

## **CONSEJO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN A.C CONAC**

### **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ACREDITARSE A TRAVÉS DEL CONAC**

#### **Funciones:**

- 1.** Revisar con el equipo de evaluadores la agenda de trabajo.
- 2.** Preparar los documentos probatorios de lo dicho en el Auto-estudio y reunir a las personas indicadas para dar información al equipo de evaluadores los días de la visita.
- 3.** Mostrar la documentación solicitada y responder a las preguntas realizadas por el equipo de evaluadores los días de la visita.

#### **Atribuciones:**

- 4.** Decidir libremente el participar en el proceso de acreditación.
- 5.** Si el programa académico no fue acreditado, la institución tiene el derecho de apelar la decisión ante el Comité Técnico.
- 6.** Si el programa académico fue aceptado la institución se hace acreedora al certificado oficial que le otorga la acreditación de calidad del programa por parte del CONAC.

#### **Responsabilidades:**

- 7.** Hacer del conocimiento del CONAC su interés por iniciar el proceso de acreditación enviando la solicitud oficial de inicio del proceso de acreditación.
- 8.** Enviar al Comité Técnico del CONAC los documentos oficiales que se le soliciten.
- 9.** Cubrir la cuota correspondiente para formalizar el inicio del proceso de acreditación.
- 10.** Generar, una vez aceptada la solicitud, el informe del auto-estudio con base en el Marco de Referencia del CONAC a través del diagnóstico de su programa académico que le permitirá conocer los procesos o entidades que debe fortalecer.
- 11.** Cubrir los gastos de transportación y alimentación del equipo de evaluadores durante los días de la visita.
- 12.** Cumplir con el Código de Ética.

#### **Criterios de evaluación**

##### **A. Personal académico del programa educativo**

El personal académico es uno de los factores principales de la calidad del programa académico. Por tal motivo, se requiere de:

- 1.** Un grupo de especialistas en el área con conocimientos sólidos y profundos de la disciplina y/o con una basta experiencia profesional, que sea el resultado de un proceso claro de planeación.
- 2.** Los académicos del programa deberán contar con al menos el grado académico correspondiente al nivel en que imparte docencia; se requiere un mínimo de 30% de académicos con grado superior al nivel en que imparte cátedra.
- 3.** Un programa académico de calidad tenderá a atraer a los mejores recursos humanos, y por tanto, debe contar con políticas claras de contratación, retención y programas de actualización docente coherentes con la misión de la escuela. Se considera un mínimo de cuatro años promedio para asegurar la continuidad y calidad del programa.

4. Una planta de profesores de tiempo completo suficiente para atender a los alumnos, esta relación deberá ser de un profesor de tiempo completo por cada 50 estudiantes.
5. Un programa de capacitación y promoción del profesorado que evidencie la preocupación de la escuela por el desarrollo intelectual de su facultad.
6. Políticas para la asignación de carga de trabajo que permitan al profesor realizar las tareas de enseñanza y realizar las actividades que lleven al cumplimiento de la misión de la escuela. Deberá existir una distribución en las actividades a desarrollar por el profesorado de tiempo completo incluyendo la impartición de clases, atención de alumnos, actualización docente y del área profesional, investigación, apoyo administrativo y participación institucional.
7. Apoyo para la participación de los profesores en organizaciones académicas y profesionales.
8. Un proceso de evaluación del profesorado por parte de los alumnos, los grupos colegiados y las instancias establecidas por la institución. Evaluar el grado de actualización de los docentes en cuanto a la práctica profesional y no sólo evaluar su capacidad de impartir clases con base en su grado académico. Esta evaluación deberá realizarse al menos una vez al año y deberá ser conocida por el profesor.
9. Un sistema de remuneración, con base en tabuladores que permitan la movilidad salarial de acuerdo a indicadores bien definidos. Así mismo, se deberá contar con prestaciones de acuerdo a la ley.

