

**Universidad de Ciencias Médicas de la Habana**  
**Facultad de Tecnología de la Salud**

**Fecha:** 15 de diciembre del 2021

**Asunto:** Sobre el proceso de evaluación y acreditación de las carreras de Tecnologías de la Salud

Recuerden que el proceso de acreditación se ha de realizar combinando la modalidad a distancia y “in situ” por lo que la información digital deberá ser montada en una plataforma, por lo que se ha de digitalizar toda la información que se solicita para su posterior puesta en una carpeta en la nube que por carreras ha de crearse en la Universidad- a la cual tendrán acceso posteriormente la comisión de evaluación externa.

En un documento entregado en la carpeta que está disponible en el Vicedecanato académico y el Departamento metodológico están las orientaciones para conformar las carpetas digitales así como la información que debe contener cada una, no obstante se vuelve a presentar para que todos estemos claros.

**Tabla 1:** Información con las evidencias para el proceso de evaluación de carreras. Lista de chequeo.

<b>Carpeta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Documentos que constituyen evidencias</b>
I	<b>Informe de autoevaluación</b> (el enviado a la Secretaría Ejecutiva de la JAN)	a) El informe de autoevaluación del período de acuerdo a lo dispuesto en el SEA-CU y según la Guía de Evaluación, debe contener: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La Estrategia de formación doctoral consolidación del claustro y cultura de la profesión. Se incluyen los doctorandos, maestrantes, adiestrados y tutores que los atienden, actividades y tareas que se organizan y cumplen.</li><li>▪ Los modelos anexos que se especifican en el SEA-CU</li><li>▪ Los planes de mejora y su seguimiento, derivados de los resultados de las autoevaluaciones realizadas.</li><li>▪ <u>La base de datos en Excel</u></li></ul>

II	Expediente del Programa de la Carrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia digital firmada de la malla curricular de los planes de estudio vigentes en el año en que se realiza la evaluación.</li> <li>b) El acta de la defensa pública del Plan de Estudio E en el territorio.</li> <li>c) Actas, resoluciones u otros documentos oficiales de la Comisión de Carrera que aprueban las modificaciones introducidas a la malla curricular vigente en el año de la evaluación externa.</li> <li>d) Forma de impartición de asignaturas y disciplinas (cambios o no)</li> <li>e) Copia del diploma de acreditación por la JAN, cuando proceda.</li> <li>f) Plan de ingreso de la carrera.</li> <li>g) Modalidades de estudio que demandan los territorios, se ofertan y ejecutan por la carrera (CUM, CPE ED).</li> <li>h) Planificación del ingreso para el período, tareas cumplidas, con la firma correspondiente.</li> <li>i) Resultados del plan de ingreso y la permanencia lograda (en Base de datos Excel, página reporte/promoción y eficiencia).</li> <li>j) Datos de la proporción de estudiantes por profesor en el quinquenio y proyección realizada.</li> <li>k) Carga docente y calendario.</li> <li>l) Inscripción de la carrera en plataformas de tele formación y el Centro Nacional de Educación a Distancia (<b>si procede</b>).</li> <li>m) Relación de proyectos extensionistas en los que participa el claustro, los estudiantes y el personal de apoyo a la docencia en el último quinquenio, (comunitarios, culturales, deportivos, cátedras honoríficas), tareas que desarrollan y resultados alcanzados o pretenden alcanzar si aún continúan.</li> <li>n) Relación de Unidades docentes y entidades laborales de base donde realizan las prácticas laborales investigativas los estudiantes. Copia escaneada de los convenios firmados.</li> </ul>
III	Expediente de colectivos pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Expediente del colectivo de carrera: relación de integrantes, planificación de actividades y tareas.</li> <li>b) Expediente de cada colectivo de año: relación de integrantes: categoría docente o grado científico, guías de brigada. Verificar con base de datos Excel <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución de nombramiento del Jefe del colectivo de año.</li> <li>▪ Disciplina y asignaturas que dirigen e imparten</li> <li>▪ Copia del Curriculum Vitae y Evaluaciones de los dos últimos años de todos</li> </ul> </li> <li>c) Relación de adiestrados: asignaturas y disciplina que imparten</li> </ul>

