

Planes para el éxito: Acreditación ACCSC

20 sources

Las fuentes describen la ACCSC (Accrediting Commission of Career Schools and Colleges), una agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de EE. UU., cuya misión es garantizar una educación de calidad que mejore el éxito estudiantil en la fuerza laboral. Se detallan sus procesos de acreditación, que incluyen requisitos para la elegibilidad inicial, renovación y el envío de documentación. Las "Blueprints for Success" ofrecen orientación práctica sobre cómo las instituciones pueden cumplir con los estándares, incluyendo la preparación de respuestas, la organización de envíos electrónicos y la preparación para las evaluaciones in situ. Además, la ACCSC se enfoca en el éxito del estudiante al ofrecer recursos, manejar quejas y proporcionar información sobre escuelas cerradas.

Discuss what these sources say about Rol y Propósito de ACCSC, in the larger context of Acreditación ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

Como Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, es mi deber asegurar que el Liceo de Arte y Tecnología no solo cumpla, sino que exceda los rigurosos estándares que garantizan la calidad educativa. La reacreditación no es un mero trámite; es una validación fundamental de nuestro compromiso con la excelencia y la preparación de nuestros estudiantes para el mundo laboral. A continuación, detallo el rol y propósito de ACCSC, y cómo estos principios guiarán nuestro proceso.

Rol y Propósito de ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

La Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) es una entidad de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Su rol primordial es asegurar que las instituciones de educación postsecundaria, como el Liceo de Arte y Tecnología, ofrezcan una educación de calidad que efectivamente mejore el éxito de los estudiantes en la fuerza laboral. Esto no es un simple "sello de aprobación", sino un proceso riguroso que evalúa la totalidad de la institución.

1. Misión y Valores Fundamentales Orientados al Éxito Laboral

La misión central de ACCSC es clara: garantizar una educación de calidad que potencie el éxito de los estudiantes en la fuerza laboral. Para lograr esto, ACCSC:

-

Establece y mantiene altos estándares educativos que contribuyen directamente al éxito estudiantil.

-

Asegura la rigurosidad de sus estándares para ser una autoridad confiable en la evaluación de la calidad educativa.

-

Evalúa el cumplimiento de las instituciones con sus Estándares de Acreditación, promoviendo una rendición de cuentas adecuada.

-

Fomenta la adopción de programas de alta calidad que incluyan no solo competencias técnicas y académicas, sino también habilidades esenciales para la vida laboral continua.

Los "sellos de calidad" de ACCSC, que son los principios fundamentales sobre los que se basan sus estándares, esperan que una escuela se comprometa a:

-

Preparar a los estudiantes para los desafíos y oportunidades del mundo laboral.

-

Contar con un profesorado altamente cualificado, con una combinación adecuada de educación y experiencia práctica.

-

Asistir a los futuros estudiantes en la toma de decisiones informadas sobre su inscripción.

-

Establecer criterios de admisión que identifiquen la oportunidad de éxito del estudiante.

-

Ofrecer servicios de apoyo que contribuyan al éxito de cada estudiante.

-

Evaluar el aprendizaje y la competencia del estudiante para mejorar continuamente los programas.

La participación en el proceso de acreditación es voluntaria, pero al solicitarla, una institución se compromete a cumplir o superar los Estándares de Acreditación durante todo el período de la solicitud y la acreditación. La carga de la prueba recae en la propia escuela para demostrar que cumple con su misión y con todos los requisitos.

2. El Riguroso Proceso de Acreditación como Garantía de Calidad

El proceso de acreditación de ACCSC es un mecanismo integral diseñado para evaluar la efectividad de una institución en el logro de sus objetivos educativos y su conformidad con los estándares. Se centra tanto en los "insumos" (recursos, tipo de estudiantes, procedimientos de admisión) como en los "resultados" (tasas de graduación y empleo).

Los pasos clave en este proceso incluyen:

-

Auto-Evaluación (Self-Evaluation Report - SER): Este es un pilar fundamental. La escuela debe completar un informe de auto-evaluación exhaustivo, involucrando a toda la institución (facultad, estudiantes y administración), para evaluar su eficacia y cumplimiento. Este proceso debe ser significativo y continuo, integrándose permanentemente en las operaciones de la escuela. El SER debe incluir documentación de apoyo con marcadores electrónicos y enlaces.

-

Evaluación In-situ (On-site Evaluation): Un equipo de profesionales experimentados realiza visitas a la escuela para verificar la información contenida en el SER, buscar información adicional y evaluar cómo la escuela cumple con sus objetivos educativos y los Estándares de Acreditación. Durante estas visitas, se revisa la documentación, se realizan entrevistas y encuestas a la administración, instructores, estudiantes, graduados y empleadores, y se observan las clases y la administración general. Un miembro del personal de ACCSC

acompaña al equipo para garantizar la coherencia y brindar orientación. El equipo presentará un resumen preliminar al final de la visita.

-

Respuesta al Informe de Evaluación In-situ (OER): La escuela tiene la oportunidad de responder a los hallazgos del equipo de evaluación con documentación de respaldo, generalmente dentro de 30 días. Esta respuesta debe ser exhaustiva, clara y demostrar no solo el cumplimiento actual, sino también los mecanismos para garantizar la conformidad continua.

-

Revisión y Acción de la Comisión: La Comisión revisa toda la documentación (solicitud, SER, OER, respuestas de la escuela, informes de agencias gubernamentales y de terceros) para tomar una decisión informada sobre la acreditación o su renovación. Las decisiones se basan en la totalidad de la información y en la capacidad de la escuela para cumplir sus objetivos y estándares.

3. Énfasis en los Resultados del Estudiante y la Empleabilidad

Un aspecto distintivo del enfoque de ACCSC es su fuerte énfasis en los resultados, específicamente en la preparación de los graduados para el empleo.

-

Tasas de Logro Estudiantil: ACCSC evalúa la calidad educativa y la efectividad institucional basándose en las tasas de graduación, las tasas de empleo de los graduados en campos relacionados con la capacitación y las tasas de aprobación en exámenes de licencia/certificación (cuando son requisitos para el empleo). El Liceo, de hecho, se enorgullece de que la mayoría de sus graduados consiguen empleo en su área de estudios.

-

Comités Asesores de Programas (CAP): Estos comités son un componente crucial y obligatorio. Están compuestos exclusivamente por personas externas a la escuela, incluyendo al menos tres empleadores o profesionales activos en el campo de estudio. Su función es revisar anualmente el plan de estudios, los libros de texto, el equipo, y los resultados, como las tasas de graduación y colocación laboral. La escuela debe demostrar que ha tomado en cuenta las recomendaciones de los CAP o justificar por qué no lo hizo, lo que garantiza una conexión directa con las necesidades de la industria y la rendición de cuentas. Los CAP también evalúan nuevas ideas de programas.

-

Experiencia Práctica del Profesorado: Para los cursos técnicos, se exige que el profesorado tenga al menos tres años de experiencia práctica directa en el campo, asegurando que los instructores hayan realizado el trabajo que enseñan y posean habilidades pedagógicas para transmitir ese conocimiento.

-

Evaluación de Competencias: ACCSC requiere un proceso documentado para verificar que los estudiantes logren resultados medibles. Esto va más allá de solo pruebas y calificaciones, incluyendo proyectos, demostraciones de habilidades y portafolios, siempre asegurando que la evaluación sea válida, confiable, justa y que mida la capacidad real del estudiante para desempeñarse en el trabajo.

-

Servicios de Colocación: La Oficina de Colocaciones del Liceo asiste activamente a los estudiantes y egresados en la búsqueda de empleo directamente relacionado con sus programas, refiriéndolos a entrevistas y manteniendo información sobre exámenes de reválida. Es fundamental que los estudiantes comprendan su compromiso de buscar empleo activamente una vez concluidos sus estudios.

-

Práctica en la Industria: Para muchos de nuestros programas, como Delineante con AutoCAD, Electricidad con Energía Renovable y Mecánica y Tecnología Automotriz, la Práctica en la Industria es una experiencia formativa final de seis créditos. Se lleva a cabo en centros autorizados bajo la supervisión de profesionales competentes, donde los estudiantes aplican directamente las destrezas ocupacionales y sociales en un escenario laboral real. Los estudiantes son evaluados en tres ocasiones durante esta práctica.

4. Estándares y Requisitos Rigurosos en Todas las Áreas

ACCSC establece requisitos detallados en múltiples áreas para asegurar una operación institucional sólida y un entorno de aprendizaje efectivo:

-

Diseño y Contenido de Programas: Cada programa debe tener esquemas de instrucción y sílabos detallados y organizados que muestren un alcance y secuencia de materias suficientes para lograr los objetivos del programa y adquirir los conocimientos, habilidades y competencias necesarios. Los programas deben estar estratégicamente alineados con la misión de la institución.

-

Sistema de Recursos de Aprendizaje: Esto incluye bibliotecas, textos, recursos electrónicos, laboratorios, computadoras e internet. Deben ser actuales, cumplir con los estándares de la industria y ser suficientes para todos los estudiantes. Se revisan regularmente para la mejora continua. El Centro de Recursos del Liceo provee un espacio con computadoras, acceso a internet, revistas y materiales de reserva para complementar la educación en el aula.

-

Cualificaciones del Profesorado: Además de la experiencia práctica, el profesorado debe tener formación en métodos de enseñanza y participar en actividades de desarrollo profesional continuo.

-

Políticas de Admisión y Registros: Se exigen criterios de admisión justos y objetivos para determinar la capacidad del solicitante de completar la formación. La documentación debe ser obtenida *antes* de que el estudiante comience las clases. Para estudiantes extranjeros, se requieren documentos como pasaporte, declaración jurada con certificación bancaria y homologación de diplomas. La Oficina de Admisiones explica la misión de la institución y las obligaciones académicas y de búsqueda de empleo al solicitante.

-

Progreso Académico Satisfactorio (PAS): La política de PAS del Liceo es rigurosa, requiriendo un GPA mínimo de 2.0 y completar al menos el 67% de los créditos intentados en cada punto de evaluación. Se definen las notas que afectan el progreso académico y se establece un proceso de notificación, probatoria y apelación en caso de deficiencia.

-

Servicios Estudiantiles: La institución debe ofrecer servicios integrales como orientación, asistencia económica, consejería, tutorías y colocación laboral. Se mantiene la confidencialidad de los expedientes académicos según la Ley FERPA.

-

Manejo de Quejas: El Liceo tiene un proceso de quejas interno que comienza con el profesor y escala al Director de Educación. Si no se resuelve, los estudiantes tienen derecho a comunicarse con las agencias acreditadoras, incluyendo ACCSC.

-

Políticas Institucionales: La institución cuenta con políticas sobre acomodo razonable para discapacidades, prevención del crimen y seguridad (Ley Clery), programa libre de drogas y alcohol, política contra el acoso sexual, y contra la intimidación (bullying y cyberbullying). También se implementan protocolos para el manejo de situaciones de violencia doméstica.

5. Transparencia y Obligaciones de Información

La transparencia es fundamental para ACCSC, que publica información relevante sobre las escuelas acreditadas para conocimiento público:

-

Disponibilidad de Información: ACCSC hace públicos sus Estándares de Acreditación, formularios y reportes. También publica el nombre de la escuela, dirección, teléfono, sitio web, director, estado de acreditación, programas aprobados, y tasas de graduación y empleo reportadas.

-

Notificaciones de la Comisión: ACCSC informa al Departamento de Educación de los EE. UU. y a las agencias estatales de licencias sobre decisiones importantes, como probatoria, advertencia, negación o retiro de la acreditación.

-

Uso del Término "Acreditado": Las escuelas deben indicar claramente por qué agencia están acreditadas en toda su publicidad y literatura, siguiendo las directrices de ACCSC.

-

Confidencialidad: La información obtenida en el proceso de acreditación es confidencial y no se comparte con terceros, excepto cuando sea autorizado por la escuela o requerido por regulaciones o procesos legales.

En resumen, el proceso de acreditación ACCSC es una validación continua de la capacidad de una institución para cumplir con estándares educativos exigentes y para preparar eficazmente a sus estudiantes para el éxito profesional en sus respectivos campos. Este es el marco sobre el cual construiremos una reacreditación impecable para el Liceo de Arte y Tecnología.

Entregables Profesionales para la Reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología:

1. Plan de Trabajo de Reacreditación ACCSC

Objetivo General: Liderar y coordinar la preparación exhaustiva del Liceo de Arte y Tecnología para su reacreditación ante la ACCSC, garantizando el cumplimiento pleno de todos los Estándares de Acreditación (Standards of Accreditation) y demostrando la continua calidad

educativa y el éxito estudiantil, con una fecha límite propuesta de envío del SER completo para el 15 de abril de 2025.

Fase 1: Preparación y Capacitación Interna (Octubre 2024 - Diciembre 2024)

-

1.1 Designación del Comité de Reacreditación (15 de octubre de 2024) [Simulado]

-

Responsable: Presidencia, Dr. Rey Meléndez.

-

Descripción: Establecer un comité central multidisciplinario compuesto por líderes clave de las áreas administrativa, académica, servicios estudiantiles y colocaciones, así como representantes del profesorado y estudiantes.

-

Evidencia: Acta de nombramiento del comité y organigrama de responsabilidades.

-

1.2 Taller de Capacitación en Estándares ACCSC (30 de octubre de 2024)

-

Responsable: Dr. Rey Meléndez y Directores de Departamento.

-

Descripción: Capacitar a todo el comité en los ACCSC Standards of Accreditation (edición 1 de julio de 2025), prestando especial atención a las secciones críticas para la reacreditación (Capítulo 1: Reglas de Proceso y Procedimiento y Capítulo 2: Estándares Sustantivos). Enfatizar la importancia de la auto-evaluación.

-

Evidencia: Agenda del taller, lista de asistentes, materiales de capacitación, y cuestionario de comprensión (simulado).

-

1.3 Revisión Preliminar de Documentación Actual (30 de noviembre de 2024)

-

Responsable: Coordinadores de Departamento y Oficina de Registro.

-

Descripción: Recopilar y revisar todos los documentos institucionales relevantes: Catálogo 2024-2025, manuales de políticas, sílabos, expedientes de estudiantes y graduados, registros de personal, y actas de reuniones de los Comités Asesores de Programas (CAP).

-

Evidencia: Lista de cotejo de documentos revisados, informe de hallazgos preliminares por departamento.

Fase 2: Auto-Evaluación Rigurosa y Recopilación de Datos (Enero 2025 - Marzo 2025)

-

2.1 Conducción de la Auto-Evaluación (31 de enero de 2025)

-

Responsable: Comité de Reacreditación con apoyo de todo el personal.

-

Descripción: Iniciar el proceso de auto-evaluación institucional exhaustiva, involucrando a la facultad, estudiantes y administración. Identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora en relación con cada estándar ACCSC.

◦

Evidencia: Evidencia de encuestas a estudiantes (al menos 25% por programa) y exalumnos, resultados de foros con profesores y personal administrativo, plan de acción inicial basado en hallazgos.

•

2.2 Análisis de Resultados Estudiantiles (28 de febrero de 2025)

◦

Responsable: Oficina de Colocaciones, Oficina de Registro, y Directores de Programa.

◦

Descripción: Recopilar y analizar las tasas de graduación, tasas de empleo en campo relacionado con la capacitación, y tasas de aprobación en exámenes de licencia/certificación para todos los programas acreditados. Asegurar la trazabilidad y verificabilidad de cada registro de empleo. Utilizar el formato ACCSC Graduation and Employment Chart.

◦

Evidencia: Borradores de las Gráficas de Graduación y Empleo (G&E Charts) por programa, informes de verificación de empleo por terceros (simulados), documentación de apoyo para cada caso (transcripciones, contratos de empleo, etc.).

•

2.3 Revisión y Actualización de Políticas y Procedimientos (31 de marzo de 2025)

◦

Responsable: Comité de Reacreditación y Directores de Departamento.

◦

Descripción: Actualizar y/o crear políticas y procedimientos institucionales (e.g., admisiones, progreso académico, servicios estudiantiles, ética, seguridad, etc.) para asegurar el cumplimiento total y consistente con los estándares ACCSC. Asegurar que el Catálogo Institucional y el Contrato de Matrícula reflejen todas las políticas requeridas y que estén disponibles para los estudiantes.

◦

Evidencia: Versiones revisadas de manuales, políticas y formularios internos, con control de cambios y fechas de efectividad (simulado).

Fase 3: Elaboración del SER y Preparación para la Visita In-Situ (Abril 2025)

•

3.1 Redacción del Informe de Auto-Evaluación (SER) (15 de abril de 2025)

◦

Responsable: Dr. Rey Meléndez, con contribuciones del Comité de Reacreditación.

◦

Descripción: Redactar un SER completo y coherente, que integre todos los hallazgos de la auto-evaluación, el análisis de datos, y las acciones correctivas implementadas. El SER debe ser un documento que “cuenta una historia” de cumplimiento y mejora continua, utilizando un formato de narrativa y documentación de apoyo. Debe incluir una introducción/resumen y responder a cada estándar de manera concisa y con evidencia precisa.

◦

Evidencia: Borrador final del SER, con marcadores electrónicos e hipervínculos a toda la documentación de apoyo.

•

3.2 Organización de la Sala de Trabajo para la Evaluación In-situ (25 de abril de 2025)

◦

Responsable: Coordinadores de Departamento.

◦

Descripción: Organizar meticulosamente la sala de trabajo designada para el equipo de evaluación, con toda la documentación accesible y organizada de manera lógica, utilizando el Appendix B del SER como guía. Esto incluye expedientes de estudiantes, profesores, políticas, actas de CAP, entre otros.

◦

Evidencia: Fotografías de la sala de trabajo organizada, lista de verificación de documentos disponibles.

•

3.3 Simulacro de Visita In-situ (28 de abril de 2025) [Simulado]

◦

Responsable: Dr. Rey Meléndez y Comité de Reacreditación.

◦

Descripción: Realizar un simulacro completo de la visita de evaluación, incluyendo entrevistas y revisión de documentos, para identificar y corregir cualquier deficiencia de última hora.

◦

Evidencia: Informe de resultados del simulacro, plan de mejora final antes de la visita real.

2. Informe de Autoevaluación (SER) Completo (Modelo Estructurado)

[PORTADA]

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN (SER) PARA LA REACREDITACIÓN LICEO DE ARTE Y TECNOLOGÍA 405 Ponce de Leon, Hato Rey, PR 00919-3429 PO Box 192346 • San Juan, PR 00919-2346 Tel. (787) 999-2473 Fax: (787) 765-7210 www.liceo.edu

Fecha de Presentación: 15 de abril de 2025 Período de Informe: 1 de julio de 2023 – 30 de junio de 2024 (Simulado)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD] *Certificación de veracidad y exactitud por la Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo.*

[TABLA DE CONTENIDO DETALLADA] *Con hipervínculos y marcadores electrónicos para cada sección y evidencia adjunta.*

I. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO INSTITUCIONAL

-

Mensaje de la Presidenta: Reafirmación del compromiso del Liceo con la misión, visión y valores, enfatizando la seguridad y bienestar de estudiantes y empleados.

-

Breve Historia y Propósito: El Liceo de Arte y Tecnología es una institución postsecundaria, no universitaria, con más de 60 años de experiencia, dedicada a preparar profesionales con programas vocacionales, técnicos y de altas destrezas para la empleabilidad.

-

Estructura de Gobierno: Descripción de la Junta de Directores y la Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo, sus roles y responsabilidades.

-

Licencias y Aprobaciones: Confirmación de la licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico (Junta de Instituciones Postsecundarias, Licencia V77-06 vigente hasta el 29 de junio de 2027), acreditación actual por ACCSC (concedida en agosto de 2021 por cinco años), y reconocimiento del Departamento de Educación Federal para programas de Ayuda Económica.

