**Servicios que ofrece ISTEC-GRANA**

**Envíenos un mensaje**

1. Certificación Internacional de programas educativos
2. Certificación Internacional a profesores docentes
3. Certificación Internacional a Instituciones de Educación Superior
4. Certificación Internacional a Investigadores
5. Certificación a Instituciones o dependencias de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I)
6. Certificación de cursos especializados
7. Certificación de distintas especialidades
8. Certificación, Capacitación y Actualización en Calidad a Profesores
9. Certificación, Capacitación y Actualización en Calidad a Instituciones
10. Certificación, Capacitación y Actualización en Internacionalización a Profesores

**[11. Certificación, Capacitación y Actualización en Calidad a Instituciones (Es igual al 8)]**

**Certificación Internacional de programas educativos**

1. Contar con página web de GRANA que sea clara, específica y con información atractiva para los clientes y usuarios.
2. La página web deberá indicar mis datos como contacto directo para clientes o interesados en los servicios de GRANA.

Dr. Donato Vallín

Director General de GRANA-ISTEC

[dvallin@istec.org](mailto:dvallin@istec.org)

Dirección la de [www.istec.org](http://www.istec.org)

Teléfonos: los que vienen en la página web de ISTEC [www.istec.org](http://www.istec.org)

Teléfonos en México: +52-317-3-5-23-08, +52-317-38-5-12-03

Integrar Fotografía mía.

1. Envío de información general de los procesos metodológicos de evaluación-certificación internacional.

Una vez que el cliente o interesado hace contacto con GRANA, se le envía al correo electrónico (Formato 2. Solicitud de evaluación)

1. La institución o Facultad interesada envía una solicitud (Formato 2. Solicitud de evaluación :: Diligenciado) Para que sean aplicados los procesos de Evaluación para la certificación internacional del programa académico/programa educativo a:

Dr. Donato Vallín :: Director General del programa de ISTEC-GRANA

1. ISTEC-GRANA envía respuesta a la solicitud y señala los procedimientos a seguir

(Formato 3. Contrato del servicio)

1. La facultad cubre los requisitos de inicio y se inicia formalmente los procesos.
2. Se conforma el Comité Evaluador Interno CEI para la realización de la autoevaluación del programa educativo.

La Facultad o la coordinación del programa educativo a evaluar da a conocer en detalle a ISTEC-GRANA los integrantes del comité evaluador (Formato 4. CEI) y (Formulario SIEVAS).

Características académicas, laborales y cargo que tiene en la facultad cada integrante del CEI.

1. ISTEC-GRANA asigna a la Facultad clave de acceso al sistema SIEVAS donde colocará su evaluación interna (o autoevaluación).

Esta clave se asigna sólo una y es al director de la facultad y se le mantiene asignada hasta que sea entregada la evaluación externa.

1. Se capacita al comité evaluador interno (CEI) en el llenado de la evaluación interna y formatos. Todo este proceso se realiza en línea. (Formato 5. Juego de diapositivas)

Se imparte un taller online para capacitar al CEI, en tiempo real, se baja de la página web de ISTEC-GRANA las diapositivas de apoyo para el taller.

Se utiliza la tutoría como guía para uso del sistema y como refuerzo del taller de capacitación y como referente permanente en el llenado de la evaluación interna y como guía para el evaluador externo para entender la lógica del trabajo del CEI.

Es importante adecuar la guía del evaluador interno que esta online en [www.certificationgrana.org](http://www.certificationgrana.org)

Para colocarla a disposición de los CEI, CEE en el sistema nuevo.

1. Una vez integrada la evaluación interna EI se da aviso a ISTEC-GRANA.

Concluida la integración de la evaluación interna, el CEI llena el (Formato 6. Conclusión EI o Solicitud de pares externos).

1. ISTEC-GRANA, selecciona a los integrantes del comité de evaluación externos CEE, con académicos de la disciplina a evaluar con reconocimiento a nivel mundial.

Se utiliza el (Formato 7. Invitación a académicos externos).

1. ISTEC-GRANA, propone los evaluadores externos (Formato 8). Con información general de los EE.
2. La facultad da su anuencia en la propuesta del CEE.