		<p>d) Relación de alumnos ayudantes en el año base y en el año de la evaluación externa por brigadas: asignaturas y disciplinas que trabajan</p> <p>En los casos del inciso c) y d) se preciarán los tutores y resultados de sus evaluaciones (documentos que lo acreditan firmados).</p> <p>e) Actas de reuniones metodológicas de colectivos pedagógicos (años, disciplinas, asignaturas y de departamentos).</p> <p>f) Estrategia de Trabajo Educativo de la carrera, años académicos, y brigadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Actas de reuniones de coordinación de años.</li> <li>▪ Informe de cumplimiento de brigadas y años.</li> </ul>
IV	Expediente sobre la investigación y el posgrado	<p>a) Cursos de superación y/o programas de posgrado académicos vinculados con el área de conocimiento de la carrera, precisar si son propios o afín, declarando la carrera o centro de estudio al que pertenece y si poseen categoría de acreditación. (Cotejar con la base de datos EXCEL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relación de profesores del claustro que participan en los cursos y/o programas académicos de posgrado como docentes. Nombre del curso que imparten. Tesis de diploma, maestría o doctorado que dirigen.</li> <li>▪ Relación de los profesionales egresados de la carrera que han recibido formación posgraduada en el período y entidades a las que pertenecen.</li> <li>▪ Relación de profesores y profesionales formados que han obtenido el título de máster, especialista o grado científico en el período. Tema y tutor.</li> </ul> <p>b) Copia digital de memorandos de entendimiento o convenios de colaboración interinstitucionales con los OACE, entidades de la producción, los servicios y/o internacionales. Informes u otras evidencias de sus resultados.</p> <p>c) Líneas y proyectos de investigación nacionales y/o internacionales en los que participa el claustro y los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipo de proyecto, sector económico, social, educativo o cultural vinculado.</li> <li>▪ Relación de profesores y estudiantes con su pertenencia a las líneas y proyectos, tareas concretas (doctorado, maestría, especialidad o diploma).</li> <li>▪ Evidencias del impacto de los proyectos de investigación y vías del control.</li> </ul>
V	Expediente sobre el claustro	<p>a) Listado del claustro y su caracterización según categoría docente y/o científica u otra condición</p>

		<p>profesional (Base de datos Excel, cotejar con el CV)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Currículo vitae (CV) actualizado con la información de los últimos cinco años de los miembros del claustro (enviar correo electrónico y/o teléfono donde se puedan localizar) y evaluaciones de los tres últimos años.</li> </ul> <p>b) Publicaciones y ponencias presentadas a eventos científicos por el claustro y estudiantes del año base en el quinquenio. (Base de datos Excel, cotejar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar que no falte el link, la base de datos donde está indexada la publicación y el autor. De la revista (volumen, No. y páginas del artículo), ídem los libros y capítulos de libros si es electrónico, si es impreso enviar copia de evidencia.</li> <li>▪ Copia de los certificados de ponencias</li> <li>▪ Copia de los reconocimientos obtenidos por el claustro en el quinquenio.</li> <li>▪ Especificar si se ha introducido como bibliografía básica o complementaria de la carrera, lo cual debe estar aprobado en la comisión de Carrera y/o el Consejo Científico. Evidencia del acta de aprobación.</li> </ul> <p>Nota: Cada artículo y ponencia relacionados en la base de datos Excel es único, sin repetición.</p>
VI	Expediente sobre estudiantes	<p>a) Relación de estudiantes matriculados en el curso base (separado por brigadas) Resultados docentes alcanzados. Enviar en documentos.</p> <p>b) Relación de estudiantes matriculados en el curso en que se realiza la evaluación externa (separado por brigadas).</p> <p>c) Ubicación laboral de los egresados (enviar correo electrónico y/o teléfono donde se puedan localizar).</p> <p>d) Estudiantes graduados con Título de Oro y Estudiante más Integral.</p> <p>e) Copia de premios u otros reconocimientos recibidos por los estudiantes (cotejar con base de datos Excel)</p> <p>f) Acta de defensa de los trabajos de diploma al menos en los últimos tres años.</p> <p>g) Relación de estudiantes incorporados o que participan en Tareas de impacto socio económico, patrióticas militares, cátedras honoríficas u otras.</p> <p>h) Relación de estudiantes que asisten a exámenes de premio, a subir notas y/o participan en actividades de orientación profesional, jornadas científicas estudiantiles u otras.</p>