II. CUMPLIMIENTO CON LOS ESTÁNDARES ACCSC

CAPÍTULO 1: REGLAS DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

-

Sección I: Definiciones, Obligaciones de Acreditación, Elegibilidad y Proceso, e Instrucciones Generales

-

A. Definiciones: Confirmación de comprensión y aplicación de las definiciones de ACCSC.

-

B. Propósito y Alcance: Detalle de cómo el Liceo alinea sus objetivos con el propósito de ACCSC de asegurar una educación de calidad en áreas de estudio orientadas a la carrera.

-

D. Requisitos de Elegibilidad Institucional: Evidencia del cumplimiento continuo de todos los requisitos de elegibilidad, incluyendo autorizaciones estatales y operación continua.

-

E. Resumen del Proceso de Acreditación: Descripción de la familiaridad de la institución con cada paso del proceso, desde la pre-solicitud hasta la acción de la Comisión.

-

G. Obligaciones de la Institución para Mantener la Elegibilidad: Reafirmación del compromiso de la escuela de demostrar cumplimiento continuo y de proporcionar información veraz y completa.

-

H. Instrucciones Generales – Presentación de Documentos: Detalle de la política interna para asegurar la presentación oportuna, completa y en inglés (o con traducción) de todos los documentos.

-

Sección II: Solicitud de Acreditación y Auto-Evaluación

-

B. Auto-Evaluación: Descripción del proceso de auto-evaluación del Liceo como una experiencia significativa y continua, involucrando a toda la escuela. Incluir la estructura del equipo de auto-evaluación y las metodologías utilizadas.

-

Sección III: Evaluaciones In-Situ

-

C. Alcance y Propósito de la Evaluación In-Situ: Explicación de cómo el Liceo se prepara para la verificación de datos y la evaluación en general, incluyendo la disponibilidad de documentación y personal para entrevistas.

-

D. Evaluadores In-Situ: Detalle de cómo se facilita el trabajo del equipo de evaluación y el rol del personal de ACCSC acompañante.

-

I. Revisión Sumaria de la Evaluación In-Situ: Protocolo del Liceo para la reunión de cierre, enfatizando la toma de notas.

-

J. El Informe de Evaluación In-Situ: Comprensión de la naturaleza fáctica del informe y la necesidad de responder a cada hallazgo con evidencia.

-

Sección V: Informes Anuales y Notificaciones Requeridas

-

A. Requisitos Generales: Confirmación de la presentación de informes regulares, incluyendo el Informe Anual.

-

E. Informes de Notificación: Detalle de la política de notificación de eventos materiales a ACCSC en un plazo de 10 días calendario.

-

Sección VI: Procedimientos de Quejas

-

A. Quejas contra Escuelas Solicitantes y Acreditadas: Descripción del procedimiento de quejas del Liceo, desde el nivel del profesor hasta la dirección, y la notificación al estudiante sobre su derecho a contactar a ACCSC si la queja no es resuelta internamente. Se adjuntará el manual de procedimientos de quejas.

CAPÍTULO 2: ESTÁNDARES SUSTANTIVOS

-

Sección I: Propiedad, Gestión y Administración

◦

A. Capacidad de Propiedad, Gestión y Administración: Descripción de la estructura de gestión y liderazgo, con el personal debidamente cualificado y con experiencia relevante. Evidencia de retención razonable del personal.

◦

B. Actividades de Evaluación y Mejora Institucional: Detalle del proceso de evaluación continua del Liceo, incorporando la retroalimentación interna (personal, facultad, estudiantes) y externa (CAP, empleadores, graduados) para la mejora de programas y la satisfacción estudiantil. Planificación con metas, cronogramas y puntos de referencia.

◦

E. Pago de Préstamos Estudiantiles: Descripción de los esfuerzos del Liceo para fomentar el pago de las obligaciones financieras y la capacitación de los estudiantes para mejorar su empleabilidad y capacidad de pago. Revisión interna de las tasas de incumplimiento de préstamos estudiantiles.

•

Sección II: Requisitos del Programa

◦

A. Requisitos Generales del Programa:

▪

2. Diseño y Desarrollo de Programas: Descripción del proceso de diseño curricular que asegura que los programas están alineados con los objetivos de la industria.

▪

3. Organización y Duración del Programa: Presentación de los sílabos detallados y organizados para cada programa (Delineante con AutoCAD, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Diseño Gráfico, etc.), demostrando la secuencia y el alcance del contenido. Incluir el número de créditos y duración en meses para cada programa.

▪

4. Evaluación del Programa: Evidencia de la existencia y funcionamiento de los Comités Asesores de Programas (CAP) para cada área de programa. Adjuntar las actas de reuniones de CAP, demostrando la participación de al menos tres empleadores/profesionales externos y la consideración de sus recomendaciones sobre el currículo, materiales, equipo, instalaciones y resultados de los estudiantes.

▪

5. Materiales y Equipo de Instrucción: Confirmación de que el Liceo cuenta con equipo, herramientas y materiales actualizados y estándares de la industria, suficientes para todos los estudiantes y debidamente mantenidos.

▪

6. Sistema de Recursos de Aprendizaje: Detalle del Centro de Recursos y otros materiales que apoyan la experiencia educativa del estudiante (bibliotecas, recursos en línea, etc.).

▪

7. Prácticas Externas (Externships): Explicación de la "Práctica en la Industria" como componente fundamental de los programas, sus objetivos, y cómo se evalúa el desempeño de los estudiantes en un entorno laboral real.

-

10. Convalidación de Créditos y Experiencia Previa: Descripción de las políticas de convalidación de créditos de otras instituciones y entre programas internos, limitando la convalidación de prácticas en la industria.

-

D. Objetivos Educativos Secundarios: En caso de ofrecer cursos de educación continua, se describirá el cumplimiento con los requisitos para su aprobación y divulgación. El Liceo ofrece cursos cortos de enriquecimiento para egresados y la comunidad en general.

-

Sección III: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

-

A. Administración Educativa: Descripción de la estructura administrativa educativa y las cualificaciones del personal directivo.

-

B. Cualificaciones del Profesorado: Documentación de las cualificaciones de cada miembro del profesorado, incluyendo experiencia práctica relevante (mínimo de tres años para cursos técnicos), credenciales académicas, y evidencia de desarrollo profesional continuo en el área impartida y en métodos de enseñanza.

-

Sección IV: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones

-

A. Reclutamiento: Políticas y procedimientos para un reclutamiento ético, profesional y transparente, utilizando solo representantes internos. Evidencia de capacitación de reclutadores y cumplimiento con un código de conducta. Prohibición de promesas implícitas o explícitas de empleo o salarios.

-

B. Publicidad, Promoción, Declaraciones y Reclamos: Revisión de todo el material publicitario para asegurar que sea veraz, preciso y no engañoso. Asegurar la correcta divulgación del estado de acreditación de ACCSC.

-

C. Divulgaciones:

-

1. Catálogo: Confirmación de que el catálogo del Liceo contiene toda la información requerida por ACCSC (costos de matrícula y cuotas, programas, políticas, etc.).

-

2. Contrato de Matrícula: Verificación de que el contrato de matrícula incluye todos los elementos requeridos por ACCSC y que los estudiantes lo revisan y comprenden antes de firmar.

-

4. Acreditación y Aprobación: Confirmación de la divulgación clara de la acreditación ACCSC del Liceo, información de contacto de la Comisión, y otras aprobaciones estatales y federales.

-

Sección V: Políticas y Prácticas de Admisión

-

A. Requisitos Generales: Descripción de los criterios de admisión justos, objetivos y aplicados consistentemente. Evidencia de que la documentación de admisión se obtiene antes del inicio de clases. Requisitos específicos para estudiantes extranjeros.

-

Sección VI: Servicios Estudiantiles y Registros

-

A. Servicios Estudiantiles: Detalle de los servicios de apoyo ofrecidos (consejería, tutorías, asistencia financiera, colocaciones), con documentación que demuestre su efectividad y atención continua a las necesidades estudiantiles.

-

B. Registros Estudiantiles: Confirmación del mantenimiento de expedientes académicos completos y confidenciales, incluyendo admisiones, transcripciones, progreso académico y quejas, conforme a la Ley FERPA.

-

Sección VII: Aprendizaje Estudiantil, Evaluación, Progreso y Logro

-

A. Aprendizaje Estudiantil, Evaluación y Progreso Satisfactorio: Detalle de cómo el Liceo mide los resultados de aprendizaje de los estudiantes (calificaciones, proyectos, portafolios, prácticas) y cómo se aplica consistentemente la política de progreso académico satisfactorio.

-

B. Logro Estudiantil: Presentación de las tasas de graduación, empleo y aprobación de exámenes de licencia/certificación, con documentación verificable.

-

Sección VIII: Instalaciones Separadas

-

B. Responsabilidad: Confirmación de que el Liceo es responsable del cumplimiento de los estándares en cualquier instalación separada (no aplica para el Liceo, ya que la dirección es única y no se menciona rama).

-

Sección IX: Educación a Distancia

-

A. Requisitos Generales de Educación a Distancia: En caso de ofrecer programas a distancia, se debe detallar cómo se cumplen los requisitos de infraestructura, políticas y procedimientos específicos. (Los programas actuales del Liceo se desarrollan en modalidad presencial).

III. Índice de Evidencias (Ejemplos Estructurados)

Para cada sección del SER que requiera documentación, se presentará un índice claro con enlaces directos a los documentos correspondientes. La organización será crucial para la eficiencia del equipo de evaluación.

CAPÍTULO 1: REGLAS DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

-

Sección I: Definiciones, Obligaciones de Acreditación, Elegibilidad y Proceso, e Instrucciones Generales

-

Evidencia I.D.1: Acta del Consejo de Educación de Puerto Rico confirmando licencia V77-06 y vigencia hasta 29/06/2027.

-

Evidencia I.D.2: Certificado de Acreditación de ACCSC (agosto 2021).

-

Evidencia I.E.1: Certificado de asistencia del Director a Taller de Acreditación ACCSC (últimos 6 meses).

-

Evidencia I.H.1: Confirmación de correo electrónico de presentación del Informe Anual ACCSC 2024.

-

Sección II: Solicitud de Acreditación y Auto-Evaluación

-

Evidencia II.B.1: Acta de formación del Comité de Auto-Evaluación. (Simulado)

-

Evidencia II.B.2: Encuestas a estudiantes y exalumnos con resultados (simulado, Ej. 75% satisfacción general, 80% percepción de relevancia del currículo).

-

Evidencia II.B.3: Acta de reunión de análisis de resultados de encuestas y plan de acción para mejoras (simulado).

-

Sección III: Evaluaciones In-Situ

-

Evidencia III.C.1: Lista de verificación de documentos disponibles para el equipo de evaluación en la sala de trabajo. (Simulado)

-

Evidencia III.H.1: Calendario de operaciones del Liceo durante el periodo de evaluación in-situ.

-

Sección V: Informes Anuales y Notificaciones Requeridas

-

Evidencia V.A.1: Copia del Informe Anual ACCSC 2024 enviado.

-

Evidencia V.E.1: Política interna de notificación de eventos materiales a ACCSC. (Simulado)

-

Sección VI: Procedimientos de Quejas

-

Evidencia VI.A.1: Manual de Procedimiento de Quejas Estudiantiles del Liceo.

CAPÍTULO 2: ESTÁNDARES SUSTANTIVOS

-

Sección I: Propiedad, Gestión y Administración

-

Evidencia I.A.1: Organigrama actualizado del Liceo, con descripciones de puestos clave. (Simulado)

◦

Evidencia I.A.2: Resúmenes y credenciales del personal administrativo y directivo. (Simulado)

◦

Evidencia I.B.1: Plan Estratégico de Mejora Institucional 2024-2027 (simulado, con metas como reducción de deserción 5%, aumento de colocación 3%). (Simulado)

◦

Evidencia I.E.1: Políticas y procedimientos de la Oficina de Asistencia Económica para el fomento del repago de préstamos.

◦

Evidencia I.E.2: Tasa de incumplimiento de préstamos estudiantiles (CDR) del Liceo (ej. 2021: 8.5%, 2022: 7.2%, 2023: 6.8%) y comparativa nacional (simulada).

•

Sección II: Requisitos del Programa

◦

Evidencia II.A.3.1: Catálogo Institucional 2024-2025 del Liceo de Arte y Tecnología.

◦

Evidencia II.A.3.2: Sílabos de cursos de los programas ofrecidos (ej. DEL 402, ELE 204, TEC 302).

◦

Evidencia II.A.4.1: Roster de miembros de los Comités Asesores de Programas (CAP) por área (Ej. CAP Electricidad: 5 miembros, 3 de la industria). (Simulado)

◦

Evidencia II.A.4.2: Actas de las reuniones anuales de los CAP (Ej. Acta CAP Delineante 15/03/2024), con discusión de currículo, equipo y resultados de egresados. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.4.3: Documento de respuesta del Liceo a las recomendaciones de los CAP, indicando acciones tomadas o justificación para no implementarlas. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.5.1: Inventario de equipos y materiales por taller, con fechas de adquisición y mantenimiento. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.5.2: Fotografías de aulas y talleres. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.6.1: Descripción de los recursos disponibles en el Centro de Recursos y horario de operación.

◦

Evidencia II.A.7.1: Manual de "Práctica en la Industria", incluyendo rúbricas de evaluación del estudiante y acuerdos con centros de práctica. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.10.1: Política de Convalidación de Créditos del Liceo.

•

Sección III: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

-

Evidencia III.B.1: Expedientes de personal docente con certificaciones académicas y verificación de experiencia laboral (ej. Ángel Rivera Resto - Electricidad, 3+ años experiencia).

-

Evidencia III.B.2: Registros de desarrollo profesional continuo del profesorado (ej. certificaciones, talleres de pedagogía). (Simulado)

-

Sección IV: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones

-

Evidencia IV.A.4.1: Código de Conducta para Representantes de Admisiones firmado por todo el personal de reclutamiento.

-

Evidencia IV.B.2.1: Materiales publicitarios y promocionales actuales (folletos, página web).

-

Evidencia IV.B.2.2: Evidencia de la correcta divulgación de la acreditación ACCSC en toda la publicidad.

-

Evidencia IV.C.2.1: Modelo de Contrato de Adiestramiento/Matrícula del Liceo.

-

Sección V: Políticas y Prácticas de Admisión

-

Evidencia V.A.4.1: Política de Admisión del Liceo.

-

Evidencia V.A.4.2: Formato de expediente de admisión que demuestre la obtención de documentación antes del inicio de clases (ej. copia de diploma de escuela superior para el 100% de estudiantes de cohorte analizado). (Simulado)

-

Evidencia V.A.4.3: Ejemplos de expedientes de estudiantes extranjeros con homologación de diploma y certificación bancaria. (Simulado)

-

Sección VI: Servicios Estudiantiles y Registros

-

Evidencia VI.A.1: Manual de Servicios Estudiantiles (Simulado).

-

Evidencia VI.A.2: Registros de sesiones de consejería individual y grupal (simulado).

-

Evidencia VI.B.1: Formato de expediente académico del estudiante.

-

Sección VII: Aprendizaje Estudiantil, Evaluación, Progreso y Logro

-

Evidencia VII.A.3.1: Política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) en el Catálogo Institucional.

-

Evidencia VII.A.4.1: Ejemplos de notificaciones de Probatoria Académica enviadas a estudiantes y documentación de acuse de recibo. (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.1: Gráficas de Graduación y Empleo (G&E Charts) por programa (simulados, Ej. Delineante con AutoCAD: Tasa de Graduación 80%, Tasa de Empleo 75%). (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.2: Registros verificables de empleo de graduados (Ej. Cartas de empleadores, nóminas de pago, entrevistas validadas por terceros). (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.3: Datos de tasas de aprobación de exámenes de licencia/certificación (si aplica, Ej. Electricidad con Energía Renovable, 90% tasa de aprobación del examen de Ayudante de Perito Electricista). (Simulado)

Este es el nivel de autoridad y rigor que se espera. El Liceo de Arte y Tecnología, bajo mi supervisión, demostrará sin lugar a dudas su compromiso con los estándares de la ACCSC y con el éxito de cada uno de sus estudiantes en el dinámico mercado laboral.

Discuss what these sources say about Proceso de Acreditación, in the larger context of

Acreditación ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

¡Saludos! Como el Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, asumo con la más alta seriedad y rigor la misión de liderar el proceso de reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología. La acreditación no es meramente un sello de aprobación; es una garantía fundamental de calidad educativa, que asegura que nuestras instituciones preparan a los estudiantes con las competencias necesarias para triunfar en el mercado laboral. Para ello, la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) establece estándares exhaustivos y exige un proceso de autoevaluación y revisión riguroso.

ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

La ACCSC es una agencia acreditadora reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, cuya misión primordial es asegurar una educación de calidad que potencie el éxito de los estudiantes en la fuerza laboral. Esto se logra mediante el establecimiento y mantenimiento de altos estándares educativos y prácticas éticas entre sus instituciones acreditadas.

El enfoque de la ACCSC reside en los resultados; es decir, si los egresados realmente obtienen empleo y si los programas son efectivos en su propósito. Esto implica una "alineación estratégica" de los programas con la misión de la institución, asegurando coherencia en la oferta educativa. El Liceo de Arte y Tecnología, al ser una institución postsecundaria no universitaria con programas vocacionales, técnicos y de altas destrezas, tiene como misión preparar profesionales para su empleo en el área elegida, proveyendo una experiencia educativa de excelencia y capacitación en destrezas prácticas. Esta misión se alinea directamente con los principios de la ACCSC.

Los sellos distintivos de la calidad ACCSC, que garantizan la pertinencia y eficacia de la formación, incluyen:

•

Comités Asesores de Programa (PACEs): Son comités cruciales y obligatorios, compuestos por personas externas a la institución, específicamente empleadores y profesionales del campo. Se requiere la presencia de al menos tres empleadores en cada reunión anual para revisar el

currículo, los libros de texto, el equipo, y los resultados, incluyendo la tasa de colocación laboral. La institución debe demostrar que ha actuado según los consejos de estos comités o justificar su decisión. El Liceo de Arte y Tecnología ya incorpora esta práctica como un valor institucional y objetivo secundario, fomentando estrechos lazos de comunicación con la industria a través de su Comité Asesor.

•

Calificaciones del Profesorado: La ACCSC pone un gran énfasis en la experiencia práctica para los cursos técnicos, requiriendo generalmente un mínimo de tres años de experiencia directa en el campo, además de la capacidad pedagógica y certificaciones necesarias. El Liceo se enorgullece de contar con una facultad académica y profesionalmente preparada, con vasta experiencia en su área de especialidad.

•

Sistema de Recursos de Aprendizaje: Los materiales de aprendizaje, incluyendo bibliotecas, textos, recursos electrónicos, equipos y acceso a internet, deben ser actualizados y estándares en la industria, suficientes para todos los estudiantes y revisados regularmente para mejora continua. El Liceo cuenta con un Centro de Recursos que facilita estos medios, con computadoras y acceso a internet.

•

Evaluación del Aprendizaje y Progreso Estudiantil: Se exige un proceso documentado para verificar si los estudiantes alcanzan los resultados medibles, utilizando diversas herramientas como exámenes, proyectos, demostraciones de habilidades y portafolios. La evaluación debe ser válida, fiable y justa, y medir la competencia real para el trabajo. El Liceo tiene una política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) con componentes cualitativos (GPA) y cuantitativos (créditos completados), evaluando al estudiante en cada término académico.

•

Tasas de Logro Estudiantil: Las tasas de graduación, colocación laboral y aprobación de exámenes de certificación/licencia son indicadores vitales de la efectividad de una institución. La ACCSC verifica estos datos rigurosamente, incluso mediante auditorías de terceros independientes. El Liceo destaca su orgullo en que la mayoría de sus graduados consiguen trabajo en su área de estudios, y proporciona acceso a información sobre tasas de graduados y deudas estudiantiles en su sitio web.

El Proceso de Reacreditación bajo ACCSC

La reacreditación es un proceso voluntario, pero al solicitarla, la institución asume la obligación de demostrar cumplimiento continuo con los Estándares de Acreditación. Este proceso se fundamenta en la autoevaluación institucional, que debe ser un esfuerzo significativo y continuo que involucre a toda la escuela, incluyendo personal docente y administrativo, y estudiantes. La ACCSC se basa en un registro escrito para sus deliberaciones y decisiones, lo que requiere que la institución proporcione información completa, veraz y precisa, y documentación de respaldo para cada estándar.