#### **Evidencias:**

1. Currículo ampliado de los profesores. Debe ir acompañado con la evidencia de los estudios realizados, publicaciones, trabajos de extensión y / o investigación, premios y reconocimientos logrados, asistencia a cursos, congresos u otras actividades que ayuden al fortalecimiento del área del docente.
2. Estadísticas oficiales del tipo de contratación con que cuenta la planta de profesores: educación formal, experiencia profesional, salarios y cargos.
3. Instrumento de evaluación o métodos por medio del (de los) cual(es) son evaluadas las actividades de docencia, investigación y extensión de los profesores de tiempo completo y de tiempo parcial o por asignatura.
4. Planes de capacitación ofrecidos por la misma institución, con convenios con otras instituciones o de otro tipo para los profesores.
5. Rol de la asignación docente en el periodo en el cual se realiza la evaluación y de dos periodos anteriores.
6. Documentos oficiales sobre las políticas salariales y prestaciones para el cuerpo de profesores.
7. Durante la visita se realizarán visitas a las aulas y entrevistas con los profesores que conforman el cuerpo docente.

#### **B. Currículum / Programa académico**

El programa académico debe ser pertinente, congruente, actualizado y consistente con los propósitos institucionales y debe buscar la formación del estudiante a través de los conocimientos, habilidades, competencias y valores que reflejen el perfil de un profesional del área, mediante el uso de experiencias de enseñanza-aprendizaje, formas de evaluación, y recursos y materiales de apoyo. Por tal motivo, se requiere de:

- 1.** Un plan de estudios autorizado por la SEP o por la UNAM, que cuente con objetivos claros y explícitos.
- 2.** Los objetivos del plan de estudios y su congruencia con el perfil de egreso y fundamentación del programa.
- 3.** El perfil de ingreso en términos de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, y un procedimiento de admisión congruente con las políticas institucionales.
- 4.** Un claro perfil del egresado que permita ver las habilidades actitudes y valores que tendrá el alumno al egresar del programa académico.
- 5.** Un claro equilibrio entre las materias técnicas teóricas y metodológicas.
- 6.** Un mapa curricular que evidencie la formación del estudiante con un componente de cultura general, humanista y una fuerte formación en el área de conocimiento de la comunicación desde la concepción teórica, metodológica y la práctica.
- 7.** Programas de asignatura donde se incluya la información necesaria sobre objetivos, contenido, actividades de aprendizaje, etc. realizados por el profesorado.
- 8.** Elementos necesarios para que los estudiantes aprendan a comunicarse de manera efectiva en la sociedad, el currículum debe incluir comunicación escrita y oral como característica importante.
- 9.** Que fomente la ética profesional.
- 10.** Un proceso de actualización periódica tomando como base las necesidades sociales, económicas, políticas y de desarrollo científico y tecnológico, local, regional y nacional así como el avance de la comunicación en México y en el mundo que incluya la participación de empleadores, ex alumnos, profesores y alumnos.
- 11.** Que la escuela verifique la efectividad de los procesos de monitoreo, evaluación y planeación de los programas de estudio y sus modificaciones.
- 12.** Que por lo menos el 50% de los créditos sean impartidos por la escuela que otorga el título a nivel de licenciatura

#### **Evidencias:**

- 1.** Plan de estudios autorizado por la SEP o por la UNAM con la distribución de horas teóricas, teórico – prácticas y prácticas.
- 2.** Documento con diagnóstico de necesidades sociales, económicas, políticas y de desarrollo científico y tecnológico.
- 3.** Programas de cada una de las materias conteniendo: nombre de la materia, requisitos, ubicación, objetivo general, objetivos particulares, contenido, actividades de aprendizaje, bibliografía básica y complementaria y el perfil del profesor indicado para impartirla.
- 4.** Mapa curricular y sus líneas curriculares
- 5.** El catálogo, los requisitos para titulación y el perfil de los cursos que demuestren que los estudiantes están recibiendo una instrucción sólida, así como para una comprensión filosófica de la historia, la legislación, la ética y las teorías de la comunicación de masas.
- 6.** Políticas institucionales de revisión curricular
- 7.** Documentos comprobatorios de la última revisión curricular
- 8.** Tareas y trabajos solicitados en los cursos.
- 9.** Visitas a las clases y entrevistas con los alumnos.
- 10.** Método utilizado y resultados de la última evaluación curricular.
- 11.** Perfil de ingreso con los criterios explícitos de admisión y permanencia de los estudiantes.
- 12.** Perfil del egresado.
- 13.** Políticas de equivalencias y revalidaciones.

