

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimientos de acreditación:

La acreditación de programas de postgrado correspondientes a especialidades médicas en el área de salud será voluntaria y se ajustará a las disposiciones de la ley 20129 y a las normas y procedimientos indicados por la CNA-Chile en la reglamentación pertinente.

La Agencia evaluará los programas de formación de especialistas médicos a partir del informe de comités de pares evaluadores seleccionados por el Consejo de Acreditación de Especialidades Médicas del Área de Salud de su registro de evaluadores.

Autoevaluación:

El primer paso de acreditación es un proceso de auto-evaluación, en el interior de la Facultad interesada, de cuyo método, desarrollo y resultados se adjuntará un informe a la solicitud de acreditación.

Las bases del procedimiento son:

Los criterios de evaluación previamente definidos; el informe de autoevaluación del programa; el informe de pares evaluadores; las observaciones del programa y la opinión del presidente del comité de pares sobre aquellas emitidas por el programa si es que existen

La autoevaluación deberá documentar como mínimo, copulativamente, la aprobación del programa por la autoridad de postgrado y el consejo de la facultad, contar con el correspondiente decreto de rectoría de la Universidad que lo respalda y cumplir los requisitos estipulados en el formulario de postulación a la acreditación de la agencia.

Recepción de solicitudes de acreditación:

La recepción de solicitudes de acreditación se hará en la sede de la secretaría ejecutiva de la agencia y será permanente, salvo el mes de febrero de cada año. Las solicitudes deberán estar suscritas por el Decano y ser presentadas por este o el representante legal de la institución interesada en el proceso, ante la Secretaría Ejecutiva de la Agencia de Acreditación, adjuntando la información completa y todos los documentos de respaldo solicitados en las guías y formularios de postulación de APICE y aprobadas por la norma correspondiente de la CNA.

Comprobación de antecedentes, convenio, presentación:

La Secretaría Ejecutiva:

Recibirá los antecedentes.

Comprobará la integridad de la documentación requerida

Solicitará la documentación faltante cuando sea este el caso, para ser completada en la semana siguiente a la recepción.

Convocará a la firma del convenio al Presidente del Directorio y a la Autoridad de la Institución de Educación Superior correspondiente en un plazo no mayor a dos semanas desde la constatación de la documentación completa.

En el convenio se establecerán los aranceles del proceso, los tiempos comprometidos para su desarrollo y las condiciones en que se realizará la evaluación. La institución formadora declarará conocer los lineamientos del proceso y se comprometerá a desarrollarlo según las normas establecidas por el presente documento. Finalmente, la Institución se comprometerá a tomar en consideración los resultados de la acreditación en la planificación futura del programa.

Presentará la solicitud y los antecedentes al Consejo de Acreditación para su procesamiento sólo cuando se hubiere completado la información requerida en los formularios estándar de postulación.

Revisión de Antecedentes:

La secretaria Ejecutiva estudiará los antecedentes y solicitará información o documentación adicionales, cuando proceda, a la Facultad que patrocina el programa, la que deberá aportarlos dentro del plazo de 15 días hábiles a contar de la recepción de la nota respectiva. Si los antecedentes no se completaran de manera suficiente y oportuna, la Secretaría Ejecutiva insistirá ante la Facultad respectiva para que se corrija esta deficiencia.

Formación del comité de pares evaluadores:

El Consejo de Acreditación del nivel correspondiente designará a los integrantes del Comité de Pares Evaluadores.

Informará de esta designación a la facultad solicitante para su conformidad de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de APICE.

La facultad tendrá 5 días hábiles para vetar a uno o más pares evaluadores hasta por tres veces sin expresión de causa.

Formulará nuevas designaciones de acuerdo a reglamento en caso de objeciones a uno o más pares por parte de la institución solicitante.

Evaluación de programa, visita, informe:

Los evaluadores seleccionados manifestarán por escrito su aceptación al rol asignado en las dos semanas siguientes a su nombramiento..

La Secretaría Ejecutiva convocará al Comité de Pares Evaluadores, le hará entrega de los antecedentes y documentos pertinentes y reforzará las instrucciones sobre los pasos, procedimientos, plazos y estándares para el cumplimiento de sus tareas.

El Comité de Pares Evaluadores:

Revisará el programa.

Organizará y realizará la visita de los centros formadores, dentro de los plazos reglamentarios, incluyendo las entrevistas de autoridades, docentes y alumnos

y cotejando la evidencia con los antecedentes del formulario de postulación. Todos los miembros del comité de pares evaluadores podrán participar de la visita. El comité elaborará el informe de Evaluación externa.