Las fases clave del proceso de reacreditación incluyen:

1.

Solicitud: La institución presenta una solicitud completa y paga las tarifas correspondientes. Para la reacreditación, se presenta la "Application for Renewal of Accreditation".

2.

Informe de Autoevaluación (SER): La escuela debe preparar un informe exhaustivo que evalúe su efectividad en el cumplimiento de sus objetivos educativos y los estándares de acreditación. Este documento es la base para la evaluación in situ.

3.

Evaluación In Situ (On-Site Evaluation): Un equipo de profesionales experimentados visita la escuela para verificar la información del SER, recopilar datos adicionales y evaluar cómo la escuela cumple sus objetivos y los estándares. Se realizan entrevistas con la administración, instructores, estudiantes, graduados y empleadores, y se observan las clases y operaciones.

4.

Informe de Evaluación In Situ (OER): El equipo elabora un informe con hallazgos de no cumplimiento, recomendaciones y solicitudes de información.

5.

Respuesta de la Institución: La escuela tiene la oportunidad de presentar una respuesta detallada con documentación de respaldo a los hallazgos del OER. Es crucial demostrar que se han tomado medidas correctivas (Pasado), que el cumplimiento es actual (Presente) y que hay procesos para asegurar el cumplimiento continuo (Futuro).

6.

Revisión de la Comisión: La ACCSC revisa todos los materiales (solicitud, SER, OER, respuestas de la escuela, informes anuales, quejas, etc.) para tomar una decisión sobre la acreditación. Las decisiones se basan en la integridad, el historial y la capacidad de la escuela para cumplir sus objetivos y estándares. La acreditación se otorga por un período, y la ACCSC puede requerir informes adicionales o evaluaciones en cualquier momento si el cumplimiento está en duda.

Entregables Profesionales para la Reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología

A continuación, se presentan los tres entregables profesionales que guiarán el proceso de reacreditación, elaborados bajo las normas ACCSC y utilizando datos reales del Liceo, complementados con simulaciones coherentes para ilustrar el rigor del proceso.

1. Plan de Trabajo para la Reacreditación ACCSC del Liceo de Arte y Tecnología

Objetivo General: Lograr la reacreditación exitosa del Liceo de Arte y Tecnología por la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) para el próximo ciclo, demostrando cumplimiento continuo con todos los Estándares de Acreditación y los Hallazgos de Calidad.

Visión: Consolidar el Liceo como un referente de excelencia educativa en Puerto Rico, con programas de vanguardia que garantizan la empleabilidad de sus egresados, fortaleciendo así su prestigio y contribución al desarrollo social y económico.

Marco de Referencia: Estándares de Acreditación de ACCSC (última revisión, efectivo Julio 1, 2025).

Fases y Hitos Clave:

Fase	Objetivos Específicos	Actividades Clave	Responsable Principal	Plazo (Estimado)
I. Planificación y Organización	1. Establecer el Comité de Reacreditación. 2. Revisar exhaustivamente los Estándares de Acreditación ACCSC. 3. Definir cronograma detallado y asignación de responsabilidades.	1.1. Nombramiento de la Presidencia del Comité (Presidente del Liceo) y Coordinador General. 1.2. Designación de líderes por sección de los Estándares (Ej. Administración, Programas, Servicios Estudiantiles). 1.3. Sesiones de capacitación interna sobre los estándares ACCSC y el proceso de autoevaluación. 1.4. Revisión del calendario académico 2024-2025 y ajustes necesarios para la reacreditación. 1.5. Confirmación de elegibilidad institucional y cumplimiento de requisitos previos.	Presidente/a, Coordinador General	Mes 1 – Mes 2
II. Autoevaluación Institucional (SER)	1. Realizar un análisis crítico del cumplimiento de todos los estándares ACCSC. 2. Identificar fortalezas y áreas de mejora. 3. Desarrollar planes de acción correctivos. 4. Redactar el Informe de Autoevaluación (SER) completo y coherente.	2.1. Recopilación y revisión de políticas institucionales (Ej. Admisiones, Progreso Académico Satisfactorio, Quejas). 2.2. Análisis de datos de logro estudiantil (tasas de graduación, colocación, exámenes de reválida). 2.3. Evaluación de currículos y recursos instruccionales por programa. 2.4. Revisión de cualificaciones y desarrollo profesional del profesorado. 2.5. Encuestas a estudiantes, egresados y empleadores para obtener retroalimentación. 2.6. Sesiones de trabajo del Comité de Reacreditación para redactar el SER, con evidencia documentada para cada estándar. 2.7. Traducción de documentos clave al inglés si es necesario.	Líderes de Sección, Coordinador General, Jefes de Departamento	Mes 3 – Mes 8

III. Preparación para la Visita In Situ	1. Asegurar la disponibilidad y accesibilidad de toda la documentación requerida. 2. Preparar al personal para las entrevistas y observaciones del equipo evaluador. 3. Acondicionar las instalaciones para la visita.	3.1. Organización física y electrónica de la evidencia en una "sala de trabajo" designada. 3.2. Simulacros de entrevistas con la administración, facultad y personal de servicios estudiantiles. 3.3. Revisión de protocolos de seguridad y emergencia. 3.4. Confirmación de la composición y cualificaciones de los Program Advisory Committees (PACs). 3.5. Preparación para la verificación de datos de logro estudiantil por terceros independientes.	Coordinador General, Director de Educación, Director de Operaciones	Mes 9 – Mes 10
IV. Evaluación In Situ y Respuesta	1. Facilitar la revisión del equipo evaluador. 2. Responder de manera efectiva a los hallazgos del Informe de Evaluación In Situ.	4.1. Recibir al equipo evaluador y facilitar su acceso a la información y al personal. 4.2. Participación activa en el "Evaluation Review Summary" al final de la visita. 4.3. Análisis inmediato del Informe de Evaluación In Situ (OER) al recibirlo. 4.4. Desarrollo y envío de la respuesta formal a la ACCSC dentro del plazo establecido (generalmente 30 días).	Presidente/a, Coordinador General, Director de Educación	Mes 11 – Mes 12 (Post-Visita)
V. Decisión y Monitoreo Continuo	1. Comprender la decisión de la Comisión. 2. Mantener el cumplimiento continuo y la mejora institucional.	5.1. Recepción y análisis de la carta de decisión de la ACCSC. 5.2. Implementación de cualquier estipulación o recomendación de mejora institucional. 5.3. Integración del proceso de autoevaluación como parte permanente de las operaciones del Liceo. 5.4. Sometimiento de informes anuales y notificaciones de cambios materiales.	Presidente/a, Coordinador General, Jefes de Departamento	Continuo

2. Informe de Autoevaluación (SER) – Componentes Clave (Simulación de Datos)

El Informe de Autoevaluación (Self-Evaluation Report - SER) es el reflejo de la institución, un análisis introspectivo de su funcionamiento y cumplimiento con los rigurosos estándares de ACCSC. Para el Liceo de Arte y Tecnología, este informe detallará cómo cada componente de nuestra operación contribuye a la garantía de calidad educativa y al éxito de nuestros estudiantes.

I. Visión General de la Institución y su Misión El Liceo de Arte y Tecnología es una institución privada postsecundaria técnico-vocacional con más de 60 años de trayectoria. Nuestra misión es "preparar profesionales con el fin de que se empleen en el área que eligieron, ofreciendo una experiencia educativa de excelencia y ubicando al individuo como centro de la formación profesional". Estamos debidamente autorizados por el Consejo de Educación de Puerto Rico (licencia V77-06, vigente hasta junio de 2027) y acreditados por ACCSC desde agosto de 2021. Nuestra filosofía constructivista se centra en el estudiante adulto, promoviendo el desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos con pertinencia laboral.

II. Estándares de Acreditación (Análisis y Evidencia Simulada)

A. Propiedad, Gestión y Capacidad Administrativa (ACCSC Estándar I)

-

Cumplimiento del Liceo: La estructura de gobierno del Liceo está constituida por una Junta de Directores y una Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo, quienes aseguran el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, y monitorean los resultados operacionales.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Actas de Reuniones de la Junta de Directores: (Simulado) Se mantienen registros detallados de las reuniones trimestrales de la Junta de Directores, incluyendo la aprobación de políticas administrativas y fiscales, y la revisión de informes de desempeño institucional. La última reunión (15 de octubre de 2024) incluyó la revisión del presupuesto y la aprobación de una inversión en equipos para el programa de Electricidad con Energía Renovable.

-

Política de Retención de Personal Directivo: (Simulado) El Liceo ha logrado una tasa de retención del 90% en puestos directivos clave en los últimos 3 años, garantizando la continuidad en la gestión y capacidad administrativa, según exige ACCSC.

B. Actividades de Evaluación y Mejora Institucional (ACCSC Estándar I.B)

-

Cumplimiento del Liceo: El Liceo busca activamente retroalimentación interna y externa (comités asesores, egresados, empleadores) para validar y mejorar sus prácticas educativas y administrativas.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Plan Estratégico 2023-2028: (Simulado) Documento que detalla metas de mejora en áreas como satisfacción estudiantil, actualización curricular y equipamiento. Por ejemplo, una meta es reducir la tasa de abandono en el primer término en un 5% para 2025.

-

Informes de Encuestas a Estudiantes: (Simulado) La encuesta de satisfacción de estudiantes de otoño de 2024 mostró un 85% de satisfacción general, con áreas de mejora identificadas en la disponibilidad de recursos del Centro de Recursos fuera del horario de clases, lo que llevó a una ampliación del horario de apertura.

-

Actas de Reuniones de Directores de Departamento: (Simulado) Se registran las discusiones sobre los resultados de las encuestas y se documentan las decisiones para implementar mejoras, como la adquisición de nuevo software para Diseño Gráfico y Delineante con AutoCAD.

C. Requisitos del Programa (ACCSC Estándar II)

-

Diseño y Organización del Programa: El Liceo ofrece programas como Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, entre otros, con duraciones y créditos definidos. Todos los programas tienen objetivos generales claros, enfocados en conocimientos teóricos y prácticos, seguridad ocupacional, investigación y empleabilidad. Las descripciones de asignaturas detallan el alcance y la secuencia del contenido.

-

Evaluación del Programa - Comités Asesores (PACs): El Liceo fomenta estrechos lazos de comunicación con la industria a través de Comités Asesores para mantener los programas actualizados con los avances tecnológicos.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Actas de Reuniones de los Program Advisory Committees (PACs): (Simulado) Para el programa de Electricidad con Energía Renovable, el PAC se reunió el 20 de septiembre de 2024, con la asistencia de 4 empleadores del sector energético. Se revisó el currículo del curso "ELE 305 Cotizaciones y Propuestas Energéticas Eficientes", recomendando la inclusión de un módulo específico sobre normativa local de energía solar. Se documentó el compromiso de la dirección de educación para implementar esta recomendación en el próximo ciclo académico.

-

Manual de Currículo por Programa: (Simulado) Documentos que contienen los objetivos de aprendizaje por curso y por programa, revisados y validados anualmente por los coordinadores de programa y los PACs.

D. Cualificaciones del Profesorado (ACCSC Estándar III.B)

-

Cumplimiento del Liceo: La institución cuenta con una facultad "académica y profesionalmente preparada" y con "vasta experiencia en su área de especialidad". Se desarrollan experiencias de enriquecimiento profesional para la facultad.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Expedientes del Profesorado: (Simulado)

-

Profesor Juan Pérez (Electricidad): Título de Grado Asociado en Electricidad y 10 años de experiencia laboral verificable como Electricista Certificado en Industria. Completó 40 horas de educación continua en instalación de paneles solares en 2024. Cumple con la experiencia práctica requerida por ACCSC (mínimo 3 años para cursos técnicos).

-

Profesor María González (Diseño Gráfico): Bachillerato en Diseño Gráfico y 7 años de experiencia como Directora de Arte en agencia publicitaria. Certificación en Adobe Creative Suite 2024.

-

Plan de Desarrollo Profesional de la Facultad 2024-2025: (Simulado) Documenta la participación obligatoria en talleres sobre metodologías de enseñanza centradas en el estudiante y seminarios de actualización tecnológica relevantes a sus campos.

E. Políticas y Prácticas de Admisiones (ACCSC Estándar V)

-

Cumplimiento del Liceo: La Oficina de Admisiones informa y entrevista a los solicitantes, detallando el proceso y los requisitos. El Liceo busca garantizar que el solicitante tenga un aprovechamiento académico satisfactorio y que, una vez concluidos sus estudios, busque empleo activamente en su área. Los requisitos de admisión incluyen evidencia de diploma de escuela superior o equivalente, y para estudiantes extranjeros, homologación de diploma y certificación bancaria, entre otros. La documentación de admisión se asegura *antes* de que el estudiante comience clases.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Registros de Admisiones: (Simulado) Para el Cohorte de Otoño 2024, el 100% de los estudiantes matriculados presentó la documentación completa de su diploma de escuela superior o equivalente antes de iniciar las clases.

-

Criterios de Admisión para Estudiantes Extranjeros: (Simulado) Se mantienen archivos detallados de la homologación de credenciales por el Departamento de Educación de Puerto Rico y la certificación bancaria, verificando la equivalencia y solvencia económica según lo exige la política institucional.

F. Servicios Estudiantiles y Registros (ACCSC Estándar VI)

-

Cumplimiento del Liceo: El Liceo ofrece una gama completa de servicios: Admisiones, Asistencia Económica, Registro, Colocaciones, Tutorías y Consejería. Se cuenta con políticas claras de progreso académico satisfactorio (PAS), acomodo razonable, y un proceso de quejas.

-

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

-

Registros de Tutorías: (Simulado) Durante el año académico 2023-2024, se ofrecieron 450 horas de tutorías, con un 75% de los estudiantes participantes mejorando su GPA en el término siguiente.

-

Informes de Colocaciones: (Simulado) La Oficina de Colocaciones realizó 120 referencias de empleo para graduados en el último año fiscal, resultando en 85 colocaciones exitosas en campos relacionados con sus estudios.

◦

Registro de Quejas: (Simulado) Se mantiene un registro completo de todas las quejas escritas recibidas en los últimos 5 años. En 2023, se recibieron 5 quejas, todas resueltas dentro de los plazos establecidos por la política institucional (3-5 días lectivos para el Director de Educación). G. Logro Estudiantil (ACCSC Estándar VII.B)

•

Cumplimiento del Liceo: La institución valora la empleabilidad de sus graduados como un pilar fundamental. Las políticas de Progreso Académico Satisfactorio aseguran que los estudiantes mantengan un GPA mínimo de 2.00 y completen al menos el 67% de los créditos intentados en cada punto de evaluación para graduarse.

•

Simulación de Datos Internos/Evidencia:

◦

Tabla de Graduación y Empleo (Simulada para 2023-2024):

▪

Programa: Delineante con AutoCad (Cohorte de referencia: 2022)

•

Tasa de Graduación: 82% (ACCSC Benchmark > 70%)

•

Tasa de Colocación en Campo Relacionado: 78% (ACCSC Benchmark > 60%)

▪

Programa: Electricidad con Energía Renovable (Cohorte de referencia: 2022)

•

Tasa de Graduación: 79% (ACCSC Benchmark > 70%)

•

Tasa de Colocación en Campo Relacionado: 75% (ACCSC Benchmark > 60%)

▪

Programa: Mecánica y Tecnología Automotriz (Cohorte de referencia: 2022)

•

Tasa de Graduación: 80% (ACCSC Benchmark > 70%)

•

Tasa de Colocación en Campo Relacionado: 76% (ACCSC Benchmark > 60%)

◦

Documentación de Empleo: (Simulado) Contratos de trabajo, cartas de verificación de empleo, y declaraciones juradas de empleadores. Se mantiene evidencia verificable de la colocación inicial de los graduados, siguiendo las "Guidelines for Employment Classification" de ACCSC.

◦

Registros de Exámenes de Reválida: (Simulado) Se mantiene un registro de las tasas de aprobación de los exámenes de reválida para programas donde son requeridos, como Mecánica y Tecnología Automotriz y Electricidad con Energía Renovable. Para el último ciclo, la

tasa de aprobación para Mecánica fue del 90%, superando la media nacional del 85% (dato simulado).

III. Conclusiones y Planes de Mejora Continua El Liceo de Arte y Tecnología demuestra un compromiso robusto con su misión y con los estándares de ACCSC. A través de este proceso de autoevaluación, hemos reafirmado nuestras fortalezas en la preparación de nuestros estudiantes para el éxito laboral y hemos identificado oportunidades de mejora. Nos comprometemos a continuar con la implementación de los planes de acción detallados en este informe, como la ampliación de los recursos del Centro de Recursos y la integración de las últimas normativas industriales en nuestros currículos, para asegurar una mejora continua y sostenible de la calidad educativa que ofrecemos. La autoevaluación no es un fin, sino un medio para la excelencia perpetua.

3. Índice de Evidencias de Soporte

Este índice detalla la documentación clave que respalda las afirmaciones contenidas en el Informe de Autoevaluación del Liceo de Arte y Tecnología, estructurada según los Estándares de Acreditación de ACCSC. Esta compilación es fundamental para la verificación durante la evaluación in situ.

Capítulo 1 – Reglas de Proceso y Procedimiento

-

Sección I – Definiciones, Obligaciones de Acreditación, Elegibilidad y Proceso, e Instrucciones Generales

-

Copia de la Licencia de Renovación del Consejo de Educación de Puerto Rico (número V77-06, vigente hasta 29/06/2027).

-

Evidencia de reconocimiento por el Departamento de Educación Federal de EE. UU..

-

Copia de la notificación de acreditación ACCSC (Agosto 2021, 5 años).

-

Comprobante de pago de la tarifa de Solicitud de Renovación de Acreditación (\$2,250).

-

Acta de asistencia del Director/a a Taller de Acreditación ACCSC (simulado: Workshop de Acreditación ACCSC, 10-12 de junio de 2024).

-

Sección II – Solicitud de Acreditación y Autoevaluación

-

Informe de Autoevaluación (SER) completo, con sellos de certificación de la máxima autoridad.

-

Formulario de Solicitud de Renovación de Acreditación.

-

Sección III – La Evaluación In Situ

-

Confirmación de disponibilidad de sala de trabajo y acceso a documentos electrónicos/físicos para el equipo evaluador.

-

Plan de preparación para la Evaluación In Situ (simulado: incluye lista de puntos de contacto internos).

-

Sección VI – Procedimientos de Queja

-

Política institucional de proceso de quejas (sección en el Catálogo y Manual del Estudiante).

-

Registro de todas las quejas escritas de estudiantes (últimos 5 años).

-

Documentación de resolución de quejas (comunicaciones, acciones tomadas).

Capítulo 2 – Estándares Sustantivos

-

Sección I – Propiedad, Gestión y Administración

-

Organigrama institucional.

-

Actas de reuniones de la Junta de Directores (simulado: últimos 3 años).

-

Currículum Vitae del equipo directivo y administrativo.

-

Evidencia de participación del personal directivo en actividades de desarrollo y capacitación continuas (simulado: certificaciones de cursos de gestión educativa, participación en seminarios de ACCSC).

-

Plan Estratégico Institucional (simulado: 2023-2028), incluyendo metas de mejora.

-

Resultados de encuestas internas de satisfacción del personal (simulado: informe anual 2024).

-

Sección II – Requisitos del Programa

-

Catálogo Institucional 2024-2025 (incluyendo Addendum).

-

Currículo detallado de cada programa (Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas, Pet Grooming con Entrenamiento de Perros).

-

Listado de equipos y materiales instruccionales por programa, con fechas de adquisición y mantenimiento.

-

Actas de reuniones de los Program Advisory Committees (PACs) por programa (simulado: mínimo una por año, últimos 2 años). Incluir lista de asistentes con roles y filiación externa.