### **C. Métodos e instrumentos para evaluar el aprendizaje**

Se entiende por métodos e instrumentos para evaluar el aprendizaje, los mecanismos, períodos e instrumentos que se utilizan para evaluar y validar el aprendizaje del alumno de acuerdo a los objetivos establecidos en cada curso y en el programa curricular. Es importante que se demuestre:

- 1.** La existencia de métodos de evaluación adecuados y pertinentes al perfil del egresado y a los objetivos del programa académico, además de tener un carácter constructivo y formativo.
- 2.** Correspondencia entre los métodos e instrumentos de evaluación con los objetivos del programa y los cursos.
- 3.** Correspondencia entre los métodos e instrumentos de evaluación con los métodos de enseñanza – aprendizaje utilizados.
- 4.** La existencia de una escala de evaluación con mínimos aprobatorios.
- 5.** La definición clara de la periodicidad de evaluación y el conocimiento de los alumnos de dicha periodicidad.
- 6.** Criterios claros para la terminación del plan de estudios y titulación.

Evidencias:

- 1.** Exámenes parciales y finales de cada uno de los cursos de los últimos dos periodos.
- 2.** Documento oficial con la información explícita de la escala de evaluación con los mínimos aprobatorios.
- 3.** Documento oficial con la definición de la periodicidad de la evaluación de los alumnos.
- 4.** Criterios y opciones de titulación.

### **D. Servicios institucionales de apoyo al aprendizaje de los estudiantes**

Es importante prestar apoyo a los estudiantes, por lo que se espera que las instituciones que ofrecen programas de comunicación cuenten con:

- 1.** Tutoría académica.
- 2.** Asesorías y apoyo para el estudio y aprendizaje.
- 3.** Orientación vocacional.
- 4.** Bolsa de trabajo.

**Evidencias:**

- 1.** Descripción de cursos ofrecidos para apoyar el aprendizaje de los alumnos.
- 2.** Relación y currículum del personal dedicado a apoyar a los alumnos en cuanto a la orientación vocacional.
- 3.** Programas y reportes de tutorías.
- 4.** Horarios de asesorías.
- 5.** Expedientes y solicitudes de bolsa de trabajo.

### **E. Alumnos**

Los alumnos son la parte medular del programa académico y el fin último es el aprendizaje y la formación profesional de los mismos. Por tal motivo, es importante:

1. Conocer sus características en cuanto a antecedentes académicos previos a su ingreso.
2. Contar con un procedimiento claro de admisión y un proceso sistemático para la selección de estudiantes coherente con la misión de la escuela.
3. Contar con un mecanismo que dé seguimiento al desempeño de los estudiantes a lo largo de su estadía en el programa y el nivel de egreso.
4. Contar con reglamentos que regulen su permanencia, la acreditación de materias y la titulación, estipulando de manera clara los requisitos para acceder a exámenes profesionales o de grado, las opciones de titulación y el tiempo máximo de titulación después de cubrir los créditos del plan de estudios (tres años se entiende como un tiempo adecuado).
5. Que se demuestre un porcentaje no mayor del 10% de deserción anual, un porcentaje mínimo del 80% de asistencias a clases y un 80% mínimo de alumnos de tiempo completo.
6. Tener datos completos sobre la situación académica de cada uno de los estudiantes.
7. Contar con estímulos y reconocimientos a los alumnos que mantengan o eleven su calidad académica.
8. Contar con un programa de incentivos económicos o programas de becas.

#### **Evidencias:**

1. Requisitos de ingreso.
2. Examen de admisión que se utiliza para la selección de aspirantes.
3. Los criterios académicos y el perfil real de los alumnos muestren congruencia con el perfil de ingreso establecido en el currículum.
4. Perfil del aspirante a ingresar.
5. Base de datos con información de estudiantes; expedientes de alumnos.
6. Reglamentos que regulen permanencia, acreditación de materias y titulación.
7. Programas existentes de becas.
8. Documentación sobre bajas académicas.
9. Apoyos de tutoría, asesoría, orientación profesional, apoyo psicológico, etc.

#### **F. Infraestructura y equipamiento**

Para garantizar el desempeño de los alumnos, se debe contar con recursos bibliográficos suficientes, recursos tecnológicos de apoyo al aprendizaje, así como programas de asesoría y tutoría. Deberá disponerse de las condiciones de infraestructura y equipo para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje. La infraestructura y el equipo deben ser adecuados y actualizados, y suficientes para el número de alumnos. De igual manera se consideran como servicios de apoyo los programas de intercambio académico y las actividades extraacadémicas, por lo que se requiere:

1. Contar con una biblioteca genera que dé servicio a los programas de Comunicación y que cumpla con las normas de la Asociación de Bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior de Investigación (ABIESI), la cual debe cuidar:

- a. Tener por lo menos cinco títulos diferentes, seleccionados con base en la calidad y pertinencia por cada materia impartida en el programa, incluyendo los señalados como básicos en los planes de estudio.