Se utiliza el mismo formato 8 y se coloca en la parte inferior la leyenda vo.bo. de la máxima autoridad de la Facultad, coordinación..etc., una vez firmado con el vo. Bo. -Visto bueno- ellos lo integran en el sistema de ISTEC-GRANA

1. Se inicia la fase de evaluación del CEE en fase a distancia

Se envía al CEE las claves de acceso, siendo el de mayo privilegio el del coordinador, es él quien coloca en el sistema en los espacios principales la evaluación externa.

Se tendrá una sección de trabajo vía skype para capacitar a los EE mediante taller y reforzamiento tutorial sobre el manejo del sistema, el contenido teórico de ISTEC-GRANA

Se imparte un taller on line para capacitar al comité evaluador externo CEE, en tiempo real, se baja de la página web de ISTEC-GRANA las diapositivas de apoyo para el taller.

Se utiliza la tutoría como guía para uso del sistema y como refuerzo del taller de capacitación y como referente permanente en el llenado de la evaluación interna y como guía para el evaluador externo para entender la lógica del trabajo del CEI.

Se pone a la disposición del CEE la guía del EE, esta guía se localiza en [www.certificationgrana.org](http://www.certificationgrana.org). Habrá que actualizarla mínimamente.

1. El trabajo a distancia deberá apoyarse en el sistema de ISTEC-GRANA poniendo a disposición la evaluación interna y formatos dinámicos vinculados (Formato 9)
2. Se realiza la visita del CEE a la facultad.

Previamente se integra la agenda de actividades para la visita entre ISTEC-GRANA y el CEI (FORMATO 10),

Es importante sea llenado un formato sobre llegadas y salidas de los EE en su visita

De viajes (Formato 11 )

Es recomendable que los miembros del comité evaluador externo sean hospedados en hotel cercano a la facultad evaluada y su hospedaje sea un día antes de la visita preferentemente un domingo para que puedan conocerse entre los EE e interactúen entre ellos previo a la visita. Es importante colocar este requisito dentro de la agenda en el formato 10. el miércoles de la visita será entregado a la facultad un predictamen (Formato 12) en presencia de la comunidad universitario de la facultad

1. Se integra la evaluación externa en fase a distancia posterior a la visita

El CEE a través de su coordinador acuerdan finiquitar los detalles si fuera el caso de la evaluación final, pero es recomendable que durante la visita logren concluirla

(formato 13), este formato se integra con la programación del sistema

1. ISTEC-GRANA entrega a la facultad los resultados de la evaluación externa en acto solemne, que consiste en: la placa del certificado internacional a la calidad educativa del programa académico/educativo evaluado, dictamen en extenso de la evaluación y certificaciones al CEI por su participación.

Se construye un programa de actividades de entrega de certificado (formato 14)

1. A lo largo del proceso de evaluación ISTEC-GRANA ofrece asesoría permanente.

Es necesario construir un tutorial sobre la importancia de la evaluación permanente y contacto permanente con las facultades y programas académicos evaluados. Se utilizará el sistema ISPE (intelligent systemofpermanentevaluation)

SOLICITUDES ADICIONALES

1. Reportes de resultados donde se indique lo alcanzado por rubro e ítem.
2. Conclusión de EE debe permitir visualizar el trabajo del comité y cambios solo por el propietario del contenido.

**Crear programa**

**CEI**

**INICIO :: Ficha del programa**

Contiene todo el histórico del programa (Sucesos, fechas, Comités y Certificaciones)

**Evaluación Interna :: Coordinador CEI**

Valoración – Fortalezas – Debilidades – Plan de mejoramiento

Documentación anexa - Tablas estadísticas

**Solicitud selección de Evaluadores Interna :: Coordinador CEI**

**Propuesta de Evaluadores Interna :: GRANA**

**Capacitación de Evaluadores Interna :: GRANA**

**Evaluación Externa (Visita) :: CEE**

Valoración – Fortalezas – Debilidades – Plan de mejoramiento

**PREDICTAMEN :: Coordinador CEE**

Completar Formato

**Conclusión (A distancia) :: Evaluadores Externos**

Valoración – Fortalezas – Debilidades – Plan de mejoramiento :: CEE

**DICTAMEN :: Coordinador CEE**

Completar Formato