-

Evidencia de consideración e implementación de recomendaciones de los PACs (simulado: plan de acción de mejora curricular basado en el PAC de Electricidad, septiembre 2024).

-

Políticas y procedimientos del Centro de Recursos (simulado: horario, reglas de uso).

-

Registro de uso del Centro de Recursos y accesos a bases de datos en línea (simulado: informes de uso de la plataforma digital, 2024).

-

Sección III – Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

-

Expedientes individuales de cada miembro de la facultad, incluyendo:

-

Curriculum Vitae.

-

Evidencia de credenciales académicas (transcripciones, diplomas).

-

Verificación escrita de experiencia laboral relevante (para cursos técnicos, min. 3 años).

-

Certificaciones de cursos de desarrollo profesional y formación pedagógica (simulado: registro de horas de capacitación docente, 2023-2024).

-

Evaluaciones de desempeño del profesorado (simulado: informe anual de evaluaciones de la facultad 2023-2024).

-

Sección IV – Reclutamiento Estudiantil, Publicidad y Divulgaciones

-

Catálogo Institucional 2024-2025 (y Adendum).

-

Acuerdo de Matrícula (Enrollment Agreement Checklist).

-

Código de Conducta para Representantes de Admisiones y Reclutamiento.

-

Materiales publicitarios y promocionales (brochures, website, redes sociales), con evidencia de la aprobación institucional.

-

Declaraciones sobre acreditación (cumplimiento con el formato ACCSC).

-

Sección V – Políticas y Prácticas de Admisiones

-

Política de Admisiones (en el Catálogo y Manual del Estudiante).

-

Expedientes de Admisiones de estudiantes matriculados (muestras), incluyendo:

- Solicitud de Admisión completa.
- Evidencia de diploma de escuela superior o equivalente (transcripción de créditos oficial o diploma).
- Certificado de Inmunización (para menores de 21 años).
- Para estudiantes extranjeros: Declaración Jurada, certificación bancaria, homologación de diploma por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

- Política de Acomodo Razonable.

- Sección VI – Servicios Estudiantiles y Registros

- Manual de Políticas y Procedimientos de Servicios Estudiantiles (simulado: incluye directrices para la Oficina de Admisiones, Asistencia Económica, Registro, Colocaciones, Consejería, Tutorías).

- Registros de sesiones de consejería y tutorías (muestras).

- Informes de encuestas de satisfacción estudiantil (simulado: último informe anual de encuestas de satisfacción, 2024).

- Ejemplos de apoyo de empleo a graduados (simulado: registros de entrevistas referidas, seguimiento de colocación laboral).

- Sección VII – Aprendizaje, Evaluación, Progreso y Logro Estudiantil

- Política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) (en el Catálogo y Manual del Estudiante-Consumidor).

- Ejemplos de rúbricas de evaluación de proyectos y demostraciones de habilidades por programa.

- Registros académicos de estudiantes (transcripciones, informes de notas, registros de asistencia).

- Cuadro de Graduación y Empleo (G&E Chart) - Completado con datos simulados para 2023-2024.

- Documentación de apoyo para tasas de graduación (transcripciones de graduados).

-

Documentación de apoyo para tasas de empleo (cartas de empleo, verificaciones de terceros independientes, siguiendo Appendix VII de ACCSC).

- Registros de resultados de exámenes de reválida, donde aplique (simulado: para Mecánica y Electricidad).

Documentos de Políticas Generales

- Reglamento de Estudiantes.

- Informe Anual de Seguridad (Clery Act) 2023-2024.

- Políticas sobre drogas y alcohol.

- Políticas contra el acoso sexual y el bullying/cyberbullying.

- Protocolo de manejo de situaciones de violencia doméstica.

Este índice, junto con la documentación asociada, presentará un panorama claro y verificable del cumplimiento del Liceo con los estándares de ACCSC, respaldando nuestra solicitud de reacreditación con la autoridad y el rigor que exige el proceso.

En suma, el proceso de reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología es un esfuerzo integral que abarca desde la planificación estratégica hasta la evaluación detallada de cada aspecto de la operación institucional. Como el Dr. Meléndez, reafirmo que, al adherirnos a los rigurosos estándares de la ACCSC, no solo aseguramos la continuidad de nuestra acreditación, sino que elevamos continuamente la calidad educativa, garantizando que nuestros estudiantes estén óptimamente preparados para los desafíos y oportunidades del mundo laboral.

Discuss what these sources say about Comités Asesores de Programas (CAP), in the larger context of Proceso de Acreditación

¡Atención, equipo del Liceo de Arte y Tecnología! Soy el Dr. Rey Meléndez, y mi misión, nuestra misión, es liderar esta reacreditación ACCSC con la autoridad y el rigor que nos caracteriza. Es imperativo que comprendamos la vital importancia de cada componente del proceso, y hoy, nos enfocaremos en uno de los pilares fundamentales: los Comités Asesores de Programas (CAP). La Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) no otorga su "sello de aprobación" a la ligera. Su enfoque primordial, el resultado final que valida la calidad educativa, radica en los *outcomes* o resultados, es decir, si nuestros egresados realmente obtienen empleo y si su formación es relevante para el mercado laboral. Es un proceso riguroso que busca asegurar que nuestros programas son pertinentes y efectivos para preparar a los estudiantes para el mundo profesional.

El Corazón de la Acreditación ACCSC: Los Comités Asesores de Programas (CAP)

Para ACCSC, la alineación estratégica del programa con la misión de la institución es el punto de partida. No podemos simplemente ofrecer programas al azar; deben tener coherencia y propósito. Es aquí donde la figura de los Comités Asesores de Programas, o CAPs, se vuelve

crucial y obligatoria. Piensen en ellos como nuestra línea directa con el mundo laboral, la voz de la industria que nos guía.

1. Definición y Propósito Fundamental Los CAPs son el mecanismo mediante el cual la institución recibe una revisión externa de sus programas y recursos de apoyo. Su propósito principal es asegurar que los programas del Liceo de Arte y Tecnología cumplan con los requisitos esenciales para el desarrollo y la entrega de programas viables y de calidad, que conduzcan al éxito de los estudiantes en la adquisición de conocimientos, habilidades y objetivos vocacionales. Este proceso sistemático y basado en evidencia está diseñado para evaluar y mejorar continuamente el currículo.

2. Composición y Representación del Sector Laboral La independencia y la diversidad son clave en la conformación de los CAPs. Deben estar compuestos exclusivamente por personas ajenas a la institución, es decir, no pueden ser empleados de la escuela. Esto garantiza una perspectiva imparcial y genuina del mercado laboral. Específicamente, deben incluir empleadores y profesionales que estén activamente involucrados en el campo de estudio al que pertenece el programa. La regla es clara: para que una reunión cuente como oficial, al menos tres empleadores o profesionales del área del programa deben estar presentes. En el caso particular de programas que incluyan contenido de educación a distancia, el CAP debe contar con al menos un experto en este tipo de entrega educativa, capacitado para evaluar la plataforma, métodos, procesos e infraestructura de educación a distancia en el contexto de los objetivos del programa. Para programas de maestría, el comité debe incluir al menos dos individuos con experiencia en educación de nivel posgrado.

3. Requisitos y Frecuencia de las Reuniones Los CAPs deben reunirse, como mínimo, una vez al año. Cada reunión debe ser meticulosamente documentada a través de actas detalladas y escritas. Estas actas deben incluir:

-

Una descripción completa de todos los miembros presentes (nombres, títulos y afiliaciones).

-

La fecha, hora y ubicación de la reunión.

-

Una descripción clara y exhaustiva de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del Comité Asesor del Programa. Es importante señalar que, si la reunión no se lleva a cabo en las instalaciones físicas del Liceo, debemos proporcionar al comité una descripción suficientemente detallada y un recorrido virtual de nuestros equipos e instalaciones para reflejar las condiciones actuales.

4. Alcance de la Evaluación de los CAPs La revisión anual de los CAPs es integral y abarca múltiples aspectos críticos de nuestros programas:

-

Currículo y Contenido: Evalúan el currículo establecido, los materiales didácticos, los objetivos y la duración del programa, así como los recursos de aprendizaje. Esto asegura que nuestra formación se mantenga a la vanguardia de los avances tecnológicos y las necesidades de la industria.

-

Equipamiento e Instalaciones: Examinan la idoneidad y suficiencia de nuestro equipo y las instalaciones.

•

Resultados de los Estudiantes: Revisan las tasas de graduación, las tasas de empleo de los egresados y, cuando sea aplicable, las tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación. Esto es vital, ya que la ACCSC pone un gran énfasis en los resultados.

•

Nuevos Programas: Los CAPs deben evaluar la pertinencia de los objetivos curriculares, la duración del programa y el contenido curricular de cualquier nueva propuesta de programa *antes* de que la sometamos a la aprobación de la Comisión.

5. La Obligación de la Institución: Acción y Rendición de Cuentas Aquí es donde radica la verdadera prueba de nuestro compromiso con la calidad. El Liceo de Arte y Tecnología no solo debe escuchar las recomendaciones de los CAPs, sino que debe actuar en consecuencia o, en su defecto, proporcionar una razón sólida y justificada de por qué no se implementó una sugerencia. Debemos evidenciar que tomamos en consideración sus aportes, registrando en las actas si las recomendaciones fueron implementadas y explicando nuestras decisiones. Esta conexión directa con las necesidades de la industria es un pilar fundamental de nuestra rendición de cuentas.

Los CAPs en el Marco Amplio del Proceso de Reacreditación

El proceso de acreditación de ACCSC se basa en la autoevaluación institucional, un ejercicio exhaustivo que involucra a toda la comunidad escolar: administración, docentes y estudiantes. La mejora interna es la fuerza motriz, y los CAPs son una fuente externa crucial para esta evaluación continua.

Durante la evaluación *in situ* que realiza el equipo de ACCSC, se verificará la información contenida en nuestro Informe de Autoevaluación (SER). Esto incluye la revisión de las actas de las reuniones de los CAPs, las entrevistas con sus miembros y el análisis de cómo sus recomendaciones han influido en el currículo y los recursos educativos. El equipo evaluará cómo el Liceo de Arte y Tecnología cumple con sus objetivos anunciados y demuestra el éxito de los estudiantes, todo ello en conformidad con los Estándares de Acreditación.

La ACCSC espera que las escuelas recaben información de manera regular de los empleadores para evaluar la preparación de los graduados para el empleo y realizar las modificaciones de programas necesarias basándose en esa retroalimentación. Nuestros CAPs son esenciales para este ciclo de retroalimentación y mejora continua.

El Compromiso del Liceo de Arte y Tecnología con los CAPs

El Liceo de Arte y Tecnología, fundado en 1964 y con una trayectoria de excelencia, tiene la misión de preparar profesionales para el empleo, proporcionando conocimientos teóricos y habilidades prácticas esenciales. Esta misión se alinea perfectamente con el énfasis de ACCSC en los resultados laborales.

1.

Alineación Estratégica y Programas Orientados al Empleo: Nuestros programas actuales, como Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología y Barbería, están diseñados para satisfacer las demandas del sector laboral. La existencia de una "Oficina de Colocaciones" que asiste a los estudiantes en la búsqueda de empleo directamente relacionado con su programa,

demuestra nuestro compromiso con los resultados de empleo, un pilar fundamental de la acreditación ACCSC.

2.

Integración de la Práctica en la Industria: La "Práctica en la Industria", un componente medular de varios de nuestros programas, es la manifestación directa de nuestra conexión con el mundo laboral. Esta experiencia formativa supervisada, donde los estudiantes aplican destrezas ocupacionales y sociales bajo la guía de un profesional competente, es una validación continua de la relevancia de nuestro currículo. Las evaluaciones trimestrales por parte del supervisor del centro de práctica (simularemos esto) nos proporcionan una retroalimentación invaluable sobre la preparación de nuestros estudiantes.

3.

Fomento de Lazos con la Industria: Nuestros objetivos secundarios incluyen "Fomentar estrechos lazos de comunicación con la industria a través del Comité Asesor" y "Desarrollar un plan de evaluación y desarrollo curricular a través de Comités Asesores de la Industria con el fin de mantener los programas a tono con los avances tecnológicos". Esto subraya que la función de los CAPs no es meramente un requisito de acreditación, sino una práctica institucional arraigada para asegurar la pertinencia y la calidad de nuestra oferta académica.

Entregables Profesionales bajo Normas ACCSC

Como Dr. Rey Meléndez, mi compromiso es proporcionar entregables de la más alta calidad, reflejando el rigor y la exhaustividad que ACCSC exige.

1. PLAN DE TRABAJO PARA LA REACREDITACIÓN ACCSC DEL LICEO DE ARTE Y TECNOLOGÍA

Propósito: Asegurar la reacreditación exitosa del Liceo de Arte y Tecnología con la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) para el año 202X, mediante la demostración de cumplimiento continuo con los Estándares de Acreditación, con un enfoque particular en la integración y efectividad de los Comités Asesores de Programas (CAPs).

Fecha de Inicio: [Simulación: 15 de enero de 2024] Fecha de Entrega del SER: [Simulación: 15 de octubre de 2024] Fecha de Evaluación In Situ (Estimada): [Simulación: Enero-Febrero de 2025]

Fases del Plan de Trabajo:

Fase 1: Preparación Preliminar y Marco Normativo (Enero - Febrero 2024)

•

Actividad 1.1: Revisión Exhaustiva de los Estándares de Acreditación ACCSC (Reglas de Proceso y Procedimiento, Estándares Sustantivos, Apéndices) con énfasis en las secciones I.D, I.E.4, II.A.4, II.A.5.c, Apéndice III (Program Advisory Committees).

•

Actividad 1.2: Creación de un Equipo Interno de Reacreditación, designando líderes para cada sección del SER y un coordinador general [Simulación: Coordinador General: Directora de Educación; Líder de Programas: Coordinador de Electricidad].

•

Actividad 1.3: Sesiones de capacitación intensiva para el equipo sobre las expectativas de ACCSC y el papel crítico de los CAPs.

Fase 2: Autoevaluación Integral (SER) y Recopilación de Datos (Marzo - Agosto 2024)

-

Actividad 2.1: Convocatoria y celebración de reuniones de los CAPs para cada programa acreditado (Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología, Barbería).

-

Meta: Asegurar la participación de al menos tres empleadores/profesionales externos en cada reunión.

-

Documentación: Actas detalladas que registren la discusión sobre currículo, materiales, equipos, resultados estudiantiles y propuestas de mejora. (Simulación: Se adjuntarán actas de las reuniones de CAP de los últimos 3 años).

-

Actividad 2.2: Recopilación de evidencia de la implementación de recomendaciones de los CAPs, incluyendo órdenes de compra de nuevos equipos, revisiones de currículo y testimonios de la industria.

-

Actividad 2.3: Verificación de los expedientes de estudiantes y egresados para respaldar las tasas de graduación y empleo, conforme a las directrices de ACCSC. (Simulación: Verificación independiente de datos de empleo y graduación del 100% de los cohortes elegibles de los últimos dos años).

-

Actividad 2.4: Actualización del Catálogo Institucional para reflejar todas las políticas y programas vigentes, asegurando el cumplimiento con los requisitos de divulgación de ACCSC. (Simulación: Catálogo 2024-2025 revisado y efectivo 26 de agosto de 2024).

-

Actividad 2.5: Redacción del Informe de Autoevaluación (SER), asegurando que cada sección aborde de manera exhaustiva el cumplimiento de los estándares, con hipervínculos a la evidencia.

Fase 3: Revisión Interna y Presentación del SER (Septiembre - Octubre 2024)

-

Actividad 3.1: Revisión interna rigurosa del SER y la documentación de respaldo por parte de la Dirección Ejecutiva y la Junta de Directores.

-

Actividad 3.2: Preparación de la presentación final del SER, asegurando coherencia, precisión y claridad.

-

Actividad 3.3: Envío electrónico del SER y la documentación de respaldo a ACCSC, incluyendo el pago de la tarifa de solicitud de renovación.

Fase 4: Preparación para la Evaluación In Situ (Noviembre 2024 - Enero 2025)

-

Actividad 4.1: Familiarización del personal clave con el SER y la información que el equipo evaluador de ACCSC verificará.

-

Actividad 4.2: Preparación de la logística para la visita *in situ*, incluyendo horarios de entrevistas con personal, estudiantes, egresados y miembros de los CAPs.

-

Actividad 4.3: Simulacros de evaluación y preparación para responder a preguntas sobre políticas, procedimientos y datos.

Fase 5: Evaluación In Situ y Seguimiento (Febrero 2025 en adelante)

-

Actividad 5.1: Recepción del equipo de evaluación de ACCSC y facilitación de su trabajo, garantizando el acceso a toda la documentación y al personal.

-

Actividad 5.2: Respuesta formal a los hallazgos del Informe de Evaluación *In Situ*, proporcionando aclaraciones y evidencia adicional según sea necesario.

-

Actividad 5.3: Implementación de cualquier recomendación de mejora post-evaluación.

2. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN (SER) - EXTRACTO SOBRE LOS COMITÉS ASESORES DE PROGRAMAS (CAP)

Sección II – Requisitos del Programa (Subsección A.4.b.i y Apéndice III)

Introducción: El Liceo de Arte y Tecnología reconoce la fundamental importancia de la evaluación continua de programas para asegurar la pertinencia y la calidad de nuestra oferta educativa. Como se estipula en los Estándares de Acreditación de ACCSC, el proceso de evaluación de programas es sistemático y basado en evidencia (Sección II.A.4.a), incorporando diversas fuentes internas y externas. Entre estas, los Comités Asesores de Programas (CAPs) son la piedra angular para garantizar que nuestros programas satisfagan las necesidades dinámicas del mercado laboral y preparen a los estudiantes con las competencias requeridas por la industria.

2.1. Establecimiento y Composición de los CAPs: El Liceo mantiene un Comité Asesor de Programa independiente y diverso para cada área de estudio ocupacional, tal como se define en el Apéndice III de los Estándares de Acreditación. Estos comités están compuestos exclusivamente por representantes externos a la institución (empleadores, profesionales en el campo, educadores de la industria), garantizando una revisión significativa y objetiva de nuestros programas.

-

Evidencia: Listas de miembros de los CAPs (Anexo A.1) con sus afiliaciones y credenciales, demostrando su independencia y experticia en la industria.

2.2. Frecuencia y Documentación de las Reuniones: El Liceo se compromete a celebrar al menos una reunión programada anualmente para cada CAP, cumpliendo con los siguientes requisitos documentales y de asistencia:

-

Asistencia: En cada reunión se asegura la asistencia de al menos tres miembros que representen a la comunidad empleadora y/o profesionales del área del programa.

-

Actas Detalladas: Se mantienen actas escritas y detalladas de cada reunión, que incluyen:

-

Nombres, títulos y afiliaciones de todos los miembros presentes.

-

Fecha, hora y lugar de la reunión.

-

Una descripción exhaustiva y clara de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del CAP.

-

Discusión Centralizada: Las actas evidencian la discusión sobre el currículo establecido, los objetivos y la duración del programa, el contenido curricular (incluyendo educación general aplicada, si aplica), los recursos de aprendizaje, el equipamiento y las instalaciones.

Adicionalmente, se revisan las tasas de graduación de los estudiantes, las tasas de empleo de los graduados y, cuando se requiere, las tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación.

-

Revisión de Nuevos Programas: Antes de someter cualquier propuesta de nuevo programa a la aprobación de ACCSC, el CAP correspondiente revisa la pertinencia de los objetivos curriculares, la duración del programa y el contenido curricular.

-

Evidencia: Archivos de Actas de Reuniones de los CAPs para todos los programas acreditados (Anexo A.2), con hipervínculos para cada programa y fecha. (Simulación: Se adjuntan actas de 2022, 2023 y 2024 para cada programa).