- b.** Contar con un mínimo de diez suscripciones a publicaciones periódicas especializadas en el área de conocimiento a nivel nacional e internacional.
- c.** Contar con una colección de obras de consulta general que sirvan de apoyo a los estudiantes de por lo menos 500 títulos.
- d.** Contar con un número de ejemplares del mismo título suficiente según el número de alumnos.
- e.** Contar con un programa de crecimiento y renovación permanente.
- f.** Contar con instalaciones apropiadas para la ubicación y ordenamiento de los libros además de poder contener al menos al 10% del estudiantado.
- g.** Contar con cubículos para grupos de estudio.

**2.** Contar con laboratorios adecuados a los objetivos del programa. Dependiendo de los objetivos se requiere contar con:

- a.** Laboratorio de fotografía, de producción de televisión, producción de radio (audio) y producción de cine, además de contar con un estudio de televisión y/o cine.
- b.** Los laboratorios deberán de contar con personal técnico capacitado para el asesoramiento de los alumnos.
- c.** El equipamiento de los laboratorios debe ser adecuado a las necesidades del programa.
- d.** Manuales de prácticas y su reglamentación.
- e.** Salas de cómputo que cuenten con conexiones a Internet, software adecuado y con un reglamento que regule su uso.

- 3.** Salones de clases adecuados (iluminados, con buena ventilación, aislados del ruido, orden y limpieza) para el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 4.** Cubículos para profesores de tiempo completo y medio tiempo con condiciones necesarias de ventilación, espacio, iluminación y aislados del ruido.
- 5.** Cafetería, áreas de recreación e instalaciones deportivas.
- 6.** Contar con normas de seguridad en laboratorios y un programa de adecuado de manejo de desechos.
- 7.** Contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo para el área de laboratorios, y de mejoramiento de infraestructura.

#### **Evidencias:**

- 1.** Visita de los evaluadores a las instalaciones
- 2.** Entrevistas con alumnos y profesores.
- 3.** Visita a la Biblioteca.
- 4.** Revisión de actualización de libros.
- 5.** Revisión de actualización de equipos.
- 6.** Número de lugares de estudio con que cuenta la biblioteca.
- 7.** Número de acervo bibliográfico con que cuenta la biblioteca y porcentaje del acervo que corresponde al área de comunicación.
- 8.** Espacios con que cuenta para trabajo en grupos.
- 9.** Bases de datos y biblioteca digital.
- 10.** Cantidad de títulos impresos y bibliografía básica.
- 11.** Políticas de seguridad y manejo de desechos.
- 12.** Programa de actualización y mantenimiento de equipo y laboratorios.

## **G. Investigación**

Si el perfil de egreso de un programa académico y la misión de la escuela indican el desarrollo de habilidades para la investigación; se deberán mostrar:

1. Los mecanismos que apoyan las actividades encaminadas a este fin, tal como líneas de investigación, resultados y publicación de las mismas.
2. Proyectos registrados ante instancias nacionales o internacionales.
3. Que las líneas de investigación sean conducidas por académico de tiempo completo que impartan clases en el programa de comunicación.
4. Que los investigadores cuenten con el apoyo de la institución para dedicar parte de su carga de trabajo a este fin.

### **Evidencias:**

1. Los proyectos registrados ante la institución.
2. Registros del apoyo institucional que se otorga para la investigación.
3. Publicaciones periódicas.
4. Publicaciones del profesorado (libros, artículos).
5. Otras producciones del profesorado (documentales, cortometrajes, guiones, etc.)

