

**ORIENTACIONES SOBRE FORMATO DE EXPEDIENTE DE AUTOEVALUACIÓN  
Y PRESENTACIÓN DE POWER POINT DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA A ACREDITARSE****INTRODUCCIÓN**

Uno de los momentos importantes en el proceso de acreditación externa de carreras, maestrías, especialidades y doctorados lo constituye la preparación del informe final que le será entregado a la Junta de Acreditación Nacional. Es por ello que, en aras de transmitir a este órgano una imagen homogénea y cohesionada, consideramos necesario dejar sentadas algunas pautas generales de formato y/o composición que coadyuvarían a ello, así como nos permitiría entregar informes más acabados y bien presentados.

Las presentes pautas, no contravienen las normas generales establecidas por el **Manual de Identidad Visual** de la institución, antes bien la asumen como es de rigor, e incorpora precisiones relativas a otros detalles que precisa la edición e impresión de este tipo de documentos.

**SOBRE LA PORTADA DEL EXPEDIENTE**

Tal como establece el **Manual de Identidad** de nuestra institución, la portada incluiría en 1/2 del área derecha de la hoja "carta" una imagen, en estos casos fotografías de elementos arquitectónicos representativos de la Universidad o también de la facultad, siempre y cuando se trate de fotografías que denoten valores estéticos, así como los valores institucionales u otros asociados a la carrera, maestría o especialidad, por ejemplo a la superación, la innovación, etc.

En la mitad derecha de la hoja carta se precisarían de forma centrada y con un interlineado de 1,15, los datos que precisa este tipo de documento:

- Márgenes: izquierdo, 3 cm; derecho, 2 cm; superior e inferior, 2,5 cm.
- Sello institucional UO centrado, debajo con fuente "calibri", 12 ptos en negritas el nombre de la facultad. En un tercer nivel el nombre del programa de maestría a acreditarse también en negrita.
- "Evaluación externa", en mayúsculas, negritas, calibri 14 ptos.
- "Expediente de programa"/ debajo: nombre del programa de maestría, todo en mayúsculas, negritas, calibri, 14 ptos.
- Interlineado: 1,15
- "Santiago de Cuba"/ debajo: año en curso. Esto en mayúsculas y minúsculas, negritas, "calibri", 12 ptos.

**SOBRE EL EXPEDIENTE A ENTREGAR: CUERPO DEL INFORME, SUS ANEXOS Y EL EJEMPLAR RESUMIDO DEL PROGRAMA OFICIAL**

- La tipografía que se deberá utilizar para el cuerpo del informe será "calibri", 12 ptos.
- La tipografía para las tablas anexas será "calibri" 10 ptos, resaltadas en negritas en las filas que encabezan la tabla.
- El informe se redactará en párrafo francés, es decir sin sangría alguna, completamente justificado.

- El interlineado será a 1,15 pts.
- El espacio entre párrafos será de 6 pts.
- La numeración de páginas se dispondrá en la esquina superior derecha.
- Se incluirá un índice donde se relacionen los contenidos del informe y las páginas donde podrán ubicarse.
- El título de la página inicial del informe se pondrá todo en mayúscula y negritas.
- Los subtítulos que demarcan las diferentes partes en que se secciona el informe se pondrán en mayúscula/minúscula subrayados.
- Las tablas anexas SEAM-5E a la SEAM-8E deberán imprimir el texto en hoja horizontal y respetar los márgenes establecidos, ya que por la complejidad de estas podrían pegarse a los bordes y una vez encuadernado el ejemplar impreso podría perderse información de estos anexos.
- El expediente a presentar a la JAN incluye además del informe que luego se describirá, el ejemplar resumido del programa oficial de la maestría (fundamentación, sistema de objetivos, necesidades que cubre, estructura del plan, líneas de investigación y claustro aprobado).
- Las partes del informe deberán ser:
  - ✓ Breve caracterización o valoración del programa de maestría.
  - ✓ Resultados de las autoevaluaciones efectuadas a la maestría de las dos últimas ediciones concluidas (breve valoración de las fortalezas y debilidades del programa en cada una de las variables, según la Guía de Evaluación y el plan de desarrollo para su mejoramiento derivado de los resultados de la autoevaluación, precisando acciones concretas a ejecutar y en qué tiempo). Todo ello por separado.
  - ✓ En el caso de que el programa de maestría contemple varias menciones, los datos sobre el claustro y los estudiantes se darán por menciones donde se especificará la matrícula inicial y final, así como la cantidad de tesis defendidas. No obstante, el informe incluirá una valoración integral del programa.
  - ✓ Plan de mejoras antes de los anexos si la maestría ha sido evaluada con anterioridad.
  - ✓ Anexos con los ocho modelos del SEA-M que ofrecen la información básica sobre el programa.
  - ✓ Puede incorporarse en el cuerpo del informe el breve comentario sobre causales o algún otro aspecto pertinente en relación a determinadas debilidades o limitaciones que los anexos evidencian.
  - ✓ En el caso del anexo SEA-M 2E debe ser acompañado de un anexo que ilustre los datos recogidos en la tabla.