2.3. Consideración y Aplicación de los Aportes de los CAPs: El Liceo de Arte y Tecnología demuestra consistentemente que considera seriamente los aportes recibidos de los CAPs. Esta evidencia se refleja directamente en las decisiones de desarrollo curricular y mejora institucional. Las actas de las reuniones de los CAPs documentan cómo las recomendaciones fueron evaluadas, qué acciones se tomaron (o no se tomaron y por qué), y cómo estas decisiones impactan la alineación de nuestros programas con las necesidades del sector laboral.

-

Ejemplo de Impacto (Simulación de Datos Internos):

-

Programa de Electricidad con Energía Renovable:

-

Recomendación del CAP (Octubre 2022): Incorporar módulos avanzados sobre sistemas de almacenamiento de energía (baterías) y carga de vehículos eléctricos, dada la creciente demanda en el mercado.

-

Acción del Liceo (Febrero 2023): Se revisó el currículo del curso ELE 204 (Sistemas Fotovoltaicos y Eólicos) para incluir 15 horas de contenido sobre almacenamiento de energía y

se agregó un nuevo curso opcional, ELE 306 (Tecnologías de Vehículos Eléctricos), de 3 créditos, implementado en agosto de 2023. Se adquirieron simuladores de carga y un sistema de baterías de pequeña escala (Anexo A.3: Órdenes de Compra y Sílabo Revisado).

-

Resultado (Simulación): El 85% de los egresados del programa de Electricidad con Energía Renovable que tomaron el nuevo curso opcional reportaron una mayor facilidad para encontrar empleo en el campo de la energía renovable y vehículos eléctricos en el último año.

-

Programa de Mecánica y Tecnología Automotriz:

-

Recomendación del CAP (Noviembre 2022): Aumentar el enfoque en el diagnóstico avanzado de sistemas computarizados y el uso de escáneres, dado que los vehículos modernos dependen cada vez más de la electrónica.

-

Acción del Liceo (Abril 2023): Se fortaleció el curso TEC 305 (Diagnóstico y Reparación del Sistema Computarizado con Escáner), aumentando las horas de laboratorio práctico en un 20% y se invirtió en la adquisición de tres nuevos escáneres de diagnóstico automotriz de última generación (Anexo A.4: Evidencia de Horas de Laboratorio y Facturas de Equipo).

-

Resultado (Simulación): La Oficina de Colocaciones ha notado un incremento del 15% en las solicitudes de nuestros egresados por parte de talleres especializados en diagnóstico electrónico en los últimos 12 meses.

-

Programa de Diseño Gráfico:

-

Recomendación del CAP (Enero 2023): Integrar más herramientas de diseño UX/UI y marketing digital en el currículo para satisfacer las necesidades del mercado de diseño web y aplicaciones móviles.

-

Acción del Liceo (Julio 2023): Se incorporaron módulos de diseño UX/UI en DGR 202 (Fundamentos de Maquetación - InDesign) y se expandió el contenido de marketing digital en DGR 303 (Diseño Publicitario II). Se realizaron talleres de formación docente en estas áreas (Anexo A.5: Sílabos actualizados y Registros de Capacitación Docente).

-

Resultado (Simulación): Se observa un aumento del 10% en las colocaciones de nuestros egresados en roles de diseño digital y marketing online en el último semestre.

2.4. Integración con el Proceso de Autoevaluación Institucional: El proceso de evaluación de programas, incluyendo la labor de los CAPs, es una parte integral y continua de las actividades de evaluación y mejora institucional del Liceo. Los hallazgos y recomendaciones de los CAPs se incorporan en nuestros planes estratégicos de mejora, asegurando que las decisiones sobre el desarrollo de programas estén siempre informadas por las necesidades del mercado y las mejores prácticas de la industria.

Conclusión: La dedicación del Liceo de Arte y Tecnología a mantener Comités Asesores de Programas robustos y activos es una demostración de nuestro compromiso inquebrantable con

la calidad educativa y el éxito de nuestros estudiantes en el mercado laboral. La retroalimentación directa y procesable de estos expertos de la industria nos permite evolucionar nuestros programas de manera proactiva, garantizando que nuestros egresados no solo estén listos para el empleo, sino que sean líderes en sus respectivos campos.

3. ÍNDICE DE EVIDENCIAS PARA EL PROCESO DE REACREDITACIÓN

Este índice de evidencias, meticulosamente organizado, proporcionará el respaldo documental necesario para cada afirmación en nuestro Informe de Autoevaluación (SER). Cada documento estará marcado electrónicamente y con hipervínculos, tal como lo exige ACCSC, para facilitar una revisión eficiente y rigurosa por parte del equipo evaluador.

Categoría: Estándares Sustantivos – Sección II – Requisitos del Programa Subsección: A.4.b.i – Program Advisory Committees (CAPs)

Referencia ACCSC	Descripción de la Evidencia	Formato/Ubicación de Archivo (Simulado)	Hipervínculo (Simulado)
Apéndice III, Párrafo 1	<p>Anexo A.1: Listas de Miembros de los Comités Asesores de Programas (CAPs) por Programa (2022-2024)</p> <p>- Delineante con AutoCad (incluye nombres, títulos, afiliaciones, y breve CV o resumen de experiencia industrial de cada miembro para demostrar independencia y experticia)</p> <p>- Electricidad con Energía Renovable</p>	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.1_MiembrosCAPs.pdf	[Link_AnexoA1]

- Mecánica
y
Tecnología
Automotriz

-
Refrigeración y Aire
Acondicionado

- Diseño
Gráfico

-
Cinematografía Digital

- Ingeniería
de Audio y
Producción
Musical

-
Cosmetología

- Barbería

Apéndice III, Párrafo 2.b.i-iii	Anexo A.2: Actas Detalladas de Reuniones de los CAPs por Programa y Fecha (2022-2024)	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.2_Actas CAPs.pdf	[Link_AnexoA2]
---------------------------------------	--	--	----------------

- Actas de Reunión Delineante con AutoCad (ej. Oct 2022, Oct 2023, Oct 2024) (detallando asistentes, discusiones sobre currículo, equipo, resultados, y acciones propuestas)
- Actas de Reunión Electricidad con Energía Renovable (ej. Oct 2022, Oct 2023, Oct 2024) (incluye discusión sobre la incorporación de módulos de almacenamiento de energía y vehículos eléctricos)
- Actas de Reunión Mecánica y Tecnología Automotriz (ej. Nov 2022, Nov 2023, Nov 2024) (incluye discusión sobre el fortalecimiento del diagnóstico computarizado)
- Actas de Reunión Refrigeración y Aire Acondicionado (ej. Nov 2022, Nov 2023, Nov 2024)

- Actas de Reunión
Diseño Gráfico (ej.
Ene 2023,
Ene 2024)

(incluye discusión sobre UX/UI y marketing digital)

- Actas de Reunión
Cinematografía Digital
(ej. Mar
2023, Mar
2024)

- Actas de Reunión
Ingeniería de Audio y
Producción Musical (ej.
Mar 2023,
Mar 2024)

- Actas de Reunión
Cosmetología (ej. Dic
2022, Dic
2023)

- Actas de Reunión
Barbería (ej.
Dic 2022,
Dic 2023)

<p>Apéndice III, Párrafo 3</p>	<p>Anexo A.3: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Electricidad con Energía Renovable</p> <p>- Órdenes de compra/facturas de simuladores de carga de vehículos eléctricos y sistemas de baterías (Febrero 2023).</p> <p>- Sílabo revisado del curso ELE 204 con adición de contenido (Agosto 2023).</p>	<p>PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.3_AccionesELE.pdf</p>	<p>[Link_AnexoA3]</p>
--------------------------------	--	--	-----------------------

- Sílabo del nuevo curso ELE 306 (Tecnologías de Vehículos Eléctricos) (Agosto 2023).

Apéndice III, Párrafo 3	Anexo A.4: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Mecánica y Tecnología Automotriz	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.4_AccionesMEC.pdf	[Link_AnexoA4]
-------------------------	---	---	----------------

- Evidencia de aumento de horas de laboratorio práctico en TEC 305 (Abril 2023).

- Facturas de adquisición de tres nuevos escáneres de diagnóstico automotriz (Marzo 2023).

Apéndice III, Párrafo 3	<p>Anexo A.5: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Diseño Gráfico</p> <p>- Sílabos actualizados de DGR 202 y DGR 303 (Julio 2023).</p> <p>- Registros de capacitación docente en diseño UX/UI y marketing digital (Junio 2023).</p>	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.5_AccionesDGR.pdf	[Link_AnejoA5]
Sección VII.B.1.b	Anexo A.6: Informe de Verificación Independiente de Datos de Graduación y Empleo (2022-2023 Cohortes)	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/SER_GradEmploy/AnexoA.6_VerificacionData.pdf	[Link_AnejoA6]

(Incluye lista de estudiantes muestreados, resultados individuales y razones de los resultados, cumpliendo con Apéndice VII).

Sección I.B	Anexo A.7: Plan de Mejora Institucional Integrado (2024-202X)	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_I_Admin/AnexoA.7_PlanMejora.pdf	[Link_AnexoA7]
-------------	--	--	----------------

(Detalla cómo los hallazgos de los CAPs se integran en los objetivos y acciones de mejora a nivel institucional).

Este es el nivel de detalle y preparación que la ACCSC espera y que el Liceo de Arte y Tecnología, bajo mi dirección, entregará. La reacreditación es una validación de nuestra excelencia y un compromiso con el futuro de nuestros estudiantes. Sigamos adelante con la máxima profesionalidad y rigor.

Discuss what these sources say about Mandatorio y Crucial, in the larger context of Comités Asesores de Programas (CAP).

Estimados colegas y colaboradores del Liceo de Arte y Tecnología,
Como el Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, mi misión en este proceso de reacreditación es asegurar que el Liceo no solo cumpla, sino que exceda los rigurosos estándares establecidos por la *Accrediting Commission of Career Schools and Colleges*. Nos encontramos en una coyuntura crítica que demanda la máxima autoridad, rigor y una comprensión profunda de cada requisito. En este sentido, la figura de los Comités Asesores de Programas (CAPs), o Program Advisory Committees (PACEs) como se les conoce en la terminología ACCSC, es un pilar fundamental. Es imperativo que comprendamos a cabalidad por qué son mandatorios y cruciales en nuestro camino hacia el éxito.

I. Los CAPs: Un Mandato Ineludible de la ACCSC

La ACCSC establece de manera inequívoca que los Comités Asesores de Programas son cruciales y mandatorios. Esta no es una sugerencia; es un requisito fundamental para cualquier institución que busque obtener o mantener la acreditación. La Comisión exige que las escuelas cuenten con un proceso sistemático y basado en la evidencia para la evaluación de cada programa ocupacional o grupo de programas relacionados, y la participación de los CAPs es una parte integral de este proceso.

¿Por qué este mandato? La razón subyacente radica en el enfoque de la ACCSC en los *resultados*. Se busca garantizar que los programas sean relevantes, efectivos y preparen a los graduados para las demandas laborales del mundo real. La acreditación se basa en la capacidad de la escuela para cumplir su misión, alcanzar los objetivos anunciados y demostrar el éxito de los estudiantes de acuerdo con los estándares de la Comisión. Para ello, la ACCSC se preocupa tanto por los "insumos" (tipo de estudiantes, procedimientos de admisión) como por los "resultados" (tasas de graduación y empleo). Los CAPs son el mecanismo directo para asegurar esta alineación vital.

II. La Naturaleza Crucial de los CAPs en la Calidad Educativa

La importancia de los CAPs va más allá del mero cumplimiento. Son la "línea directa" del programa con el mundo laboral. Su función es esencial para la viabilidad y la pertinencia de nuestros programas educativos.

1.

Relevancia del Programa y Viabilidad en el Mercado Laboral: Los CAPs son un "reality check". Las escuelas deben demostrar que existe una necesidad real en el mercado laboral local para los programas que ofrecen, tanto ahora como en el futuro. Esto implica analizar las tendencias de la industria, datos socioeconómicos y la relación entre la matrícula y el potencial salarial inicial del estudiante. Los CAPs, al estar compuestos por profesionales externos y empleadores, proporcionan esta validación externa crítica.

2.

Revisión y Evaluación Integral del Programa: Anualmente, los miembros de los CAPs revisan exhaustivamente:

-

El currículo y el contenido del curso: Asegurando que la materia sea suficiente para lograr los objetivos del programa y que los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y competencias necesarios.

-

Materiales didácticos y equipos: Verificando su adecuación y actualidad.

◦

Resultados de los estudiantes: Incluyendo tasas de graduación, colocación laboral y tasas de aprobación de exámenes de licencia/certificación.

3.

Veto de Nuevas Ideas de Programas: Antes incluso de que una nueva propuesta de programa llegue a la ACCSC, debe ser evaluada por el CAP. Esto asegura que solo se desarrollen programas que realmente respondan a las necesidades del sector.

4.

Conexión con las Necesidades de la Industria y Rendición de Cuentas: La ACCSC espera que la escuela "escuche" a sus CAPs. Es un requisito que el Liceo demuestre que ha actuado sobre el consejo del comité o, en su defecto, que presente una razón sólida para no hacerlo. Esto fomenta una conexión directa y continua con las necesidades de la industria y promueve la rendición de cuentas institucional. Este proceso debe ser continuo e incluirse en nuestras actividades de evaluación y mejora institucional.

III. Estructura y Funcionamiento de los CAPs en el Liceo de Arte y Tecnología

Para cumplir con este mandato crucial, el Liceo de Arte y Tecnología debe operar sus CAPs con el más alto rigor:

1.

Composición Externa y Diversa: Los Comités Asesores de Programas deben estar compuestos exclusivamente por personas ajenas a la institución. Esto incluye empleadores, profesionales activos en el campo y otros expertos que puedan proporcionar una revisión significativa de nuestros programas y recursos de apoyo. Para que una reunión sea válida, deben asistir un mínimo de tres empleadores o profesionales de la industria correspondiente al área del programa.

◦

El Liceo, en su filosofía, ya reconoce la importancia de "fomentar estrechos lazos de comunicación con la industria a través del Comité Asesor".

◦

Es vital que la documentación de nuestros CAPs refleje esta diversidad y la asistencia requerida.

2.

Reuniones Anuales y Actas Detalladas: Se exige al menos una reunión programada anualmente para cada CAP. De cada reunión, se deben mantener actas detalladas y por escrito. Estas actas deben incluir:

◦

Nombres, títulos y afiliaciones de todos los miembros presentes.

◦

Fecha, hora y lugar de la reunión.

◦

Una descripción clara y exhaustiva de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del comité.

◦

Si la reunión no se realiza en el campus físico, debe proporcionarse una descripción detallada y un recorrido virtual del equipo e instalaciones.

3.

Integración de la Retroalimentación: La información y las recomendaciones recibidas de los CAPs deben integrarse en el proceso de evaluación y desarrollo curricular del Liceo. Nuestro objetivo es "mantener los programas a tono con los avances tecnológicos en cada una de las profesiones". Debemos evidenciar que las recomendaciones se han tomado en consideración, ya sea mediante su implementación o con una justificación clara de por qué no se implementaron. Esto demuestra que el proceso no es una mera formalidad, sino una herramienta viva para la mejora continua.

IV. Implicaciones para el Liceo de Arte y Tecnología

La próxima reacreditación es una oportunidad para demostrar nuestro compromiso con la excelencia. Nuestra autoevaluación (SER) debe reflejar con precisión cómo hemos integrado la función de los CAPs en nuestras operaciones diarias y estratégicas. Debemos ser capaces de presentar evidencias contundentes de:

-

La existencia y el funcionamiento activo de CAPs para cada área de programa, como Delineante con AutoCAD, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas y Pet Grooming con Entrenamiento de Perros.

-

La participación de miembros externos de la industria que sean verdaderamente representativos del campo profesional.

-

Las actas detalladas de las reuniones anuales, que muestren discusiones sustantivas sobre el currículo, los materiales, el equipo y, crucialmente, los resultados de los estudiantes (tasas de graduación y empleo).

-

Las acciones concretas tomadas por el Liceo en respuesta a las recomendaciones de los CAPs, o las justificaciones documentadas para las decisiones de no implementación. En resumen, los Comités Asesores de Programas son la piedra angular de la relevancia y calidad de nuestros programas. Son una herramienta indispensable para garantizar que el Liceo de Arte y Tecnología continúe cumpliendo su misión de preparar profesionales competentes y responsables para el mundo laboral, alineándose con los más altos estándares de la ACCSC.

Con la seriedad y el compromiso que nos caracterizan, aseguremos que cada aspecto de la función de nuestros CAPs refleje este rigor y dedicación.

Atentamente,

Dr. Rey Meléndez Experto en Acreditación ACCSC

Discuss what these sources say about Empleadores y Profesionales del Campo, in the large context of Comités Asesores de Programas (CAP)

Como el Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, mi misión es liderar el proceso de reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología. Este proceso exige la máxima autoridad y rigor, asegurando que cada aspecto de la institución no solo cumpla, sino que exceda los estándares de la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC). La reacreditación es

una validación crítica de nuestra excelencia educativa y nuestra capacidad para preparar a los profesionales que la industria demanda.

A continuación, presento los tres entregables profesionales fundamentales para este esfuerzo, formulados bajo las estrictas normas de ACCSC y basados en una investigación exhaustiva de los datos reales del Liceo, complementados con una simulación coherente de datos internos donde sea necesario.

1. Plan de Trabajo para la Reacreditación ACCSC del Liceo de Arte y Tecnología

Propósito: Este plan estratégico detalla las fases y actividades esenciales para asegurar la reacreditación exitosa del Liceo de Arte y Tecnología por la ACCSC, en cumplimiento con sus estándares vigentes, incluyendo aquellos con fecha de efectividad del 1 de julio de 2025.

Principios Guía:

-

Integridad y Transparencia: Proporcionar información completa, veraz y precisa a la Comisión.

-

Autoevaluación Continua: Utilizar el proceso de reacreditación como una oportunidad para la mejora institucional constante.

-

Relevancia Industrial: Asegurar que nuestros programas continúen alineados con las necesidades del mercado laboral y la preparación de graduados listos para el empleo.

-

Énfasis en Resultados: Demostrar el éxito en la consecución de nuestros objetivos educativos a través del logro estudiantil, las tasas de graduación y empleo.

Fases del Plan de Trabajo:

Fase 1: Preparación y Revisión de Estándares (Duración: 2 meses)

-

Actividad 1.1: Revisión Profunda de los Estándares ACCSC (Versión Julio 2025)

-

Tarea: Formar un comité de reacreditación interdisciplinario, compuesto por miembros de la Junta de Directores, la Presidencia, Dirección de Educación, Coordinadores de Programa, Oficina de Colocaciones y Asistencia Económica.

-

Tarea: Distribuir y estudiar la versión más reciente de los "Standards of Accreditation" y los "Bylaws" de ACCSC, prestando especial atención a las revisiones y nuevas exigencias.

-

Evidencia Clave: Acta de reunión inaugural del comité, plan de estudio de estándares.

-

Actividad 1.2: Auditoría Interna Preliminar

-

Tarea: Evaluar la documentación institucional actual (Catálogo 2024-2025 y su Adendum) para identificar posibles áreas de no conformidad con los nuevos o revisados estándares de ACCSC.

-

Tarea: Revisar los resultados históricos de los Comités Asesores de Programas (CAPs) y las acciones tomadas en respuesta a sus recomendaciones.

-

Tarea: Compilar un inventario actualizado de equipos y recursos de aprendizaje para cada programa.

-

Evidencia Clave: Informe de auditoría interna, listados de equipos, tablas de referencias cruzadas entre políticas del Liceo y estándares ACCSC.

Fase 2: Desarrollo del Informe de Autoevaluación (SER) (Duración: 5 meses)

-

Actividad 2.1: Redacción del SER por Secciones

-

Tarea: Asignar responsables por cada sección del SER (Propiedad, Gestión y Administración; Programas Educativos y Currículo; Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado; Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones; Servicios Estudiantiles; Logro Estudiantil).

-

Tarea: Desarrollar narrativas descriptivas que demuestren cómo el Liceo cumple con cada estándar, adoptando el enfoque "Pasado, Presente, Futuro" de ACCSC.

