****

**Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior**

**Formulario de información para la Solicitud de Afiliación al SINAES**

**Actualización: Marzo 2019**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN PARA LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL SINAES**

**INTRODUCCIÓN**

Este formulario deberá ser completado por las instituciones universitarias y parauniversitarias que deseen afiliarse al SINAES de acuerdo con el *Reglamento de Afiliación para la incorporación de instituciones universitarias y parauniversitarias* aprobado por el Consejo Nacional de Acreditación del SINAES.

Este documento deberá entregarse junto con la carta de solicitud de afiliación al SINAES, los respectivos anexos que se indican en el mismo formulario y un índice de anexos, todo debidamente organizado. La carta de solicitud debe incluir explícitamente los elementos indicados en el artículo 1 de Reglamento, a saber:

* El compromiso de cumplir los principios de la ética, calidad y excelencia académica que rigen al SINAES y cuya incorporación sea formalmente aprobada por el Consejo Nacional de Acreditación.
* El compromiso con el deber de colaborar en el sostenimiento y desarrollo del Sistema y el de someterse a procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación oficial bajo los términos y condiciones que el SINAES defina como norma académica nacional de calidad.

**INSTRUCCIONES**

1. Complete el siguiente Formulario según las indicaciones establecidas en cada apartado.
2. No debe dejar ningún apartado o aspecto solicitado sin contestar.
3. Si no cuenta con la información o documentos, debe señalarlo de manera explícita.
4. En la edición del documento, resalte en negrita el enunciado de cada apartado para una mejor visualización y contraste con la información aportada.
5. **Datos de contacto de la institución** 
   1. **Datos generales**

**Nombre de la institución**

**Teléfono de la central telefónica**

**Teléfono directo**

**Apartado postal**

**Correo Electrónico**

**Dirección** **exacta**

**Página Web**

**Año** **de creación de la** **institución**

* 1. **DOMICILIO**

I**ndique el domicilio exacto de sus oficinas administrativas y el medio para recibir notificaciones.**

1. **Autorización de funcionamiento**
   1. **Indique la entidad jurídica que representa la institución.**
   2. **Indique el acto y fecha de autorización de funcionamiento de la institución por parte del Consejo Nacional de Educación Superior Universitaria Privada (CONESUP), Consejo Superior de Educación (CSE) o de la Ley de creación correspondiente.**

**Incluya como anexo**

1. En el caso de instituciones universitarias, copia del acuerdo de autorización de funcionamiento o Ley de Creación, certificación del nombramiento del rector o presidente de la universidad y certificación reciente de su personería jurídica.
2. En el caso de las universidades privadas se debe aportar certificación del acuerdo de aprobación del nombramiento del rector de la universidad parte del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP).
3. En el caso de las instituciones parauniversitarias, copia del acuerdo de reconocimiento por el Consejo Superior de Educación (CSE) o Ley de Creación, certificación del nombramiento del decano o director y certificación reciente de su personería jurídica y constancia de que la institución se encuentra activa y al día con el Reglamento de Instituciones parauniversitarias del Consejo Superior de Educación (CSE).
4. Constancia que acredite que la institución no ha sido sancionada, en los últimos cinco años, por incumplimiento de la normativa en materia de educación superior, ya sea por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), Consejo Nacional de Rectores (CONARE) o Consejo Superior de Educación (CSE), según corresponda; ni tener un proceso de intervención administrativa o judicial al momento de solicitar la afiliación.
5. **Propietarios y autoridades**
   1. **Indique** **el nombre, calidades y el periodo de nombramiento de las autoridades académicas y de los representantes legales de la institución. Debe incluir los datos de los miembros del Consejo Directivo según corresponda. Para ello complete el siguiente cuadro.**

Cuadro N°1: Datos generales de las autoridades académicas y representantes legales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **CALIDADES** | **PERIODO DE NOMBRAMIENTO**  **(desde dd/mm/aaaa,**  **hasta dd/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |

