Las fortalezas, oportunidades de mejora y debilidades identificadas.
- **Retroalimentación:** Enviar el borrador del informe al equipo para que lo revise y valide, asegurando que todos se sientan representados en el resultado final. Este proceso garantiza la transparencia y legitimidad del informe.
- **Sistematización de la información.** Las minutas son fuente de información para redactar los entregables de cada equipo por criterio, y a la vez los entregables para redactar el informe de salida de discusión del equipo una vez terminado el análisis. Este será fuente de información para el equipo redactor del informe analítico

Este enfoque asegura que el informe final no solo describa la realidad, sino que también emita juicios críticos bien fundamentados y coherentes con los estándares de calidad que se buscan. De esta manera, se obtienen bases sólidas para el plan de mejora.