-

Evidencia Clave: Borradores de cada sección del SER.

-

Actividad 2.2: Recopilación y Verificación de Datos de Logro Estudiantil

-

Tarea: Actualizar y verificar los "Graduation and Employment Charts" (G&E Charts) para cada programa, incluyendo las cohortes relevantes según la duración de los programas y los periodos de reporte definidos por ACCSC.

-

Tarea: Obtener la verificación independiente de terceros para las tasas de empleo, conforme a las guías de ACCSC.

-

Tarea: Recopilar documentación justificativa para cada clasificación en el G&E Chart (empleo relacionado, autoempleo, educación continuada, no disponibles).

-

Tarea: Registrar las tasas de aprobación de exámenes de reválida o certificación donde aplique (Mecánica, Electricidad, Refrigeración, Belleza).

-

Evidencia Clave: G&E Charts completos, informes de verificación de empleo por terceros, copias de licencias/certificaciones obtenidas por graduados (simulado: ejemplo de tasas de aprobación del 85% para Electricidad y 90% para Mecánica en los últimos 3 años), expedientes de empleo verificables.

-

Actividad 2.3: Enganche con Comités Asesores de Programas (CAPs)

-

Tarea: Realizar reuniones anuales de los CAPs para cada área de programa (Delineante, Electricidad, Mecánica, Refrigeración, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas, Pet Grooming) con al menos tres empleadores/profesionales externos presentes.

-

Tarea: Documentar detalladamente las minutas de estas reuniones, incluyendo el análisis de currículo, materiales, equipos, instalaciones, y resultados de logro estudiantil.

-

Tarea: Demostrar cómo se ha considerado y actuado sobre la retroalimentación de los CAPs, o justificar las decisiones de no implementación.

-

Evidencia Clave: Minutas de reuniones de CAPs (simulado: fechas de reuniones con comentarios y acciones específicas tomadas sobre el currículo de Energía Renovable o la actualización de equipos de Automotriz).

Fase 3: Revisión y Refinamiento del SER (Duración: 1 mes)

-

Actividad 3.1: Revisión Interna Integral

-

Tarea: El comité de reacreditación realizará una revisión exhaustiva del SER completo para asegurar coherencia, precisión y exhaustividad.

-

Tarea: Verificar que toda la documentación de soporte esté referenciada y organizada adecuadamente.

-

Evidencia Clave: Reporte de revisión interna con hallazgos y correcciones.

-

Actividad 3.2: Presentación Preliminar y Retroalimentación (Simulado)

-

Tarea: Presentar el borrador del SER a la Junta de Directores y a una muestra representativa de la facultad para obtener su retroalimentación final.

-

Evidencia Clave: Acta de presentación, listado de comentarios y acciones correctivas implementadas.

Fase 4: Preparación para la Visita On-Site (Duración: 1 mes)

-

Actividad 4.1: Organización del "Work Room" para el Equipo Evaluador

-

Tarea: Preparar un espacio dedicado con toda la documentación requerida por ACCSC, organizada según el Apéndice B del SER y los lineamientos de ACCSC.

-

Tarea: Asegurar la disponibilidad de registros verificables, incluyendo expedientes académicos y de empleo de estudiantes, actas de reuniones de PAC, credenciales del profesorado y documentación de desarrollo profesional.

-

Evidencia Clave: Lista de cotejo de documentos, fotografías de la sala de trabajo organizada.

-

Actividad 4.2: Orientación al Personal y Facultad

-

Tarea: Capacitar a todo el personal y la facultad sobre el propósito y el proceso de la visita on-site, incluyendo qué esperar durante las entrevistas y la revisión de documentos.

-

Tarea: Recordar la política de no tener consejeros legales presentes ni grabar durante la revisión sumaria del equipo evaluador.

-

Evidencia Clave: Agendas de sesiones de orientación, listas de asistencia.

Fase 5: Post-Visita y Seguimiento Continuo (Duración: Continua)

-

Actividad 5.1: Respuesta al Informe de Evaluación On-Site

-

Tarea: Analizar el informe de hallazgos del equipo evaluador y preparar una respuesta integral en un plazo de 30 días, abordando cada punto con evidencia clara de cumplimiento.

-

Evidencia Clave: Informe de Evaluación On-Site, Respuesta oficial del Liceo.

-

Actividad 5.2: Monitoreo y Mejora Continua

-

Tarea: Integrar las recomendaciones de la Comisión y los hallazgos de la autoevaluación en los planes de mejora institucional a largo plazo del Liceo, manteniendo un ciclo de evaluación y ajuste constante.

-

Evidencia Clave: Planes de acción de mejora, informes de progreso periódicos.

2. Informe de Autoevaluación (SER) - Estructura y Contenido Esencial

El Informe de Autoevaluación (SER) es el documento central de nuestro proceso de reacreditación. Este informe debe demostrar de manera exhaustiva y basada en evidencia cómo el Liceo de Arte y Tecnología cumple con cada uno de los "Standards of Accreditation" de ACCSC. Dada la extensión de un SER completo, proporciono una estructura detallada con los componentes clave, señalando cómo el Liceo abordará cada sección.

Estructura del Informe de Autoevaluación (SER):

Preámbulo Institucional:

-

Mensaje de la Presidenta: Reafirmando el compromiso del Liceo con la misión, la excelencia educativa y la preparación para el empleo.

-

Información General y Datos Históricos: Breve reseña de la fundación en 1964, evolución de programas (incluyendo la incorporación de tecnología renovable y nuevos programas en Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas, Pet Grooming), y compromiso con el desarrollo de la sociedad puertorriqueña.

-

Misión y Filosofía: Declaración explícita de la misión de preparar profesionales empleables y la filosofía constructivista centrada en el estudiante.

-

Valores Institucionales: Énfasis en servicios estudiantiles competentes, excelencia, innovación pedagógica, destrezas tecnológicas, conciencia ambiental, y la importancia del Comité Asesor de la industria.

Capítulo 1: Propiedad, Gestión y Administración (Section I)

-

A. Capacidad de Propiedad, Gestión y Administración:

-

Descripción: Detallar la estructura de gobierno (Junta de Directores, Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo).

-

Evidencia: Organigrama actualizado, perfiles profesionales de la Junta y la Presidencia.

-

B. Actividades de Evaluación y Mejora Institucional:

-

Descripción: Explicar los procesos de evaluación continua del Liceo y cómo la retroalimentación (incluyendo la de los Comités Asesores de Programas) impulsa la mejora.

-

Evidencia: Planes de mejora institucional, informes de progreso, actas de reuniones de planificación estratégica.

-

C. Estabilidad y Responsabilidad Financiera:

-

Descripción: Presentar los estados financieros auditados y las proyecciones para demostrar la solidez financiera.

-

Evidencia: Informes financieros de los últimos tres años, presupuestos, auditorías externas.

-

D. Políticas de Matrícula, Cancelación, Reembolso y Pago:

-

Descripción: Detallar las cuotas de matrícula y los costos totales por programa (Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, etc.).

Explicar claramente las políticas de cancelación y reembolso institucional, y la política para devolución de fondos de Título IV.

-

Evidencia: Extractos del Catálogo y el Manual del Estudiante Consumidor que cubren estas políticas.

-

E. Pago de Préstamos Estudiantiles:

-

Descripción: Reportar las tasas de incumplimiento de préstamos de la institución (Cohort Default Rates).

-

Evidencia: Cartas oficiales del Departamento de Educación de EE. UU. con las tasas de incumplimiento de cohortes.

-

F. Nombre Institucional:

-

Descripción: Reafirmar que el nombre "Liceo de Arte y Tecnología" refleja la misión y la oferta educativa.

-

Evidencia: Certificado de incorporación.

-

G. Instalaciones Físicas y Preparación para Emergencias:

-

Descripción: Detalle de la planta física (ubicación, distribución de talleres y oficinas), con énfasis en equipos modernos y medidas eco-amigables. Describir los protocolos de seguridad, incluyendo el cumplimiento de la Ley Jeanne Clery, el Informe Anual de Seguridad, las estadísticas de crímenes (con el reporte de cero incidentes en 2021-2023), y los protocolos de emergencia (desalojo, violencia doméstica, prevención de suicidio).

-

Evidencia: Informe Anual de Seguridad, planes de emergencia, registros de simulacros, registros de seguridad (Crime Log).

Capítulo 2: Programas Educativos y Currículo (Section II)

-

A. Requisitos Generales del Programa:

-

Descripción: Detallar los programas ofrecidos (Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas, Pet Grooming con Entrenamiento de Perros), sus objetivos, duración en meses y créditos.

-

Evidencia: Catálogo institucional, descripciones detalladas de cada curso.

-

B. Diseño Curricular y Contenido:

-

Descripción: Explicar cómo el currículo integra conocimientos teóricos y destrezas prácticas, incluyendo las competencias de empleabilidad fundamentales (procesamiento de información, comunicación).

-

Evidencia: Planes de estudio detallados por curso, materiales didácticos de ejemplo.

-

C. Formato y Duración del Programa:

-

Descripción: Justificación de la duración de los programas en horas/créditos y su adecuación para la empleabilidad inicial.

-

Evidencia: Matriz de asignaturas por programa, horas de instrucción y práctica, ejemplos de trabajo fuera de clase donde aplique.

-

D. Evaluación del Programa:

-

Descripción: Descripción del proceso sistemático y basado en evidencia para la evaluación de cada programa ocupacional, enfatizando la participación de los Comités Asesores de Programas (CAPs).

-

Evidencia: Minutas detalladas de las reuniones de CAPs (ej. para Electricidad con Energía Renovable, con recomendaciones sobre la inclusión de nuevas tecnologías solares), encuestas a estudiantes y exalumnos.

-

E. Recursos de Aprendizaje:

-

Descripción: Detallar la disponibilidad y adecuación del Centro de Recursos para el Aprendizaje, incluyendo computadoras con acceso a Internet y materiales relevantes para cada profesión.

-

Evidencia: Inventario de recursos de aprendizaje, políticas de desarrollo de recursos, presupuestos asignados.

-

F. Externados (Práctica en la Industria):

-

Descripción: Explicar los objetivos, estructura y supervisión de la "Práctica en la Industria" obligatoria para varios programas.

-

Evidencia: Acuerdos de centros de práctica, rúbricas de evaluación de la práctica, informes de los supervisores externos.

Capítulo 3: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado (Section III)

-

A. Administración Educativa:

-

Descripción: Detallar las funciones y cualificaciones del Director de Educación, Coordinadores de Programa y otros administradores clave.

-

Evidencia: Organigramas del departamento educativo, descripciones de puestos, currículums vitae y certificaciones del personal administrativo.

-

B. Cualificaciones del Profesorado:

-

Descripción: Presentar las cualificaciones del profesorado, asegurando que poseen experiencia práctica relevante en las áreas que enseñan y cumplen con los requisitos de ACCSC.

-

Descripción: Describir las actividades de desarrollo profesional continuo para la facultad (educación continua, desarrollo de habilidades pedagógicas, membresías en organizaciones profesionales).

-

Evidencia: Archivos de personal del profesorado con verificaciones de experiencia laboral previa y credenciales académicas, registros de asistencia a talleres de desarrollo profesional, certificados de educación continua.

Capítulo 4: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones (Section IV)

-

A. Reclutamiento:

-

Descripción: Describir los procesos éticos de admisión y reclutamiento, incluyendo la orientación a prospectos sobre la misión, objetivos y obligaciones académicas/laborales del estudiante. Mención del código de conducta para el personal de reclutamiento.

-

Evidencia: Manual de políticas y procedimientos de admisiones, formularios de admisión, acuerdos de matrícula.

-

B. Publicidad, Promoción, Declaraciones y Reclamos:

-

Descripción: Asegurar que toda la publicidad sea veraz y precisa, sin garantías de empleo.

-

Evidencia: Muestras de materiales publicitarios, política de publicidad.

-

C. Divulgaciones:

-

Catálogo: Confirmar que el Catálogo Institucional es completo, preciso y publicado anualmente, incluyendo información de costos, duración de programas, políticas académicas, servicios estudiantiles y estado de acreditación.

-

Acuerdo de Matrícula: Presentar el modelo del contrato de adiestramiento que el estudiante firma.

-

Tasas de Logro Estudiantil: Explicar cómo se divulgan las tasas de graduación, empleo y aprobación de reválida a prospectos y al público en general.

-

Acreditación y Aprobación: Detallar las licencias (Consejo de Educación de Puerto Rico) y acreditaciones (ACCSC), y reconocimientos federales (Departamento de Educación Federal, Programas de Ayuda Económica Federal).

-

Evidencia: Catálogo oficial del Liceo, Manual del Estudiante Consumidor, capturas de pantalla de la sección de tasas de logro en la web.

Capítulo 5: Servicios Estudiantiles (Section V)

-

A. Requisitos Generales:

-

Descripción: Detallar los servicios estudiantiles ofrecidos (Admisiones, Asistencia Económica, Registro, Colocaciones, Consejería, Tutorías, Centro de Recursos).

-

Evidencia: Manual de Servicios Estudiantiles, folletos informativos, horarios de oficina.

-

B. Admisiones:

-

Descripción: Proceso de admisión, incluyendo requisitos para estudiantes extranjeros (Declaración Jurada, homologación de diplomas, visa M-1) y acomodo razonable para personas con impedimentos.

-

Evidencia: Formularios de admisión, política de convalidación de créditos.

-

C. Asistencia Económica:

-

Descripción: Orientación sobre programas de ayuda federales (Beca Pell, FSEOG, Estudio y Trabajo Federal, Préstamo Directo) y estatales (Beca BETA), requisitos de elegibilidad y procesos de desembolso y repago.

-

Evidencia: Manual del Estudiante Consumidor, cartas de otorgación, formularios FAFSA.

-

D. Progreso Académico Satisfactorio (PAS):

-

Descripción: Política de PAS, incluyendo componentes cualitativos (GPA mínimo de 2.00) y cuantitativos (mínimo 67% de créditos intentados aprobados), tiempo máximo de duración del programa (150%). Detalle del proceso de apelación para estudiantes que no cumplan con el PAS.

-

Evidencia: Catálogo, Manual del Estudiante Consumidor, tablas de Progreso Académico Satisfactorio.

-

E. Políticas de Prueba y Terminación:

-

Descripción: Detallar las políticas de aviso por deficiencia académica, probatoria de ayudas económicas y el proceso de baja (voluntaria y administrativa).

◦

Evidencia: Reglamento de Estudiantes, Manual del Estudiante Consumidor.

•

F. Colocación de Estudiantes:

◦

Descripción: Servicios de la Oficina de Colocaciones para ayudar a los graduados en la búsqueda de empleo relacionado con su campo de estudio.

◦

Evidencia: Registros de referidos a empleos, currículums de graduados, políticas de servicio de colocación.

Capítulo 6: Logro Estudiantil (Section VII)

•

A. Medición de Resultados Educativos:

◦

Descripción: Presentación de las tasas de graduación, empleo y aprobación de exámenes de reválida. Discusión de los factores que impactan estas tasas.

◦

Evidencia: G&E Charts auditados, informes de tasas de aprobación de licencias/certificaciones.

•

B. Verificación de Empleo:

◦

Descripción: Metodología utilizada para justificar la clasificación de cada graduado como empleado en un campo relacionado con la formación, siguiendo las "Guidelines for Employment Classification" de ACCSC, incluyendo documentación escrita o verificación verbal.

◦

Evidencia: Expedientes de empleo verificables de los graduados (simulado: 80% de graduados de Electricidad con Energía Renovable empleados en su campo, 75% para Delineante con AutoCAD).

3. Índice de Evidencias para la Reacreditación ACCSC

Este Índice de Evidencias es un documento fundamental que proporciona una hoja de ruta clara y organizada para el equipo de evaluación in-situ de ACCSC, permitiéndoles verificar de manera eficiente la conformidad del Liceo de Arte y Tecnología con los estándares de acreditación. Cada documento listado es crucial para respaldar las afirmaciones de nuestro Informe de Autoevaluación (SER).

Organización General: Las evidencias se agruparán por las secciones principales del SER de ACCSC, con subcategorías para facilitar la navegación. Se priorizará la presentación electrónica organizada para una revisión eficiente.

Formato de Entrada:

•

No. de Referencia: Identificador único del documento (ej., SER-I.A-01).

-

Título del Documento: Nombre oficial del documento.

-

Descripción Breve: Contenido principal y relevancia.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Referencia al estándar específico que aborda.

-

Ubicación (Carpeta Electrónica/Física): Ruta del archivo digital o ubicación física.

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Para asegurar la vigencia.

Índice de Evidencias (Ejemplos):

SECCIÓN I: Propiedad, Gestión y Administración

-

No. de Referencia: SER-I.A-01

-

Título del Documento: Acta Constitutiva y Enmiendas del Liceo de Arte y Tecnología

-

Descripción Breve: Documento legal que establece la entidad y sus modificaciones.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (A) - Ownership, Management, and Administrative Capacity

-

Ubicación: Carpeta "I.A. Gestión y Administración"/ActaConstitutiva.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Enero 1964, Última Enmienda: Enero 2023

-

No. de Referencia: SER-I.A-02

-

Título del Documento: Organigrama Institucional del Liceo de Arte y Tecnología

-

Descripción Breve: Representación visual de la estructura jerárquica y departamental, incluyendo Junta de Directores y Presidencia.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (A) - Ownership, Management, and Administrative Capacity

-

Ubicación: Carpeta "I.A. Gestión y Administración"/Organigrama.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Enero 2024

-

No. de Referencia: SER-I.C-01

◦

Título del Documento: Estados Financieros Auditados (Ej. Años Fiscales 2021-2023)

◦

Descripción Breve: Reportes financieros que demuestran la estabilidad y responsabilidad financiera de la institución.

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (C) - Financial Stability and Responsibility

◦

Ubicación: Carpeta "I.C. Finanzas"/EEFF_2021-2023.zip

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Noviembre 2023 (última auditoría)

•

No. de Referencia: SER-I.D-01

◦

Título del Documento: Catálogo Institucional 2024-2025 y Adendum

◦

Descripción Breve: Publicación oficial que detalla la información de matrícula, cuotas, programas, políticas de reembolso y cancelación.

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (D) - Tuition, Cancellation, Refund, and Payment Policies; Section IV (C)(1) - Catalog

◦

Ubicación: Carpeta "I.D. Políticas Financieras"/Catalogo_2024-2025.pdf

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Marzo 2024 (Catálogo), Agosto 2024 (Adendum)

•

No. de Referencia: SER-I.G-01

◦

Título del Documento: Informe Anual de Seguridad del Campus 2023-2024

◦

Descripción Breve: Documento que cumple con la Ley Jeanne Clery, detallando políticas de seguridad, estadísticas de crimen y protocolos de emergencia.

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (G) - Physical Facilities and Emergency Preparedness

◦

Ubicación: Carpeta "I.G. Seguridad"/InformeSeguridad_2023-2024.pdf

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Rev. 2024

•

No. de Referencia: SER-I.G-02

◦

Título del Documento: Protocolo sobre el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica en el Lugar de Estudio

◦

Descripción Breve: Procedimientos detallados para identificar, apoyar y responder a situaciones de violencia doméstica que afectan a estudiantes y empleados, garantizando la confidencialidad.

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section I (G) - Physical Facilities and Emergency Preparedness

◦

Ubicación: Carpeta "I.G. Seguridad"/ProtocoloViolenciaDomestica.pdf

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Marzo 2024

SECCIÓN II: Programas Educativos y Currículo

•

No. de Referencia: SER-II.A-01

◦

Título del Documento: Descripciones de Programas de Estudio (Extracto del Catálogo)

◦

Descripción Breve: Detalla objetivos, estructura curricular y duración de programas como Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, etc..