* 1. **Indique los nombres y calidades de los PROPIETARIOS o accionistas de la entidad jurídica que la representa (si aplica). Para ello complete el siguiente cuadro.**

**Cuadro N°2: Datos generales de los propietarios o accionistas de la entidad jurídica (si aplica)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CALIDADES** | **PERIODO DE NOMBRAMIENTO**  **(desde dd/mm/aaaa,**  **hasta dd/mm/aaaa)** |
|  |  |  |

1. **Misión y estructura organizativa**
   1. **Misión, visión y plan estratégico**
   2. **Estructura organizativa**

**Describa la estructura organizativa con indicación de: sedes y colegios afiliados, facultades, escuelas, unidades o departamentos, según corresponda; con la indicación de las carreras o programas de posgrado que imparten.**

**Incluya como anexoS**

1. Un ejemplar de sus disposiciones estatutarias y organigrama institucional.
2. Documento con el plan estratégico institucional.
3. **Población estudiantil y graduada**
   1. **INDIQUE EL NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS Y GRADUADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS CALENDARIO, ASÍ COMO EL NÚMERO DE ESTUDIANTES EN EL MOMENTO ACTUAL, POR CARRERA Y SEDE. Complete el siguiente cuadro.**

Cuadro N°3: Número de estudiantes matriculados y graduados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POBLACIÓN** | **CANTIDAD**  **t-3** | **CANTIDAD**  **t-2** | **CANTIDAD**  **t-1** | **CANTIDAD**  **Año actual (t)** |
| **GRADUADOS/**  **SEDE X/**  **CARRERA A** |  |  |  |  |
| **ESTUDIANTES MATRICULADOS/**  **SEDE X/**  **CARRERA A** |  |  |  |  |
| **GRADUADOS/**  **SEDE Y /**  **CARRERA B** |  |  |  |  |
| **ESTUDIANTES MATRICULADOS/**  **SEDE Y/**  **CARRERA B** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

1. **Procesos de autoevaluación y mejora continua**
   1. **UNIDAD TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

Describa la unidad responsable de los procesos de gestión de la calidad y evaluación académica, fecha de creación, personal y recursos asignados. Políticas y procedimientos aprobados para la gestión de la calidad y para llevar adelante procesos de autoevaluación con que cuenta la institución y descripción de los ejercicios de autoevaluación y mejora llevados adelante a la fecha.

* 1. **RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS**

**Describa los recursos y los procedimientos internos con que cuenta para realizar los procesos de autoevaluación (si dispone de ellos).**

**Incluya como anexos (**o indique que no dispone de los mismos**)**.

1. Políticas institucionales definidas para realizar procesos de autoevaluación y mejora continua.
2. Documentos que se refieran a la organización, recursos materiales y humanos asignados para realizar y apoyar procesos de autoevaluación y mejora continua, por ejemplo, aprobación del presupuesto institucional que contiene los rubros correspondientes a los procesos de calidad, asignación de tiempos y personal aprobado por la autoridad competente).
3. Planes de mejoramiento elaborados y los resultados logrados (de los últimos tres años). (Pueden incluirse informes que se hayan utilizado para mejorar, aunque no sean parte de un proceso formal y sistemáticamente establecido).
4. **INfraestructura, servicios de apoyo y equipamiento.**
   1. **INFRAESTRUCTURA**

**Describa de modo general la infraestructura destinada al cumplimiento de su misión institucional.**

* 1. **SERVICIOS DE APOYO Y EQUIPAMIENTO**

**Describa detalladamente las instalaciones y el equipamiento, indicando lo correspondientes a cada sede de la insitución.**

**Incluya como anexo**

1. Autorización del uso de las instalaciones por parte del CONESUP, CSE o entidad competente, que demuestre que las mismas son utilizados por la Universidad para el cumplimiento de su función académica.