### **SOBRE LA PRESENTACIÓN DE PPOINT**

Cada comité académico podrá expresar su naturaleza o características particulares en el estilo que escoja para su presentación.

No obstante, deberán tener en cuenta requerimientos generales como:

- Que la plantilla tenga un fondo blanco o claro con letras en negro.

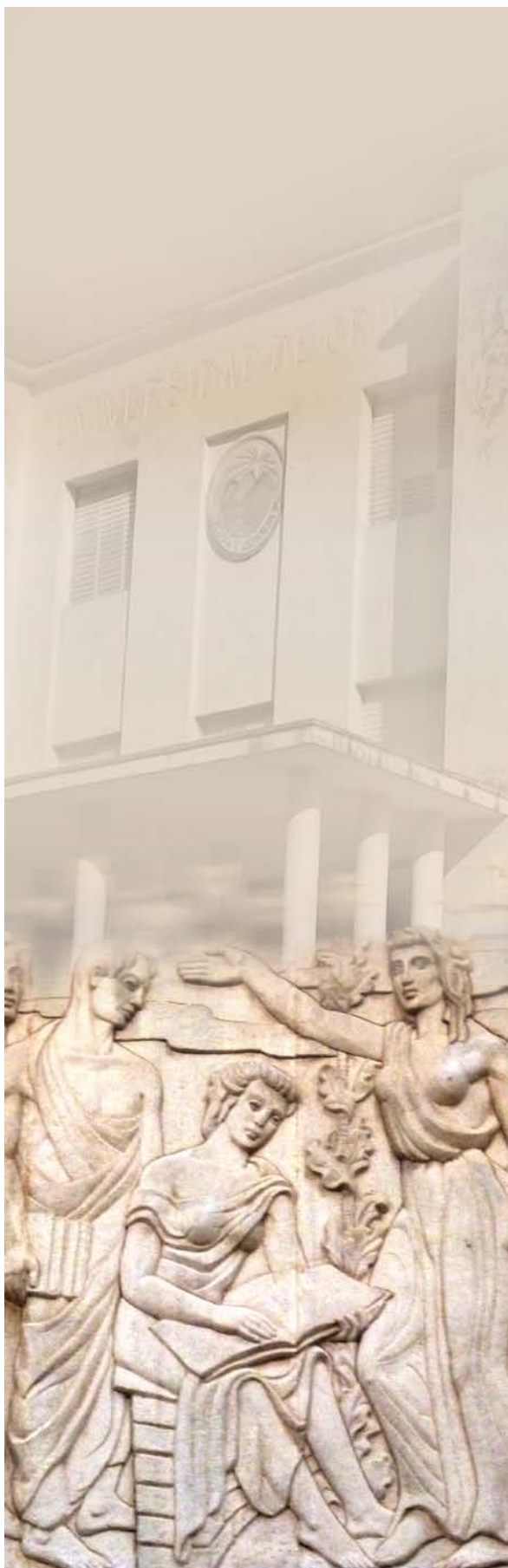
- Que de utilizarse imágenes en la plantilla, ésta no deberá tener una dimensión que la jerarquice en relación a los textos. Sugerimos la imagen sea colocada en el extremo derecho, inferior, superior o izquierdo.
- No poner textos sobre imágenes, pues incluso cuando las letras tengan rebordes o las imágenes sean tratadas como texturas de fondo en tonos muy claros, tiende a interferir en la lectura del texto. Además un material académico como éste debe ser sobrio, más que pintoresco.
- Que todas las diapos tengan un solo tipo de plantilla. Ello no niega la posibilidad de cambiar la imagen insertada en el diseño de ésta, pero aun así la imagen deberá adecuarse a la composición de la plantilla escogida. Esa opción expresaría el rico objeto o desempeño del programa evaluado.
- Debe adecuarse la plantilla escogida en aquellas diapos que presenten gráficos o imágenes.
- Que todas las diapos sean elaboradas con el mismo tipo de fuente escogida, de preferencia "Book Antiqua" -una de las variantes que propone el **Manual** para documentos impresos.
- Los titulares deberán significarse, ya sea con un puntaje mayor o resaltado en negritas.
- No es adecuado presentar diapos cargadas de textos, o sea, con párrafos extensos. Para ello deberá buscarse la síntesis, enunciados breves y en lo posible apoyarse en modos gráficos.
- Se recomienda que la presentación sea expuesta ya en su desarrollo por variables.
- También es recomendable mostrar algunas evidencias en forma de imágenes, cuidando siempre el balance de la información para que ésta se transmita apropiadamente.
- De utilizarse fotos que apoyen o ilustren determinado aspecto, no son aceptables aquéllas que muestren comportamientos indebidos (ej. estudiantes sin camisa, bebiendo), lo que no contradice el entusiasmo, la alegría y creatividad que nuestros estudiantes y claustro le imprimen a sus tareas.
- Varios aspectos a evaluarse en las variables están asociados con comportamientos estadísticos, dígame por ejemplo: promoción, porciento de profesores en determinadas categorías, composición del claustro por categorías, etc. En esos casos lo recomendable es presentarlo en forma de gráfico o tabla, según lo requiera.
- Respecto a lo anterior sugerimos mostrar:
  - ✓ La historia del programa en cuestión graficada en una línea del tiempo.
  - ✓ La matrícula por ediciones y su composición y otros indicadores, en tablas o gráficos de barras/ pastel u otro que consideren también apropiados.
  - ✓ La eficiencia académica.
  - ✓ Categorías docente y científica del claustro, en tablas o gráficos de barras.
  - ✓ Publicaciones científicas con totales y porcentos, en tablas.... pueden incluirse a un lado dos o tres fotos de algunas de ellas.
  - ✓ Infraestructura: ponderar fotos y relacionar cada uno de los resultados. Por ejemplo, en el caso de laboratorios, sitios web, monografías