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section II (A) - General Program Requirements; Section II (A)(3) - Program Organization and Length

◦

Ubicación: Carpeta "II.A. Programas"/Programas_Descripciones.pdf

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Marzo 2024

•

No. de Referencia: SER-II.D-01

◦

Título del Documento: Minutas de Reunión del Comité Asesor del Programa (CAP) de Electricidad con Energía Renovable (Simulado)

◦

Descripción Breve: Acta de reunión anual donde empleadores y profesionales externos revisan el currículo, equipos, resultados de empleo y hacen recomendaciones. (Simulado: Fecha: 15 de abril de 2024. Asistentes: Ángel Rivera Resto (Coordinador de Programa), Sra. Carmen Soler (Empresaria de Instalaciones Solares, SolarTech PR), Sr. Javier Pérez (Perito Electricista, PR Power Solutions), Dra. María Guzmán (Académica en Energías Renovables, UPR), y el Director de Educación. Discusión: Actualización del módulo ELE 204 con las últimas tendencias en almacenamiento de energía, evaluación del rendimiento de los graduados en SolarTech PR, necesidad de nuevos equipos de diagnóstico para sistemas de baterías. Acciones: Se acuerda

investigar proveedores para equipos de diagnóstico y revisar los objetivos de aprendizaje del curso ELE 204.)

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section II (A)(4) - Program Evaluation; Appendix III - Program Advisory Committees

-

Ubicación: Carpeta "II.D. Evaluación Programas"/CAP_Electricidad_2024-04-15.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: 15 de abril de 2024

-

No. de Referencia: SER-II.F-01

-

Título del Documento: Acuerdos de Centros de Práctica en la Industria (Ej. Taller Automotriz "MotorMax")

-

Descripción Breve: Contratos con empresas externas para la realización de la "Práctica en la Industria" de los estudiantes.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section II (A)(7) - Externships

-

Ubicación: Carpeta "II.F. Externados"/Acuerdo_MotorMax.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Enero 2024

SECCIÓN III: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

-

No. de Referencia: SER-III.B-01

-

Título del Documento: Expedientes de Personal Docente (Ej. Miguel Cruz Repollet, Electricidad con Energía Renovable)

-

Descripción Breve: Incluye currículum vitae, transcripciones académicas, verificaciones de experiencia laboral previa (más de 4 años para técnicos) y documentación de desarrollo profesional.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section III (B) - Faculty Qualifications

-

Ubicación: Carpeta "III.B. Profesorado"/Expediente_Cruz_Miguel.zip

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Continua (última actualización: Febrero 2024)

SECCIÓN IV: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones

-

No. de Referencia: SER-IV.C-01

-

Título del Documento: Manual del Estudiante Consumidor - Oficina de Asistencia Económica

-

Descripción Breve: Guía completa sobre programas de asistencia económica, requisitos de elegibilidad y responsabilidades, así como las políticas de progreso académico y reembolso.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section IV (C)(1) - Catalog; Section IV (C)(2) - Enrollment Agreement

-

Ubicación: Carpeta "IV.C. Divulgaciones"/ManualEstudianteConsumidor.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Agosto 2024

SECCIÓN V: Servicios Estudiantiles

-

No. de Referencia: SER-V.A-01

-

Título del Documento: Reglamento de Estudiantes del Liceo de Arte y Tecnología

-

Descripción Breve: Detalla derechos y deberes del estudiante, políticas de asistencia, conducta, y el proceso de querellas internas.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section V (A) - General Requirements; Section V (C) - Student Satisfactory Progress

-

Ubicación: Carpeta "V.A. Servicios Estudiantiles"/ReglamentoEstudiantes.pdf

-

Fecha de Emisión/Última Revisión: Marzo 2024

-

No. de Referencia: SER-V.C-01

-

Título del Documento: Formularios de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) (Muestra)

-

Descripción Breve: Ejemplos de solicitudes de apelación de estudiantes que no cumplieron con el PAS, junto con la documentación de circunstancias atenuantes (enfermedad, dificultades financieras, desastres naturales) y las decisiones del Comité de Apelaciones.

-

Estándar ACCSC Aplicable: Section V (A)(3) - Student Satisfactory Progress; Section V (A)(4) - Probation and Termination Policies

- Ubicación: Carpeta "V.C. Asistencia Económica"/PAS_Apelaciones_Ejemplos.zip

- Fecha de Emisión/Última Revisión: Varios, año académico 2023-2024

- No. de Referencia: SER-V.D-01

- Título del Documento: Registros de Empleo de Graduados - Oficina de Colocaciones (Muestra)

- Descripción Breve: Archivos que contienen la información de contacto del graduado y del empleador, título del puesto, fecha de inicio y responsabilidades, y la fuente de verificación.

- Estándar ACCSC Aplicable: Section V (B) - Student Achievement; Appendix VII - Guidelines for Employment Classification

- Ubicación: Carpeta "V.D. Colocaciones"/Registros_Empleo_Muestra.zip

- Fecha de Emisión/Última Revisión: Continua

SECCIÓN VI: Logro Estudiantil

- No. de Referencia: SER-VI.A-01

- Título del Documento: Graduation and Employment (G&E) Charts por Programa (Ej. Electricidad con Energía Renovable)

- Descripción Breve: Tablas que reportan las tasas de graduación y empleo en campo relacionado por cohortes de estudiantes, con el período de reporte y las clasificaciones (empleado, educación continuada, no disponible).

- Estándar ACCSC Aplicable: Section VII (B)(1) - Student Achievement; Appendix VI - Student Achievement Rates

- Ubicación: Carpeta "VI.A. Logro Estudiantil"/GE_Electricidad.xlsx

- Fecha de Emisión/Última Revisión: 30 de junio de 2024 (Fecha de informe anual)

- No. de Referencia: SER-VI.A-02

-

Título del Documento: Informe de Verificación de Empleo por Terceros Independientes (Simulado)

◦

Descripción Breve: Informe anual de una entidad externa que valida un porcentaje de los empleos reportados por el Liceo, conforme a los requisitos de ACCSC. (Simulado: Informe del "Auditor Externo de Empleo ACME", verificando el 25% de las colocaciones de los graduados de la cohorte 2022-2023, con una tasa de éxito del 98% en la verificación de empleo en campo relacionado.)

◦

Estándar ACCSC Aplicable: Section VII (B)(1)(b) - Student Achievement; Appendix VII - Guidelines for Employment Classification

◦

Ubicación: Carpeta "VI.A. Logro Estudiantil"/Verificacion_Empleo_2023.pdf

◦

Fecha de Emisión/Última Revisión: Septiembre 2023

Esta estructura y los ejemplos de evidencia demuestran el compromiso del Liceo de Arte y Tecnología con el proceso de reacreditación, basándose en la rigurosidad y transparencia que exige ACCSC. Mi rol como Dr. Rey Meléndez es garantizar que cada entregable refleje la calidad y la dedicación de nuestra institución a la formación de profesionales competentes y exitosos.

Discuss what these sources say about Reuniones Anuales (mínimo 3 asistentes), in the larger context of Comités Asesores de Programas (CAP).

¡Absolutamente! Como el Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, es imperativo que profundicemos en la función vital de los Comités Asesores de Programas (CAP) y, en particular, en sus reuniones anuales, que son un pilar fundamental para la reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología. Mi misión es asegurar que nuestra institución no solo cumpla, sino que exceda los estándares de la ACCSC, garantizando la relevancia y efectividad de nuestra oferta educativa.

Los Comités Asesores de Programas (CAP): Un Vínculo Ineludible con la Industria

Los Comités Asesores de Programas, conocidos como PACs por sus siglas en inglés, son un componente crucial y mandatorio dentro del marco de acreditación de la ACCSC. Se conceptualizan como la "línea directa" del programa con el mundo laboral, una conexión indispensable que asegura que la formación impartida en el Liceo de Arte y Tecnología esté perfectamente alineada con las demandas y expectativas del sector empleador. La propia misión secundaria del Liceo de Arte y Tecnología establece el objetivo de "Desarrollar un plan de evaluación y desarrollo curricular a través de Comités Asesores de la Industria con el fin de mantener los programas a tono con los avances tecnológicos en cada una de las profesiones". Esto subraya nuestro compromiso institucional con la retroalimentación externa y la mejora continua.

Composición y el Requisito de las Reuniones Anuales (mínimo 3 asistentes)

La composición de estos comités es un punto de rigor extremo para la ACCSC. Los miembros deben ser exclusivamente personas externas a la institución. Esto significa empleadores, profesionales activos en el campo de estudio correspondiente, y otros expertos que puedan ofrecer una revisión significativa de nuestros programas y recursos de apoyo. Para que una reunión del CAP sea considerada válida y cuente para los fines de acreditación, es un requisito ineludible que asistan un mínimo de tres (3) empleadores o profesionales del área del programa. Esta exigencia garantiza que la retroalimentación provenga de una representación robusta y diversa de la industria.

La frecuencia de estas reuniones es otro punto no negociable: la escuela debe llevar a cabo al menos una reunión anual programada regularmente para cada CAP. Esto asegura una evaluación continua y sistemática de nuestros programas.

Alcance Riguroso de la Revisión Anual

Durante estas reuniones anuales, los CAPs tienen la tarea de llevar a cabo una revisión exhaustiva que abarca todos los aspectos críticos del programa. Esto incluye, pero no se limita a:

-

El currículo establecido: Evaluando su pertinencia y adecuación.

-

Los materiales instructivos: Asegurando que sean actuales y relevantes.

-

El equipo y las instalaciones: Verificando que sean modernos y adecuados para la formación práctica, incluso si la reunión no es en el campus físico, en cuyo caso se debe proporcionar una descripción detallada o un recorrido virtual.

-

Los resultados estudiantiles: Esto incluye la revisión de las tasas de graduación, las tasas de colocación laboral de los egresados, y las tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación, cuando apliquen.

Es crucial destacar que, si un programa incluye contenido entregado a través de educación a distancia, el CAP correspondiente debe incluir a al menos un individuo con experiencia en la entrega de programas a distancia. Este experto está calificado para revisar y comentar sobre la plataforma de educación a distancia, los métodos, procesos, procedimientos e infraestructura en el contexto del contenido y los objetivos del programa.

Además, antes de la presentación a la ACCSC de cualquier idea para un nuevo programa, los CAPs deben evaluar la idoneidad de los objetivos curriculares, la duración del programa y el contenido curricular.

Rendición de Cuentas y Documentación: La Esencia de la Acreditación

La ACCSC exige una rendición de cuentas inquebrantable. La escuela debe mantener minutas detalladas y escritas de cada reunión. Estas minutas no solo deben incluir la descripción de todos los miembros presentes (nombres, títulos, afiliaciones) y la fecha, hora y ubicación de la reunión, sino también una descripción completa y clara de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del CAP.

Más allá de la mera documentación, el Liceo de Arte y Tecnología debe proporcionar evidencia de que ha considerado la opinión de los CAPs. Esto se manifiesta, por ejemplo, en la divulgación de si las recomendaciones fueron implementadas o no, y una explicación clara de

las decisiones tomadas por la institución. Esta dinámica "fuerza la conexión" con las necesidades de la industria y garantiza la responsabilidad.

La importancia de esta documentación es tal que, durante las evaluaciones *on-site* realizadas por equipos de la ACCSC, se revisan minuciosamente las actas de las reuniones de los CAPs, así como otra información clave como los planes de estudio, manuales de empleados y estudiantes, credenciales del profesorado y registros de progreso profesional, exámenes de admisión y contratos de servicio para equipos.

Integración de los CAPs en la Mejora Institucional

La aportación de los CAPs es parte integral del proceso de evaluación institucional y las actividades de mejora. Sus revisiones son fundamentales para garantizar que el currículo esté alineado con los objetivos del programa, que el programa cuente con los recursos adecuados (equipos y materiales de aprendizaje) y que se demuestre su viabilidad. La información de los empleadores, obtenida a través de los CAPs, es vital para evaluar la preparación de los egresados para el empleo y para realizar las modificaciones necesarias en los programas.

En resumen, los Comités Asesores de Programas, con sus reuniones anuales que requieren un mínimo de tres asistentes externos calificados, no son un mero formalismo. Son el nervio central que conecta la academia con la realidad profesional, asegurando que el Liceo de Arte y Tecnología mantenga una oferta educativa de vanguardia, pertinente y de la más alta calidad, formando profesionales que verdaderamente triunfen en el mercado laboral. Este es el rigor que exige la ACCSC, y es el estándar que el Dr. Rey Meléndez implementa con absoluta autoridad.

Discuss what these sources say about Comités Asesores de Programas (CAP), in the larger context of Proceso de Acreditación.

¡Atención, equipo del Liceo de Arte y Tecnología! Soy el Dr. Rey Meléndez, y mi misión, nuestra misión, es liderar esta reacreditación ACCSC con la autoridad y el rigor que nos caracteriza. Es imperativo que comprendamos la vital importancia de cada componente del proceso, y hoy, nos enfocaremos en uno de los pilares fundamentales: los Comités Asesores de Programas (CAP). La Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) no otorga su "sello de aprobación" a la ligera. Su enfoque primordial, el resultado final que valida la calidad educativa, radica en los *outcomes* o resultados, es decir, si nuestros egresados realmente obtienen empleo y si su formación es relevante para el mercado laboral. Es un proceso riguroso que busca asegurar que nuestros programas son pertinentes y efectivos para preparar a los estudiantes para el mundo profesional.

El Corazón de la Acreditación ACCSC: Los Comités Asesores de Programas (CAP)

Para ACCSC, la alineación estratégica del programa con la misión de la institución es el punto de partida. No podemos simplemente ofrecer programas al azar; deben tener coherencia y propósito. Es aquí donde la figura de los Comités Asesores de Programas, o CAPs, se vuelve crucial y obligatoria. Piensen en ellos como nuestra línea directa con el mundo laboral, la voz de la industria que nos guía.

1. Definición y Propósito Fundamental Los CAPs son el mecanismo mediante el cual la institución recibe una revisión externa de sus programas y recursos de apoyo. Su propósito principal es asegurar que los programas del Liceo de Arte y Tecnología cumplan con los requisitos esenciales para el desarrollo y la entrega de programas viables y de calidad, que conduzcan al éxito de los estudiantes en la adquisición de conocimientos, habilidades y

objetivos vocacionales. Este proceso sistemático y basado en evidencia está diseñado para evaluar y mejorar continuamente el currículo.

2. Composición y Representación del Sector Laboral La independencia y la diversidad son clave en la conformación de los CAPs. Deben estar compuestos exclusivamente por personas ajenas a la institución, es decir, no pueden ser empleados de la escuela. Esto garantiza una perspectiva imparcial y genuina del mercado laboral. Específicamente, deben incluir empleadores y profesionales que estén activamente involucrados en el campo de estudio al que pertenece el programa. La regla es clara: para que una reunión cuente como oficial, al menos tres empleadores o profesionales del área del programa deben estar presentes. En el caso particular de programas que incluyan contenido de educación a distancia, el CAP debe contar con al menos un experto en este tipo de entrega educativa, capacitado para evaluar la plataforma, métodos, procesos e infraestructura de educación a distancia en el contexto de los objetivos del programa. Para programas de maestría, el comité debe incluir al menos dos individuos con experiencia en educación de nivel posgrado.

3. Requisitos y Frecuencia de las Reuniones Los CAPs deben reunirse, como mínimo, una vez al año. Cada reunión debe ser meticulosamente documentada a través de actas detalladas y escritas. Estas actas deben incluir:

-

Una descripción completa de todos los miembros presentes (nombres, títulos y afiliaciones).

-

La fecha, hora y ubicación de la reunión.

-

Una descripción clara y exhaustiva de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del Comité Asesor del Programa. Es importante señalar que, si la reunión no se lleva a cabo en las instalaciones físicas del Liceo, debemos proporcionar al comité una descripción suficientemente detallada y un recorrido virtual de nuestros equipos e instalaciones para reflejar las condiciones actuales.

4. Alcance de la Evaluación de los CAPs La revisión anual de los CAPs es integral y abarca múltiples aspectos críticos de nuestros programas:

-

Currículo y Contenido: Evalúan el currículo establecido, los materiales didácticos, los objetivos y la duración del programa, así como los recursos de aprendizaje. Esto asegura que nuestra formación se mantenga a la vanguardia de los avances tecnológicos y las necesidades de la industria.

-

Equipamiento e Instalaciones: Examinan la idoneidad y suficiencia de nuestro equipo y las instalaciones.

-

Resultados de los Estudiantes: Revisan las tasas de graduación, las tasas de empleo de los egresados y, cuando sea aplicable, las tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación. Esto es vital, ya que la ACCSC pone un gran énfasis en los resultados.

-

Nuevos Programas: Los CAPs deben evaluar la pertinencia de los objetivos curriculares, la duración del programa y el contenido curricular de cualquier nueva propuesta de programa *antes* de que la sometamos a la aprobación de la Comisión.

5. La Obligación de la Institución: Acción y Rendición de Cuentas Aquí es donde radica la verdadera prueba de nuestro compromiso con la calidad. El Liceo de Arte y Tecnología no solo debe escuchar las recomendaciones de los CAPs, sino que debe actuar en consecuencia o, en su defecto, proporcionar una razón sólida y justificada de por qué no se implementó una sugerencia. Debemos evidenciar que tomamos en consideración sus aportes, registrando en las actas si las recomendaciones fueron implementadas y explicando nuestras decisiones. Esta conexión directa con las necesidades de la industria es un pilar fundamental de nuestra rendición de cuentas.

Los CAPs en el Marco Amplio del Proceso de Reacreditación

El proceso de acreditación de ACCSC se basa en la autoevaluación institucional, un ejercicio exhaustivo que involucra a toda la comunidad escolar: administración, docentes y estudiantes. La mejora interna es la fuerza motriz, y los CAPs son una fuente externa crucial para esta evaluación continua.

Durante la evaluación *in situ* que realiza el equipo de ACCSC, se verificará la información contenida en nuestro Informe de Autoevaluación (SER). Esto incluye la revisión de las actas de las reuniones de los CAPs, las entrevistas con sus miembros y el análisis de cómo sus recomendaciones han influido en el currículo y los recursos educativos. El equipo evaluará cómo el Liceo de Arte y Tecnología cumple con sus objetivos anunciados y demuestra el éxito de los estudiantes, todo ello en conformidad con los Estándares de Acreditación.

La ACCSC espera que las escuelas recaben información de manera regular de los empleadores para evaluar la preparación de los graduados para el empleo y realizar las modificaciones de programas necesarias basándose en esa retroalimentación. Nuestros CAPs son esenciales para este ciclo de retroalimentación y mejora continua.

El Compromiso del Liceo de Arte y Tecnología con los CAPs

El Liceo de Arte y Tecnología, fundado en 1964 y con una trayectoria de excelencia, tiene la misión de preparar profesionales para el empleo, proporcionando conocimientos teóricos y habilidades prácticas esenciales. Esta misión se alinea perfectamente con el énfasis de ACCSC en los resultados laborales.

1.

Alineación Estratégica y Programas Orientados al Empleo: Nuestros programas actuales, como Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología y Barbería, están diseñados para satisfacer las demandas del sector laboral. La existencia de una "Oficina de Colocaciones" que asiste a los estudiantes en la búsqueda de empleo directamente relacionado con su programa, demuestra nuestro compromiso con los resultados de empleo, un pilar fundamental de la acreditación ACCSC.

2.

Integración de la Práctica en la Industria: La "Práctica en la Industria", un componente medular de varios de nuestros programas, es la manifestación directa de nuestra conexión con el mundo laboral. Esta experiencia formativa supervisada, donde los estudiantes aplican

destrezas ocupacionales y sociales bajo la guía de un profesional competente, es una validación continua de la relevancia de nuestro currículo. Las evaluaciones trimestrales por parte del supervisor del centro de práctica (simularemos esto) nos proporcionan una retroalimentación invaluable sobre la preparación de nuestros estudiantes.

3.

Fomento de Lazos con la Industria: Nuestros objetivos secundarios incluyen "Fomentar estrechos lazos de comunicación con la industria a través del Comité Asesor" y "Desarrollar un plan de evaluación y desarrollo curricular a través de Comités Asesores de la Industria con el fin de mantener los programas a tono con los avances tecnológicos". Esto subraya que la función de los CAPs no es meramente un requisito de acreditación, sino una práctica institucional arraigada para asegurar la pertinencia y la calidad de nuestra oferta académica.

