

RESOLUCIÓN N° 265

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA.

Asunción, 30 de diciembre de 2020

VISTA: La necesidad de aprobar el Protocolo de comunicación entre las autoridades de las Instituciones de Educación Superior y la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior para reportar inconvenientes durante la evaluación externa; y,

CONSIDERANDO: Que, es oportuno establecer los procedimientos para posibles inconvenientes que se presenten durante la evaluación externa, de manera a asegurar el normal desarrollo de la misma;

Que, la Ley N° 2072/2003 "DE CREACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR", en su artículo 5° menciona: "Será órgano rector de la Agencia, el Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación, en adelante, "Consejo Directivo", con los siguientes deberes y atribuciones: 9) De acuerdo con la Ley de Presupuesto General de la Nación, administrar los recursos asignados a la Agencia";

Que, el artículo 9° de la Ley N° 2072/2003 establece: "...Son funciones del Presidente del Consejo Directivo, en los límites de esta ley y de las resoluciones del Consejo Directivo: 1) representar a la Agencia; 2) suscribir la documentación que expida la Agencia; 3) convocar las sesiones del Consejo Directivo; 4) presidir y dirigir las sesiones del Consejo Directivo; 5) dirigir la administración de la Agencia, el Registro Nacional de Pares Evaluadores, al personal permanente y al contratado; 6) organizar y mantener el Registro Nacional de Pares Evaluadores; 7) supervisar y coordinar las actividades de los Pares Evaluadores...";

Que, el artículo 16 de la Ley N° 2072/2.003, entre otras cuestiones, dispone: "El Consejo Directivo podrá agregar otras condiciones y requisitos para los miembros de los Comités de Pares Evaluadores";

Que, según Decreto N° 6748 de fecha 26 de enero de 2017, Decreto N° 7403 de fecha 28 de junio de 2017 y Decreto N° 4110 de fecha 01 de octubre de 2020, se nombran a miembros del Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior para el periodo 2017-2020;



RESOLUCIÓN N° 265

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA.

- 2 -

Que, según testimonio obrante en el Acta N° 14, labrada en fecha 29 de julio de 2019, el Consejo Directivo eligió al Presidente del Consejo Directivo;

Por tanto, y en uso de sus atribuciones legales,

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

RESUELVE:

- 1°.- APROBAR** el Protocolo de comunicación entre las autoridades de las Instituciones de Educación Superior y la Agencia para reportar inconvenientes durante la evaluación externa, el cual obra en el Anexo de la presente Resolución y forma parte de la misma.
- 2°.- COMUNICAR** y archivar.




Raúl Aguilera Méndez, Dr.
Presidente

RESOLUCIÓN N° 265

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA.

ANEXO

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES) Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES) PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA

El presente documento tiene como fin, establecer los procedimientos a seguir en caso de inconvenientes durante la evaluación externa.

CAPÍTULO 1: DE LAS DEFINICIONES

Comité de pares evaluadores: Aprobada la solicitud de acreditación, el Consejo Directivo designará, convocará y contratará a los pares evaluadores del área que corresponda, los que serán comisionados para realizar la evaluación externa.

El Comité recibirá el informe de autoevaluación y verificará in situ el contenido del mismo. En esta etapa existirá una instancia de ampliación o explicación de la institución ante el Comité de Pares Evaluadores. Posteriormente, el Comité de Pares Evaluadores elevará el informe con sus recomendaciones al Consejo Directivo.

Evaluación externa: El proceso de evaluación externa se realizará dentro del plazo razonable que fije a tal efecto el Consejo Directivo. Dicho plazo podrá ser de hasta sesenta días cuando haya causa justificada para ello.

La institución objeto de evaluación externa podrá solicitar por una única vez en esta etapa, la suspensión del procedimiento hasta dos meses, a fin de aplicar correctivos a fallas o problemas. Vencido ese plazo, el Par de Evaluadores comisionados proseguirá con su cometido.

Institución evaluada: son las instituciones de educación superior que han de ser sometidas a un proceso de evaluación externa y acreditación deberán crear y asegurar el funcionamiento de órganos internos de autoevaluación.

Técnico de enlace: es un funcionario de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, que es designado por la Dirección Ejecutiva para



RESOLUCIÓN N° 265

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA.

orientar al coordinador del comité de pares evaluadores en los aspectos metodológicos y servir de nexo con la institución afectada, antes, durante y después de la visita de evaluación vía correo electrónico u otro medio a distancia.

Coordinador: en uno de los miembros del Comité de Pares Evaluadores, designado por la Dirección Ejecutiva, quien además de cumplir con las funciones como miembro, debe coordinar el trabajo del comité y representarlo en las instancias formales de la visita.

Inconvenientes: son todas las situaciones que pueden alterar el desarrollo normal de la planificación de visitas para la evaluación externa que pueden darse en las diferentes etapas y que se encuentran establecidas en la Resolución 126/2017, Manual de Procedimientos, y otras que guarden relación con las actividades durante la Evaluación Externa.

ANTES DE LA VISITA

- a) Disposición de documentaciones en la plataforma de la ANEAEES
- b) Orientación del trabajo de los pares evaluadores
- c) Comunicación con el enlace de la institución evaluada
- d) Coordinar el cumplimiento por parte de la institución de los pedidos del Coordinador del Comité.
- e) Poner a consideración la propuesta de Agenda
- f) Coordinar la logística
- g) Recordatorio de requerimientos éticos

DURANTE LA VISITA:

- a) Monitorear el trabajo del comité
- b) Asesorar a la Coordinación
- c) Recibir el informe de salida
- d) Coordinar el informe preliminar
- e) Abstenerse de emitir juicio de valor

DESPUES DE LA VISITA:

- a) Remisión de las observaciones al Comité
- b) Remisión del Informe Final al Comité



RESOLUCIÓN N° 265

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PARA REPORTAR INCONVENIENTES DURANTE LA EVALUACIÓN EXTERNA.

CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONVENIENTES

Art. 1°: De la toma de conocimiento:

Cualquiera de las partes en el proceso que tome conocimiento del inconveniente, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1:

Notificar inmediatamente y por cualquier medio al Técnico de Enlace de la ANEAES

Paso 2:

Una vez que el Técnico de Enlace reciba la notificación del inconveniente deberá inmediatamente elevar la misma al Director de Nivel a su cargo, con quien en coordinación con la Directora General de Evaluación analizará las posibles soluciones para cada caso. Conforme a la complejidad del inconveniente, los mismos podrán arbitrar las medidas para resolverlo o solicitar las indicaciones de cómo proceder.

En todos los casos, el Coordinador del Comité de Pares podrá realizar las consultas que sean necesarias al Técnico de Enlace para prever las posibles soluciones.

Los procedimientos aplicados para la solución de los inconvenientes, en lo posible, no deben generar retrasos en el desarrollo de la evaluación externa.

Paso 3:

El resultado de la solución será comunicado al Técnico de Enlace de la Institución.

Paso 4:

En un plazo máximo de 24 horas comunicar de forma oficial (nota o correo electrónico) describiendo el inconveniente suscitado.

En el caso de que el Técnico de Enlace de la Agencia identifique el inconveniente se iniciará por el paso 2

En los casos que amerite, el Coordinador del Comité de Pares labrará y suscribirá un acta con todos los involucrados.