## **H. Vinculación**

Este apartado se refiere a la relación y colaboración con los sectores social y productivo que le permitan al programa atender las necesidades y demandas de estos sectores, así como aprovechar oportunidades para el desarrollo de los alumnos y el crecimiento del programa. De igual manera, contempla las relaciones con programas afines en otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales. Se requiere que la institución cuente con:

1. Información sobre la actividad de sus egresados.
2. Convenios de intercambio con programas afines a nivel nacional y / o internacional.
3. Convenios con grupos de empleadores que permitan prácticas y /o estancias de los alumnos y profesores con el fin de ampliar su experiencia.
4. Estudios de opinión con sectores sociales, principalmente empleadores, con respecto a la construcción y revisión de los contenidos curriculares.
5. Un programa estructurado para el cumplimiento del servicio social.
6. Un programa de educación continua para sus egresados y para el público en general.

### **Evidencias:**

1. Reportes de seguimiento de egresados.
2. Vínculos con otras instituciones educativas nacionales e internacionales.
3. Convenios con empleadores.
4. Reporte de prácticas profesionales.
5. Reporte sobre el servicio social que realizan los alumnos.
6. Reportes de participación de empleadores en contenidos curriculares.
7. Órganos de difusión.

8. Programas de educación continua.
9. Programas de extensión universitaria.

### **I. Normatividad institucional**

La institución y / o el programa, debe contar con un cuerpo de reglamentos y políticas, y con un calendario oficial; así mismo, el programa debe contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios.

#### **Evidencias:**

1. Reglamento del personal académico, que maneje información clara y confiable sobre contratación, permanencia, promoción, derechos y obligaciones de los académicos, estímulos, cargas de trabajo, año sabático.
2. Reglamentos de estudiantes que muestren información suficiente sobre los derechos y obligaciones de los estudiantes, su admisión, estancia, permanencia y egreso.
3. Reglamento de titulación de acuerdo con los lineamientos de la institución.
4. Reglamento de servicio social.
5. Reglamento de investigación.
6. Reglamento de becas.
7. Reglamento de biblioteca.
8. Calendarios oficiales.
9. Reglamentos de laboratorios.
10. Reconocimiento de validez oficial de estudios.

### **J. Administración y dirección**

El programa académico debe contar con autoridades ejecutivas y órganos colegiados que permitan el desarrollo adecuado del programa, sustentados éstos en la normatividad institucional. El director del programa debe de ser un líder académico y contar con la confianza de la institución en su proceso de administración.

#### **Evidencias:**

1. Reporte sobre las reuniones regulares del departamento o escuela y otras evidencias sobre la dirección académica.
2. Existencia de organigrama institucional.
3. Ubicación de la instancia en alguna división, escuela o área específica.
4. Efectividad del trabajo administrativo mostrado en el reporte de auto-estudio.
5. Evaluaciones de pares y de las autoridades de la institución. (ejemplo: decano, rector, etc.).

### **K. Proceso de planeación y evaluación**

La planeación estratégica del programa es esencial para el desarrollo y crecimiento del mismo, por lo cual se requiere que la institución cuente con:



1. Un proceso de planeación estratégica que contenga el plan de desarrollo a corto plazo y a largo plazo, congruente con la misión y visión institucional y del programa.
2. Un plan establecido de fechas de evaluación y revisión de la planeación estratégica.
3. Una serie de acciones que permitan lograr la consecución de la planeación estratégica.

**Evidencias:**

1. Documentos de planeación estratégica.
2. Documentos con misión y visión institucional.
3. Calendarización de evaluación, revisión y transformación de los programas académicos.
4. Existencia de grupos institucionales de planeación.
5. Participación de la comunidad universitaria en el proceso de planeación.

**L. Gestión administrativa y financiamiento**

El programa académico debe contar con un plan presupuestal de acuerdo con sus necesidades de operación y los planes de desarrollo; la institución debe asignar el presupuesto necesario para el logro de los objetivos trazados. Así mismo, debe contar con el personal administrativo suficiente y capacitado de acuerdo al número de alumnos inscritos, al personal académico y a las necesidades del programa. Debe ser adecuado para proporcionar condiciones de calidad al programa académico.

**Evidencias:**

1. Plan presupuestal detallado del área.
  2. Entrevistas a administrativos, profesores y personal staff concernientes al presupuesto y nivel de apoyo.
  3. Presupuesto para el cumplimiento de las actividades del programa y/o departamento, para cubrir necesidades de la operación, requerimientos del plan de desarrollo.
  4. Presupuesto para mantenimiento de infraestructura y equipo.
  5. Generación de ingresos alternos o adicionales a los asignados por la institución.
- Información sobre los métodos privados para la obtención de fondos, si necesarios para el área.