		i) Relación de dirigentes estudiantiles, actividades políticas ideológicas y tareas convocadas por las organizaciones que dirigen.
VII	Memorias escritas	a) Relación de los trabajos de diploma o proyectos de curso defendidos en los últimos tres años y los que se realizan en el año de la evaluación externa con los datos de los tutores. b) Documento con copia digital de una muestra, en los últimos tres años, de trabajos de diploma y proyectos de curso defendidos por los estudiantes con distintas calificaciones obtenidas. c) Al menos un ejemplo de ejercicio integrador realizado por cada año o por la disciplina principal integradora (de segundo al cuarto años)
VIII	Infraestructura	a) Se editará un video que muestre el cumplimiento de los requisitos necesarios de la infraestructura que asegura el desarrollo de la carrera y su calidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia y utilización de la bibliografía (textos y materiales complementarios, en departamentos, bibliotecas)</li> <li>▪ Estado funcional de las instalaciones donde se desarrolla el proceso de formación (aulas, laboratorios, unidades docentes y entidades laborales de base, residencia estudiantil, mobiliario).</li> <li>▪ Existencia de medios audiovisuales e informáticos: software educativo y profesionales, videos, multimedia, laboratorios de computación y virtuales.</li> <li>▪ Muestra de acceso de estudiantes a plataformas interactivas</li> </ul>
IX	Contactos	Un archivo con los teléfonos y/o direcciones de correos por miembros del claustro (profesores, tutores y profesionales de la práctica), egresados y empleadores.

Reiteramos que es importante el análisis de los diferentes documentos normativos del SEA:

- Resolución 150/18: Reglamento del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEAES)
- Resolución 9/19: Patrón de calidad de carreras universitarias (SEA-CU), Guía de Evaluación y Modelos Anexos
- Resolución 8/19: Patrón de calidad de las instituciones de educación superior (SEA-IES), Guía de Evaluación y Modelos Anexos
- Manuales de implementación del SEA-CU y el SEA-IES

Aclarando algunas dudas que pueden ser de todos:

- **¿Por qué ahora una autoevaluación hasta el curso 19/20 y luego otra en diciembre hasta el curso 20/21?**

Porque entre las informaciones que se piden cuando se solicita la evaluación externa está el hacer un análisis de cómo se han logrado avances en la carrera teniendo en cuenta una autoevaluación anterior. Es decir, al finalizar el curso 19/20 realicé una autoevaluación (la que se va a enviar ahora en junio a la universidad) y en mi plan de mejoras me propuse una serie de tareas a cumplimentar en relación con las debilidades e insuficiencias detectadas y en la autoevaluación de diciembre, que ya es hasta el curso 20/21, muchos de los aspectos señalados en la anterior deben estar mejorados o convertidos en fortalezas, no obstante se sigue proponiendo un plan de mejoras con lo que se mantiene como debilidades.

