

**CONAC
COMISIÓN DE EVALUADORES
MANUAL OPERATIVO**

A. DE LA DURACIÓN Y EL CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LOS EVALUADORES

1. La selección de los evaluadores estará a cargo del Coordinador de Evaluación, el cual habrá de seleccionar de entre las personas capacitadas para realizar tal función a cinco personas.
2. Para la selección de los evaluadores deberá considerarse en todo momento:
 - a. La especialidad profesional del evaluador
 - b. La región del país en donde ejerce su actividad académica
 - c. El tipo de institución a la que pertenece
 - d. La experiencia docente
 - e. Los antecedentes que tenga como evaluador de CONAC o de alguna otra instancia de este tipo.
3. Una vez que el Coordinador de Evaluación tenga un listado de las personas que a su juicio podrían participar del proceso, las mismas serán presentadas al Presidente, Secretaria y Coordinadora de Vigilancia de CONAC, quienes finalmente habrán de presentar recomendaciones para elegir la terna que habrá de participar del proceso de visita-evaluación.
4. Al momento de ser invitado a la institución a participar en la visita-evaluación, cada uno de los evaluadores deberá comprometerse a respetar el código de ética del Consejo.
5. El Código de ética de CONAC, le será enviado a cada una de las personas que participarán del proceso vía electrónica por parte del Coordinador de Vigilancia, el cual a su vez les informará que el mismo deberán imprimirlo, firmarlo y entregarlo al Coordinador de Evaluación antes de iniciar el proceso.
6. Los días fijados para realizar la visita a las instituciones serán jueves y viernes. Sin embargo, se requiere que los evaluadores se reúnan en la instancia a ser acreditada el día miércoles al filo del medio día.
7. Esta reunión tiene por finalidad compartir puntos de vista sobre la institución que será evaluada, aclarar dudas en torno a algunos aspectos de la institución, revisar el lugar de trabajo, inspeccionar las carpetas de trabajo y revisar aquellas en las que tengan dudas sobre el particular.
8. Previamente, el Coordinador de Evaluación habrá de asignar a cada uno de los evaluadores la tarea de reparar en ciertos aspectos puntuales, los cuales estarán relacionados con la especialidad de cada uno de los visitantes.



CONSEJO DE ACREDITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN A.C.

9. El Coordinador de Evaluación habrá de seleccionar entre los evaluadores a una persona, la cual deberá de coordinar las actividades del grupo de trabajo dentro de la institución.
10. El Coordinador de Grupo de la visita será elegido con base en su experiencia obtenida en la academia, en su trayectoria académica y en los procesos de evaluación.
11. El Coordinador de Grupo será el responsable de ejecutar la agenda establecida y previamente pactada por parte del representante de la Institución y el Coordinador de Evaluación.
12. El Coordinador de Grupo, también tendrá a su cargo la supervisión
13. El día viernes después del medio día, los evaluadores habrán de compartir entre sí las impresiones del proceso. Posteriormente prepararán una serie de comentarios y observaciones (GENERALES), las cuales deberán ser presentadas a las autoridades académicas de la institución el mismo día viernes por la tarde.
14. El día sábado por la mañana, los evaluadores deberán reunirse y concensuar opiniones. Posteriormente cada uno de ellos se encargará de redactar un reporte de resultados de los puntos que les hayan sido asignados por parte del Coordinador de Evaluación.
15. El Coordinador de Grupo será el responsable de recibir cada uno de los reportes y con ellos elaborar un primer reporte de resultados. Este deberá ser entregado ese mismo día al Coordinador de Evaluación vía electrónica, o en su caso, de manera personal.
16. El Coordinador de grupo deberá entregar el informe final quince días naturales después de la visita a la universidad sede.

B. DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

1. El día jueves los evaluadores habrán de realizar las entrevistas a: profesores, estudiantes y ex alumnos de la institución. Previamente, el Coordinador de Grupo repartirá la coordinación de cada una de las entrevistas entre el resto de los evaluadores-visitadores.
2. Para la reunión con los académicos y estudiantes se habrá de proceder de dos maneras:
 - a. Aleatoriamente (para ello se requiere de solicitar a la institución un listado de la planta docente y estudiantil)
 - b. Seleccionar a los maestros que al momento de la visita se encuentren en la sala de profesores y a los alumnos que se localicen en los pasillos.

NOTA: Se debe reparar al momento de la selección de docentes en el tipo de materias que se imparten en la institución y en la categoría de los profesores.

En el caso de los alumnos, se deberá contar con representantes de todos los semestres o años académicos.

3. El día jueves por la tarde, se habrá de realizar la visita a biblioteca(s), salones de clases, laboratorios, cubículos y demás instalaciones.
4. El viernes por la mañana los evaluadores realizarán entrevistas a: representantes de la institución y empleadores.
5. El viernes por la tarde, y previo a la presentación de los resultados preliminares, los evaluadores deberán solicitar a los representantes institucionales, los documentos que consideren necesarios para completar el informe. En el supuesto caso de que no exista al momento de la solicitud evidencia del mismo, la institución tendrá diez días hábiles para hacerlos llegar al Coordinador de Grupo. Este documento o la evidencia que ampare al mismo, deberá ser anexado al informe final.
6. El viernes por la tarde los evaluadores presentarán los resultados preliminares a los representantes de la institución. Éste deberá seguir los siguientes principios:
 - Reconocer a la institución la confianza depositada en CONAC, así mismo la atención y la hospitalidad dispensada a las personas que participaron del proceso.
 - Presentar comentarios preliminares generales tratando de incluir las áreas evaluadas (falta coma) sobre todo remarcar las relacionadas con lo académico, la situación administrativa y la infraestructura.
 - Evitar dar recomendaciones y no hacer alusiones a los resultados definitivos. Mucho menos comentar sobre si se otorgará o no la acreditación al programa.
 - No establecer valoraciones, ni generar comparaciones con otras instituciones
 -
 - Transmitir tranquilidad a los representantes de la institución, señalando que la visita fue positiva.
 - Comentar que éste es tan sólo un primer acercamiento de un proceso complejo de varias fases y que lo que ahí se comenta de ninguna manera corresponde al resultado final de la acreditación.
 - Los comentarios pueden girar en torno a las fortalezas de la institución y mencionar un par de debilidades puntuales de la misma.

C. DE LA INFRAESTRUCTURA

1. Es importante que en la institución en la que se vaya a trabajar, el Coordinador de Evaluación acuerde la instalación además del espacio propicio para trabajar de:
 - a. Papelería



- b. Impresora
- c. 3 computadoras con acceso a internet
- d. Engrapadora