- Se recomienda hacer énfasis en la presentación en los aspectos principales de la guía de evaluación, así por ejemplo:
  - ✓ En la variable 1 debe mostrarse de manera graficada los efectos del programa en los egresados (cuantos ocupan cargos, donde publican y reconocimiento a través de medallas y premios), son vitales los resultados de la estrategia de medición de impacto.
  - ✓ En la variable 2 destacar la firma de convenios y colaboración con instituciones nacionales y extranjeras
  - ✓ En la variable 3 debe reflejarse de manera clara la composición del claustro y la calidad de las tutorías, esto último puede graficarse.
  - ✓ En la variable 4 es importante mostrar cómo se gestiona la bibliografía, así cómo resuelven las limitaciones de infraestructura que puedan tener, para ello puede mostrarse la biblioteca digital, si la tuviesen.
  - ✓ Es importante destacar la relación de los resultados del programa con el pregrado.

A continuación incorporamos anexos que pudieran ser de utilidad:

1. **Prototipo de portada del expediente.** Existe la posibilidad de sustituir la imagen por otra que sea representativa de la maestría, facultad, institución o proceso, pero debe tener calidad.
2. **Proforma de programa con las actividades que se requieren para la evaluación externa.**
3. **Modelos o tablas del SEAM** adecuados a las tipografías sugeridas.

**Este documento irá acompañado de una carpeta con un prototipo de Powerpoint que puede servir de referencia para quien lo necesite, además de algunas fotos.**



**Facultad de Educación Infantil  
Maestría en Investigación Educativa**

## **EVALUACIÓN EXTERNA**

**EXPEDIENTE DE PROGRAMA  
MAESTRÍA EN INVESTIGACIÓN  
EDUCATIVA**

**Santiago de Cuba  
2016**

## ANEXO:

### Propuesta tipo de programa de actividades semana de evaluación externa.

El plan de actividades recoge las actividades académicas y culturales que diseña el programa. Tiene una extensión de siete días. Debe contener actividades en las dos sesiones de trabajo.

Tomará en cuenta la visita a instalaciones docentes, investigativas de la maestría, aulas, laboratorios, centros productivos y de información en el caso que exista.