- **¿Por qué si mi carrera tiene estudiantes en todos los años no puede ser categorizada? ¿Es que no cuenta el Curso por Encuentros si es el mismo título?**

La 150/18 en su artículo 75 plantea que para solicitar a la Secretaría Ejecutiva de la JAN una evaluación externa y aspirar a una categoría superior de acreditación de la calidad, se debe:

- a) Tener al menos dos (2) generaciones de graduados,
- b) tener estudiantes en todos los años sin excepción, **(aquí es donde no se especifica, aunque en la reunión con la universidad se planteó que era solo el CRD y no el CPE)**
- c) un (1) mínimo de quince por ciento (15 %) de doctores en ciencias de determinada área del conocimiento y para el SNS y carreras militares se adicionarán los especialistas de II grado; y
- d) los profesores principales de los colectivos pedagógicos, en particular los años académicos y disciplinas especialmente las integradoras, deben estar dirigidos por profesores con categoría docente Titular o Auxiliar y excepcionalmente por profesores Asistentes con al menos diez (10) años de experiencia en la educación superior.

- **¿A quien considero yo como mi claustro de profesores?**

Según el artículo 85.1. de la 150/18 para todas las carreras universitarias se considerará como claustro de la carrera al total de profesores que desarrollaron actividades docentes frente a los estudiantes en el último curso concluido, considerado año base para el proceso de acreditación de la calidad. **Tomando esto en cuenta para la autoevaluación a entregar en junio el claustro que se asume es el del curso 19/20, pero para la autoevaluación del mes de diciembre son los profesores del curso actual pues el proceso de evaluación y acreditación se deberá realizar en el curso del 2022.**

- **¿Cómo hacer para llenar la BD de las carreras si se está aplicando el Plan D y el Plan E en este curso?**

Bueno, inicialmente la BD que vamos a trabajar ahora que es hasta el curso 19/20 es sólo Plan D, luego cuando consultemos el asunto con vista a la Base de datos del mes de Diciembre que ya incluye el Plan E, daremos las orientaciones oportunas.

Vamos a realizar una breve reseña por Hojas de lo que se pide en la tabla de Excel dada como BD y así evacuar algunas posibles dudas, no obstante recordamos que la misma

debe ser llenada cuando se cuente con toda la información disponible para evitar equivocaciones.

**PRESENTACIÓN:** En el Excel de las carreras en la hoja presentación no debe haber problemas

**DISCIPLINA:** Anotar todas las disciplinas de la carrera en el plan D y se da un código que se recomienda comience con 01 y así respectivamente, pero como es el curso que se evalúa y para nosotros será hasta el 19/20 no se incluye el Plan E y se le pone también código a las asignaturas.

**ASIGNATURAS:** En el cuadro de la izquierda se ponen todas las asignaturas del Plan de estudio vigente y se les da igualmente un código corto a cada una en CODIGO

En la columna INTRANET se responde:

- PLAT. INTERACTIVA si la asignatura está montada en alguna plataforma
- MATERIALES si la asignatura tiene material disponible e la intranet
- NO en otro caso

En la columna BIBLIOGRAFIA se responde:

- DISPONIBLE ACTUALIZADA
- INCOMPLETA
- NO DISPONIBLE
- NO PROCÉDEE en el caso de que la asignatura no use bibliografía.

En la columna AÑO el año que se imparte

En la columna PERIODO en el semestre que se imparte.

En la columna CURRÍCULO si es del Currículo base, propio o electivo. optativo mediante la lista despegable.

En el cuadro de la derecha con información de las asignaturas electivas y optativas dadas en el curso se repite poner los nombres de estas asignaturas que ya están en el cuadro de la izquierda y se clasifican, no obstante en la lista despegable de la clasificación solo da la opción de Nombre de la asignatura, algo que debemos consultar.

**DIST, SEMESTRAL:** Para poner las asignaturas por semestres, pero que ya están entradas anteriormente, por eso se utiliza la lista despegable. **La duda aquí es como se maneja la presencia del Plan D y el E a la vez en el curso actual.**

**SEDES UNIVERSITARIAS:** Lugares donde se imparte la carrera, en nuestro caso las otras facultades de la universidad que tienen la licenciatura.