Emitirá su informe escrito al Consejo de Acreditación para su sanción en la forma que prescriben las normas y reglamentos de la CNA.

Los costes de traslado, transporte, alojamiento, alimentación y honorarios de los pares evaluadores serán de cargo exclusivo de la agencia, como también los gastos de material, secretaría y otros que irroque el proceso de acreditación, con los recursos provenientes del arancel de acreditación recaudado.

La institución responsable del programa en vías de acreditación sólo podrá ofrecer a las comisiones de pares evaluadores las comodidades de espacio físico, de transporte y desplazamiento intra-institucional y las facilidades de información secretaría y escritorios necesarias para el cabal desarrollo de los objetivos de la visita. Le estará expresamente prohibido ofrecer agasajos, regalos u otros beneficios que pudiesen influenciar los juicios de los pares.

Informe de los pares evaluadores

El informe de los pares evaluadores deberá considerar como mínimo los criterios establecidos en el estándar general y el instructivo para la visita de los centros formadores:

- El objetivo de la formación de los especialistas en el campo de la medicina de que se trate.
- La duración del programa.
- Los requisitos de admisión.
- La estructura del programa en término de contenidos, organización de actividades teóricas, prácticas clínicas y de laboratorio, de carácter obligatorio, electivo u opcional, los sistemas de evaluación y promoción, los requisitos para la certificación.
- Apoyo docente. Cuerpo docente: Identificación, asignación de responsabilidades, compromiso.
- Experiencias de aprendizaje.
- Organización de la residencia.
- Establecimientos asistenciales-docentes para la práctica clínica: biblioteca, laboratorios, medios de apoyo diagnóstico, recursos terapéuticos, pabellones, actividades asistenciales.

Pronunciamento o juicio de acreditación:

Conocidos los informes de las comisiones de pares evaluadores, el Consejo de Acreditación del nivel emitirá su veredicto y lo pondrá en conocimiento del Directorio con los fundamentos pertinentes.

El Directorio por medio de la Secretaría Ejecutiva comunicará el veredicto del Consejo a la entidad de educación superior interesada, la que tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacer uso del recurso de reconsideración, si lo estima conveniente. Cumplido este plazo o emitido el fallo sobre la reconsideración por parte del Consejo de Acreditación, el Directorio informará del resultado definitivo del proceso a la entidad solicitante y a la CNA, procediendo a su registro y publicación.

El juicio de acreditación deberá emitirse en un plazo no mayor de seis meses desde la recepción de los antecedentes.

De acuerdo a las características del programa las acreditaciones podrán extenderse hasta por 10 años.

El juicio podrá ser de alguno de los siguientes tipos:

- Acreditado por un número de años no mayor a 10.
- No acreditado.

No obstante, en el caso de un programa que no cumpla íntegramente con los criterios de evaluación, a juicio del Consejo existe un nivel aceptable de cumplimiento de los mismos, podrá acreditarse a condición de que cumpla con las correcciones necesarias para reparar las observaciones que surjan del proceso en los plazos que el consejo determine.

En todos los casos la agencia podrá solicitar a la facultad que patrocina el programa un informe completo sobre el estado de avance de este y de las medidas asumidas para rectificar aquellos aspectos que hubiesen sido objeto de observaciones, recomendaciones o sugerencias de parte del Consejo y otros que este estime pertinente verificar. La acreditación podrá ser retirada si el Consejo comprueba que no se hubieren realizado las correcciones pertinentes o si hubiesen concurrido limitaciones insubsanables al desarrollo adecuado del programa.

Reconsideración:

Los programas podrán solicitar la reconsideración de los acuerdos que adopte el Consejo, en el evento de que existan antecedentes que éste no hubiese tenido en cuenta al adoptar el acuerdo de acreditación.

Los Consejos verán los recursos de reconsideración que presenten las facultades afectadas por una decisión de acreditación, evaluando los nuevos antecedentes que la sustentan, pudiendo llamar en consulta a otros expertos si lo consideran necesario. Los fallos de reconsideración deberán ser resueltos en un plazo de 30 días por el Consejo de Acreditación, a contar de la primera sesión que celebre a después de la recepción de la solicitud.

Una vez sancionadas las resoluciones de reconsideración por el Consejo, deberán ser notificadas por intermedio del Secretario Ejecutivo al Decano solicitante por escrito, en un plazo no superior a 10 días desde su resolución.

Las decisiones del Consejo de Acreditación en materias de reconsideración serán inapelables.

Con todo, el programa podrá apelar de los juicios de acreditación ante la Comisión Nacional de Acreditación, según lo dispuesto en la ley 20.129.

Las etapas del procedimiento de acreditación se describen con mayor detalle en el reglamento de la agencia.