Se deben garantizar las condiciones para la realización de las entrevistas a profesores, tutores, graduados, estudiantes, directivos de entidades empleadoras, miembros del comité académico, directivos de la facultad.

A continuación se presenta un modelo de plan de actividades:

#### Plan de actividades

##### Lunes

###### Mañana

9.00 a.m Recibimiento

Preparación de los expertos de la comisión evaluadora, estudio de la documentación de la autoevaluación del programa.

###### Tarde

Presentación de la caracterización del programa precisando fortalezas y debilidades con la presencia de todos los evaluados, es decir comité académico, representación de estudiantes del programa y egresado, representación de entidades empleadoras.

Preparación de la guía de entrevistas.

##### Martes

###### Mañana

8.30 a.m Entrevista grupal a estudiantes de la maestría.

Estudio y verificación de las tablas y resumen de datos cuantitativos.

###### Tarde

3.00 p.m Encuentro con profesores y tutores de la maestría.

Visita a las instalaciones docentes donde se desarrolla el programa.

##### Miércoles

###### Mañana

9.00 a.m Visita a centros empleadores.

Entrevistas con egresados.

###### Tarde

Entrevistas con empleadores.

##### Jueves

###### Mañana

Verificación y precisión final de información sobre variables e indicadores.

Definición preliminar por la Comisión de Evaluación de las principales fortalezas y debilidades del programa.

**Tarde**

Elaboración de la variante preliminar del informe de evaluación externa del programa.

**Viernes**

**Mañana**

Presentación de los resultados.

**Aseguramientos con las entidades empleadoras**

1. En este particular es conveniente la socialización del informe.
2. Selección de las entidades a visitar.
3. Selección de los egresados para las entrevistas.

Esto es solo una guía para garantizar un buen desempeño, seguros de que la astucia y el sentido común colectivo, mejorara esta propuesta

ANEXOS

**MODELOS DEL SEA-M**

Fecha de confección: \_\_\_\_\_

SEAM - 1E

**DATOS GENERALES DEL PROGRAMA**

Programa de Maestría: \_\_\_\_\_

Coordinador(a) \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

**SOBRE EL PROGRAMA**

<b>MODALIDAD (según el programa aprobado)</b>		
No.	DEDICACIÓN	DURACIÓN (años)
1	Tiempo completo	
2	Tiempo parcial	
3	A distancia	

No.	<b>NOMBRE DE LAS MENCIONES (según el programa aprobado)</b>
1	
2	
3	
4	

**SOBRE LAS EDICIONES CONCLUIDAS Y EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

No	Edición No.	FECHA (mes/año)		DEDICACIÓN			MENCIONES							
		INICIO	CIERRE	Tiempo. Completo	Tiempo Parcial	A Distancia	1	2	3	4	5	6		
1														
2														
3														
4														

Fecha de confección: \_\_\_\_\_



No	ITEM	SI / NO
1	Existen necesidades actuales y perspectivas que justifican el desarrollo del programa	

No.	ITEM	CANTIDAD
2	Carreras de pregrado en la institución en general	
3	Carreras de pregrado en el área de conocimiento del programa	
4	Programas de Superación Profesional en la institución en general	
5	Programas de Superación Profesional en el área de conocimiento del programa	
6	Programas de Posgrado Académico en la institución en general	
7	Programas de Posgrado Académico en el área de conocimiento del programa	

No.	ITEM	CANTIDAD	
		EN LOS ÚLTIMOS 5-10 AÑOS	DURANTE MAS DE 10 AÑOS
8	Grupos y líneas y de investigación con papel protagónico en el área de conocimiento del programa. (*)		

No.	ITEM	CANTIDAD
9	Resultados de investigación y del trabajo científico metodológico vinculados al programa en los últimos cinco años Total (*)	

No.	ITEM	CANTIDAD
10	Instituciones nacionales con colaboración en el área de conocimiento (*)	
11	Instituciones extranjeras con colaboración en el área de conocimiento (*)	

\* Acompañe en anexo la relación nominal de los elementos que justifican la cantidad indicada.