**PROFESORES:** Para anotar los datos de los profesores que impartieron clases en el curso que se analiza. Algunas columnas tienen listas desplegables. Se aclara que no debe quedar ningún profesor sin asignatura declarada y que no deben quedar en blanco celdas de las columnas experiencia, asig.1 y sede universitaria. Para facilitar el llenado de las hojas siguientes, se recomienda ordenar alfabéticamente a los profesores por las columnas b,c, d en ese orden. Deben tenerse en cuenta también los profesores que imparten clases en otras facultades dadas como sedes universitarias de FATESA.

**PROF. ASIGNAT:** Para detallar los profesores por asignaturas incluido el profesor principal, datos que ya están introducidos y por ello se usan listas despegables. Aquí hay campos calculados resultante de informaciones ya entradas.

**PROFESORES PRINCIPALES:** Para mostrar los profesores que actuaron como profesores principales de las disciplinas y su categoría docente y grado científico utiliza listas despegables y campos que se actualizan automáticamente.

**PUBLICACIONES:** Para mostrar las publicaciones del claustro declarado en la página profesores. Se podrán anotar hasta 5 autores utilizando las listas despegables en las columnas correspondientes. Solo se podrán considerar autores del claustro declarado en la página profesores. Si deja en blanco la columna d, la publicación no será tomada en cuenta. Lo mismo sucede si declara una publicación como artículo de los grupos 1 al 4 y no llena la columna j.

**DISTRIB. PUBLIC:** Se llena automáticamente

**EVENTOS:** Se ponen los eventos en que participó con ponencias el claustro declarado en la página profesores. Se podrán anotar hasta 5 autores utilizando las listas despegables en las columnas correspondientes. Solo se consideran autores del claustro declarado en la página profesores. Si deja en blanco la celda de la columna e, no se considerará la ponencia. La clasificación se da con lista despegable.

**POSGRADOS:** Tipos de posgrados impartidos. En la segunda tabla se refiere a cursos de posgrados, propios o no, en los que participan profesores del claustro. Tiene lista despegables.

**PREMIOS:** Para anotar los premios científicos y reconocimientos recibidos por estudiantes y profesores en el periodo.

**EFICIENCIA:**

"MIE" representa la matrícula inicial efectiva del año en el curso con la inclusión del total de las altas.

"APROB. LIMPIOS" representa el total de estudiantes que aprobaron el año sin arrastres.

"APROB. CON 1" representa el total de estudiantes que aprobaron el año con 1 arrastre.

"APROB. CON 2" representa el total de estudiantes que aprobaron el año con 2 arrastres

"BAJAS" son las bajas que ocurrieron en el curso.

Tenga en cuenta que la matrícula inicial declarada debe ser mayor o igual que el total de aprobados.

Muchos de los campos se llenan automáticamente como campos calculados y se muestra la gráfica correspondiente.

**ESTUDIANTES:**

Para mostrar el total de proyectos de investigaciones del claustro y el total de estudiantes y profesores incorporados a los mismos.

En la otra tabla se anotan los resultados de los ejercicios integradores que califican modo de actuación vencido según los objetivos de año o ciclo.

Una tabla con la matrícula del momento en que se realiza el ejercicio integrador.

Otra tabla con el total de alumnos ayudantes que ejercen en la educación superior y en la educación media.

**EVAL. ANTERIOR:** Por ser nuestra primera vez se pone en NIVEL DE ACREDITACIÓN: NO PROCEDE



**REPORTES:** La página ofrece datos e informaciones resultados del análisis de la información introducida lo cual ayuda en las valoraciones a realizar por el colectivo para su informe de autoevaluación.

**PARA IMPRIMIR:** Ofrece tablas que forman parte de los Anexos que se han de enviar como parte de los documentos para pedir la evaluación externa.