Fecha de confección: \_\_\_\_\_

No.	ITEM	Cantidad en las últimas cuatro ediciones (concluidas y en ejecución)			
		Edición No.			
12	Profesores y tutores aprobados como miembros del claustro del programa al inicio de la edición				
13	Otros profesores y tutores aprobados como miembros del claustro del programa durante la edición				
<b>14</b>	<b>Total de profesores y tutores aprobados (items 12 y 13)</b>				
15	Profesores y tutores (items 12 al 14) con Grado Científico de Doctor				
16	Profesores y tutores (items 12 al 14) de otras áreas de la propia institución				
17	Profesores y tutores (items 12 al 14) de otras instituciones nacionales				
18	Profesores y tutores (items 12 al 14) de instituciones extranjeras				

No.	ITEM	CANTIDAD
19	Artículos publicados en bases de datos de reconocimiento internacional( grupos 1 y 2 ) en el área de conocimiento del programa en los últimos 5 años (*)	
20	Artículos publicados en bases de datos de reconocimiento latinoamericano y nacional certificadas por el CITMA ( grupos 3 y 4 ) en el área de conocimiento del programa en los últimos 5 años (*)	
21	Libros y monografías publicadas en los últimos 5 años (*)	
22	Ponencias totales presentadas en eventos científicos nacionales en los últimos 5 años (*)	
23	Ponencias totales presentadas en eventos científicos internacionales en los últimos 5 años (*)	
	--Ponencias presentadas en eventos científicos internacionales en Cuba en los últimos 5 años (*)	
	--Ponencias presentadas en eventos científicos internacionales en el extranjero en los últimos 5 años (*)	
24	Resultados académicos e investigativos vinculados al programa en los últimos 5 años con reconocimientos sociales relevantes (total), como: distinciones, patentes, premios y registros. Otras condecoraciones, y participación en las actividades profesionales que prestigian al claustro (*)	

\* Acompañe en anexo la relación nominal de los elementos que justifican la cantidad indicada.

Fecha de confección: \_\_\_\_\_

No.	ITEM	CALIFICACIÓN				
		E	MB	B	R	M
25	Actualidad y acceso a la bibliografía					
26	Acceso de estudiantes a la información disponible en las redes y a otras posibilidades que brindan las TIC					
27	Pertinencia y suficiencia del equipamiento e insumo					
28	Acceso a medios de computación					

**ESTUDIANTES**

<b>No.</b>	<b>ITEM</b>	<b>CANTIDAD EN LAS ÚLTIMAS 2 EDICIONES CONCLUIDAS</b>	
		<b>Edición No.</b>	
29	<i>Cursistas extranjeros participantes en el programa</i>		
30	<i>Matrícula inicial de la edición del programa</i>		
31	<i>Matrícula final de la edición del programa (Estudiantes que terminaron todas las actividades lectivas y otras precedentes )</i>		
32	<i>Trabajo final defendido en el tiempo de duración del programa</i>		
33	<i>Trabajo final defendido hasta la fecha actual (Total de egresados de la edición)</i>		

**CURRÍCULO**

<b>No.</b>	<b>ITEM</b>	<b>CANTIDAD EN LAS ÚLTIMAS 2 EDICIONES CONCLUIDAS</b>	
34	<i>Cursos impartidos por profesor</i>		
35	<i>Trabajo final atendidos por tutor</i>		

**Fecha de confección:** \_\_\_\_\_





**MODELO SEA-M-7: SOBRE EL CLAUSTRO FÍSICO DEL PROGRAMA SIN REPETICIÓN EN LAS ÚLTIMAS DOS EDICIONES CONCLUIDAS Y LA ACTUAL EN EJECUCIÓN**

No.	Nombre y apellidos	Dr.C	Ms.C	Esp II grado	Cantidad de asignaturas por edición			Tutor en ediciones			Cantidad de tesis tutoradas		
					C	C	E	C	C	E	C	C	E
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
	<b>Total</b>												

***C: Concluidas***

***E: Ejecución***



## SEAM - 8E DATOS DE PUBLICACIONES ASOCIADAS AL PROGRAMA (por cada año en los últimos 5 años)

No.	Años	Título	Autores (*)	Revista, país	No., año, mes, vol., Págs.	Base de dato donde se referencia la revista	Clasificación según MES (grupos del 1 al 4)

(\*), Referirse solo a los miembros del claustro

PARA LIBROS Y MONOGRAFÍAS							
No.	Título	Autores (*)	Editorial	ISBN	Ciudad, País	Formato (impreso o digital)	Clasificación (libro o monografía)

(\*), Referirse solo a los miembros del claustro