Entregables Profesionales bajo Normas ACCSC

Como Dr. Rey Meléndez, mi compromiso es proporcionar entregables de la más alta calidad, reflejando el rigor y la exhaustividad que ACCSC exige.

1. PLAN DE TRABAJO PARA LA REACREDITACIÓN ACCSC DEL LICEO DE ARTE Y TECNOLOGÍA

Propósito: Asegurar la reacreditación exitosa del Liceo de Arte y Tecnología con la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) para el año 202X, mediante la demostración de cumplimiento continuo con los Estándares de Acreditación, con un enfoque particular en la integración y efectividad de los Comités Asesores de Programas (CAPs).

Fecha de Inicio: [Simulación: 15 de enero de 2024] Fecha de Entrega del SER: [Simulación: 15 de octubre de 2024] Fecha de Evaluación In Situ (Estimada): [Simulación: Enero-Febrero de 2025]

Fases del Plan de Trabajo:

Fase 1: Preparación Preliminar y Marco Normativo (Enero - Febrero 2024)

-

Actividad 1.1: Revisión Exhaustiva de los Estándares de Acreditación ACCSC (Reglas de Proceso y Procedimiento, Estándares Sustantivos, Apéndices) con énfasis en las secciones I.D, I.E.4, II.A.4, II.A.5.c, Apéndice III (Program Advisory Committees).

-

Actividad 1.2: Creación de un Equipo Interno de Reacreditación, designando líderes para cada sección del SER y un coordinador general [Simulación: Coordinador General: Directora de Educación; Líder de Programas: Coordinador de Electricidad].

-

Actividad 1.3: Sesiones de capacitación intensiva para el equipo sobre las expectativas de ACCSC y el papel crítico de los CAPs.

Fase 2: Autoevaluación Integral (SER) y Recopilación de Datos (Marzo - Agosto 2024)

-

Actividad 2.1: Convocatoria y celebración de reuniones de los CAPs para cada programa acreditado (Delineante con AutoCad, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y

Tecnología Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de Audio y Producción Musical, Cosmetología, Barbería).

-

Meta: Asegurar la participación de al menos tres empleadores/profesionales externos en cada reunión.

-

Documentación: Actas detalladas que registren la discusión sobre currículo, materiales, equipos, resultados estudiantiles y propuestas de mejora. (Simulación: Se adjuntarán actas de las reuniones de CAP de los últimos 3 años).

-

Actividad 2.2: Recopilación de evidencia de la implementación de recomendaciones de los CAPs, incluyendo órdenes de compra de nuevos equipos, revisiones de currículo y testimonios de la industria.

-

Actividad 2.3: Verificación de los expedientes de estudiantes y egresados para respaldar las tasas de graduación y empleo, conforme a las directrices de ACCSC. (Simulación: Verificación independiente de datos de empleo y graduación del 100% de los cohortes elegibles de los últimos dos años).

-

Actividad 2.4: Actualización del Catálogo Institucional para reflejar todas las políticas y programas vigentes, asegurando el cumplimiento con los requisitos de divulgación de ACCSC. (Simulación: Catálogo 2024-2025 revisado y efectivo 26 de agosto de 2024).

-

Actividad 2.5: Redacción del Informe de Autoevaluación (SER), asegurando que cada sección aborde de manera exhaustiva el cumplimiento de los estándares, con hipervínculos a la evidencia.

Fase 3: Revisión Interna y Presentación del SER (Septiembre - Octubre 2024)

-

Actividad 3.1: Revisión interna rigurosa del SER y la documentación de respaldo por parte de la Dirección Ejecutiva y la Junta de Directores.

-

Actividad 3.2: Preparación de la presentación final del SER, asegurando coherencia, precisión y claridad.

-

Actividad 3.3: Envío electrónico del SER y la documentación de respaldo a ACCSC, incluyendo el pago de la tarifa de solicitud de renovación.

Fase 4: Preparación para la Evaluación In Situ (Noviembre 2024 - Enero 2025)

-

Actividad 4.1: Familiarización del personal clave con el SER y la información que el equipo evaluador de ACCSC verificará.

-

Actividad 4.2: Preparación de la logística para la visita *in situ*, incluyendo horarios de entrevistas con personal, estudiantes, egresados y miembros de los CAPs.

-

Actividad 4.3: Simulacros de evaluación y preparación para responder a preguntas sobre políticas, procedimientos y datos.

Fase 5: Evaluación In Situ y Seguimiento (Febrero 2025 en adelante)

-

Actividad 5.1: Recepción del equipo de evaluación de ACCSC y facilitación de su trabajo, garantizando el acceso a toda la documentación y al personal.

-

Actividad 5.2: Respuesta formal a los hallazgos del Informe de Evaluación *In Situ*, proporcionando aclaraciones y evidencia adicional según sea necesario.

-

Actividad 5.3: Implementación de cualquier recomendación de mejora post-evaluación.

2. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN (SER) - EXTRACTO SOBRE LOS COMITÉS ASESORES DE PROGRAMAS (CAP)

Sección II – Requisitos del Programa (Subsección A.4.b.i y Apéndice III)

Introducción: El Liceo de Arte y Tecnología reconoce la fundamental importancia de la evaluación continua de programas para asegurar la pertinencia y la calidad de nuestra oferta educativa. Como se estipula en los Estándares de Acreditación de ACCSC, el proceso de evaluación de programas es sistemático y basado en evidencia (Sección II.A.4.a), incorporando diversas fuentes internas y externas. Entre estas, los Comités Asesores de Programas (CAPs) son la piedra angular para garantizar que nuestros programas satisfagan las necesidades dinámicas del mercado laboral y preparen a los estudiantes con las competencias requeridas por la industria.

2.1. Establecimiento y Composición de los CAPs: El Liceo mantiene un Comité Asesor de Programa independiente y diverso para cada área de estudio ocupacional, tal como se define en el Apéndice III de los Estándares de Acreditación. Estos comités están compuestos exclusivamente por representantes externos a la institución (empleadores, profesionales en el campo, educadores de la industria), garantizando una revisión significativa y objetiva de nuestros programas.

-

Evidencia: Listas de miembros de los CAPs (Anexo A.1) con sus afiliaciones y credenciales, demostrando su independencia y experticia en la industria.

2.2. Frecuencia y Documentación de las Reuniones: El Liceo se compromete a celebrar al menos una reunión programada anualmente para cada CAP, cumpliendo con los siguientes requisitos documentales y de asistencia:

-

Asistencia: En cada reunión se asegura la asistencia de al menos tres miembros que representen a la comunidad empleadora y/o profesionales del área del programa.

-

Actas Detalladas: Se mantienen actas escritas y detalladas de cada reunión, que incluyen:

-

Nombres, títulos y afiliaciones de todos los miembros presentes.

-

Fecha, hora y lugar de la reunión.

-

Una descripción exhaustiva y clara de la revisión y los comentarios realizados por los representantes de la escuela y los miembros del CAP.

-

Discusión Centralizada: Las actas evidencian la discusión sobre el currículo establecido, los objetivos y la duración del programa, el contenido curricular (incluyendo educación general aplicada, si aplica), los recursos de aprendizaje, el equipamiento y las instalaciones.

Adicionalmente, se revisan las tasas de graduación de los estudiantes, las tasas de empleo de los graduados y, cuando se requiere, las tasas de aprobación de exámenes de licencia o certificación.

-

Revisión de Nuevos Programas: Antes de someter cualquier propuesta de nuevo programa a la aprobación de ACCSC, el CAP correspondiente revisa la pertinencia de los objetivos curriculares, la duración del programa y el contenido curricular.

-

Evidencia: Archivos de Actas de Reuniones de los CAPs para todos los programas acreditados (Anexo A.2), con hipervínculos para cada programa y fecha. (Simulación: Se adjuntan actas de 2022, 2023 y 2024 para cada programa).

2.3. Consideración y Aplicación de los Aportes de los CAPs: El Liceo de Arte y Tecnología demuestra consistentemente que considera seriamente los aportes recibidos de los CAPs. Esta evidencia se refleja directamente en las decisiones de desarrollo curricular y mejora institucional. Las actas de las reuniones de los CAPs documentan cómo las recomendaciones fueron evaluadas, qué acciones se tomaron (o no se tomaron y por qué), y cómo estas decisiones impactan la alineación de nuestros programas con las necesidades del sector laboral.

-

Ejemplo de Impacto (Simulación de Datos Internos):

-

Programa de Electricidad con Energía Renovable:

-

Recomendación del CAP (Octubre 2022): Incorporar módulos avanzados sobre sistemas de almacenamiento de energía (baterías) y carga de vehículos eléctricos, dada la creciente demanda en el mercado.

-

Acción del Liceo (Febrero 2023): Se revisó el currículo del curso ELE 204 (Sistemas Fotovoltaicos y Eólicos) para incluir 15 horas de contenido sobre almacenamiento de energía y se agregó un nuevo curso opcional, ELE 306 (Tecnologías de Vehículos Eléctricos), de 3 créditos, implementado en agosto de 2023. Se adquirieron simuladores de carga y un sistema de baterías de pequeña escala (Anexo A.3: Órdenes de Compra y Sílabo Revisado).

-

Resultado (Simulación): El 85% de los egresados del programa de Electricidad con Energía Renovable que tomaron el nuevo curso opcional reportaron una mayor facilidad para encontrar empleo en el campo de la energía renovable y vehículos eléctricos en el último año.

◦

Programa de Mecánica y Tecnología Automotriz:

▪

Recomendación del CAP (Noviembre 2022): Aumentar el enfoque en el diagnóstico avanzado de sistemas computarizados y el uso de escáneres, dado que los vehículos modernos dependen cada vez más de la electrónica.

▪

Acción del Liceo (Abril 2023): Se fortaleció el curso TEC 305 (Diagnóstico y Reparación del Sistema Computarizado con Escáner), aumentando las horas de laboratorio práctico en un 20% y se invirtió en la adquisición de tres nuevos escáneres de diagnóstico automotriz de última generación (Anexo A.4: Evidencia de Horas de Laboratorio y Facturas de Equipo).

▪

Resultado (Simulación): La Oficina de Colocaciones ha notado un incremento del 15% en las solicitudes de nuestros egresados por parte de talleres especializados en diagnóstico electrónico en los últimos 12 meses.

◦

Programa de Diseño Gráfico:

▪

Recomendación del CAP (Enero 2023): Integrar más herramientas de diseño UX/UI y marketing digital en el currículo para satisfacer las necesidades del mercado de diseño web y aplicaciones móviles.

▪

Acción del Liceo (Julio 2023): Se incorporaron módulos de diseño UX/UI en DGR 202 (Fundamentos de Maquetación - InDesign) y se expandió el contenido de marketing digital en DGR 303 (Diseño Publicitario II). Se realizaron talleres de formación docente en estas áreas (Anexo A.5: Sílabos actualizados y Registros de Capacitación Docente).

▪

Resultado (Simulación): Se observa un aumento del 10% en las colocaciones de nuestros egresados en roles de diseño digital y marketing online en el último semestre.

2.4. Integración con el Proceso de Autoevaluación Institucional: El proceso de evaluación de programas, incluyendo la labor de los CAPs, es una parte integral y continua de las actividades de evaluación y mejora institucional del Liceo. Los hallazgos y recomendaciones de los CAPs se incorporan en nuestros planes estratégicos de mejora, asegurando que las decisiones sobre el desarrollo de programas estén siempre informadas por las necesidades del mercado y las mejores prácticas de la industria.

Conclusión: La dedicación del Liceo de Arte y Tecnología a mantener Comités Asesores de Programas robustos y activos es una demostración de nuestro compromiso inquebrantable con la calidad educativa y el éxito de nuestros estudiantes en el mercado laboral. La retroalimentación directa y procesable de estos expertos de la industria nos permite evolucionar nuestros programas de manera proactiva, garantizando que nuestros egresados no solo estén listos para el empleo, sino que sean líderes en sus respectivos campos.

3. ÍNDICE DE EVIDENCIAS PARA EL PROCESO DE REACREDITACIÓN

Este índice de evidencias, meticulosamente organizado, proporcionará el respaldo documental necesario para cada afirmación en nuestro Informe de Autoevaluación (SER). Cada documento estará marcado electrónicamente y con hipervínculos, tal como lo exige ACCSC, para facilitar una revisión eficiente y rigurosa por parte del equipo evaluador.

Categoría: Estándares Sustantivos – Sección II – Requisitos del Programa Subsección: A.4.b.i – Program Advisory Committees (CAPs)

Referencia ACCSC C	Descripción de la Evidencia	Formato/Ubicación de Archivo (Simulado)	Hipervínculo (Simulado)
Apéndice III, Párrafo 1	Anexo A.1: Listas de Miembros de los Comités Asesores de Programas (CAPs) por Programa (2022-2024) - Delineante con AutoCad - Electricidad con Energía Renovable - Mecánica y Tecnología Automotriz	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.1_MiembrosCAPs.pdf (incluye nombres, títulos, afiliaciones, y breve CV o resumen de experiencia industrial de cada miembro para demostrar independencia y experticia)	[Link_AnexoA1]

-
Refrigeración y Aire
Acondicionado

- Diseño
Gráfico

-
Cinematografía Digital

- Ingeniería
de Audio y
Producción
Musical

-
Cosmetología

- Barbería

Apéndice III, Párrafo 2.b.i-iii	Anexo A.2: Actas Detalladas de Reuniones de los CAPs por Programa y Fecha (2022-2024)	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.2_Actas CAPs.pdf	[Link_AnexoA2]
---------------------------------------	--	--	----------------

- Actas de Reunión Delineante con AutoCad (ej. Oct 2022, Oct 2023, Oct 2024) (detallando asistentes, discusiones sobre currículo, equipo, resultados, y acciones propuestas)
- Actas de Reunión Electricidad con Energía Renovable (ej. Oct 2022, Oct 2023, Oct 2024) (incluye discusión sobre la incorporación de módulos de almacenamiento de energía y vehículos eléctricos)
- Actas de Reunión Mecánica y Tecnología Automotriz (ej. Nov 2022, Nov 2023, Nov 2024) (incluye discusión sobre el fortalecimiento del diagnóstico computarizado)
- Actas de Reunión Refrigeración y Aire Acondicionado (ej. Nov 2022, Nov 2023, Nov 2024)

- Actas de Reunión Diseño Gráfico (ej. Ene 2023, Ene 2024) (incluye discusión sobre UX/UI y marketing digital)

- Actas de Reunión Cinematografía Digital (ej. Mar 2023, Mar 2024)

- Actas de Reunión Ingeniería de Audio y Producción Musical (ej. Mar 2023, Mar 2024)

- Actas de Reunión Cosmetología (ej. Dic 2022, Dic 2023)

- Actas de Reunión Barbería (ej. Dic 2022, Dic 2023)

<p>Apéndice III, Párrafo 3</p>	<p>Anexo A.3: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Electricidad con Energía Renovable</p> <p>- Órdenes de compra/facturas de simuladores de carga de vehículos eléctricos y sistemas de baterías (Febrero 2023).</p> <p>- Sílabo revisado del curso ELE 204 con adición de contenido (Agosto 2023).</p>	<p>PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.3_AccionesELE.pdf</p>	<p>[Link_AnexoA3]</p>
--------------------------------	--	--	-----------------------

- Sílabo del nuevo curso ELE 306 (Tecnologías de Vehículos Eléctricos) (Agosto 2023).

Apéndice III, Párrafo 3	Anexo A.4: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Mecánica y Tecnología Automotriz	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.4_AccionesMEC.pdf	[Link_AnexoA4]
-------------------------	---	---	----------------

- Evidencia de aumento de horas de laboratorio práctico en TEC 305 (Abril 2023).

- Facturas de adquisición de tres nuevos escáneres de diagnóstico automotriz (Marzo 2023).

Apéndice III, Párrafo 3	<p>Anexo A.5: Evidencia de Acciones Tomadas en Respuesta a Recomendaciones del CAP de Diseño Gráfico</p> <p>- Sílabos actualizados de DGR 202 y DGR 303 (Julio 2023).</p> <p>- Registros de capacitación docente en diseño UX/UI y marketing digital (Junio 2023).</p>	<p>PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/CAPs/AnexoA.5_AccionesDGR.pdf</p>	[Link_AnejoA5]
Sección VII.B.1.b	<p>Anexo A.6: Informe de Verificación Independiente de Datos de Graduación y Empleo (2022-2023 Cohortes)</p>	<p>PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_II_Programas/SER_GradEmploy/AnexoA.6_VerificacionData.pdf</p>	[Link_AnejoA6]

(Incluye lista de estudiantes muestreados, resultados individuales y razones de los resultados, cumpliendo con Apéndice VII).

Sección I.B	Anexo A.7: Plan de Mejora Institucional Integrado (2024-202X)	PDF/Carpeta: /Evidencias/SEC_I_Admin/AnexoA.7_PlanMejora.pdf	[Link_AnexoA7]
-------------	--	--	----------------

(Detalla cómo los hallazgos de los CAPs se integran en los objetivos y acciones de mejora a nivel institucional).

Este es el nivel de detalle y preparación que la ACCSC espera y que el Liceo de Arte y Tecnología, bajo mi dirección, entregará. La reacreditación es una validación de nuestra excelencia y un compromiso con el futuro de nuestros estudiantes. Sigamos adelante con la máxima profesionalidad y rigor.

Discuss what these sources say about Rol y Propósito de ACCSC, in the larger context of Acreditación ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

Como Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, es mi deber asegurar que el Liceo de Arte y Tecnología no solo cumpla, sino que exceda los rigurosos estándares que garantizan la calidad educativa. La reacreditación no es un mero trámite; es una validación fundamental de nuestro compromiso con la excelencia y la preparación de nuestros estudiantes para el mundo laboral. A continuación, detallo el rol y propósito de ACCSC, y cómo estos principios guiarán nuestro proceso.

Rol y Propósito de ACCSC: Garantía de Calidad Educativa

La Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) es una entidad de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Su rol primordial es asegurar que las instituciones de educación postsecundaria, como el Liceo de Arte y Tecnología, ofrezcan una educación de calidad que efectivamente mejore el éxito de los estudiantes en la fuerza laboral. Esto no es un simple "sello de aprobación", sino un proceso riguroso que evalúa la totalidad de la institución.

1. Misión y Valores Fundamentales Orientados al Éxito Laboral

La misión central de ACCSC es clara: garantizar una educación de calidad que potencie el éxito de los estudiantes en la fuerza laboral. Para lograr esto, ACCSC:

-

Establece y mantiene altos estándares educativos que contribuyen directamente al éxito estudiantil.

-

Asegura la rigurosidad de sus estándares para ser una autoridad confiable en la evaluación de la calidad educativa.

-

Evalúa el cumplimiento de las instituciones con sus Estándares de Acreditación, promoviendo una rendición de cuentas adecuada.

-

Fomenta la adopción de programas de alta calidad que incluyan no solo competencias técnicas y académicas, sino también habilidades esenciales para la vida laboral continua.

Los "sellos de calidad" de ACCSC, que son los principios fundamentales sobre los que se basan sus estándares, esperan que una escuela se comprometa a:

-

Preparar a los estudiantes para los desafíos y oportunidades del mundo laboral.

-

Contar con un profesorado altamente cualificado, con una combinación adecuada de educación y experiencia práctica.

-

Asistir a los futuros estudiantes en la toma de decisiones informadas sobre su inscripción.

-

Establecer criterios de admisión que identifiquen la oportunidad de éxito del estudiante.

-

Ofrecer servicios de apoyo que contribuyan al éxito de cada estudiante.

-

Evaluar el aprendizaje y la competencia del estudiante para mejorar continuamente los programas.

La participación en el proceso de acreditación es voluntaria, pero al solicitarla, una institución se compromete a cumplir o superar los Estándares de Acreditación durante todo el período de la solicitud y la acreditación. La carga de la prueba recae en la propia escuela para demostrar que cumple con su misión y con todos los requisitos.

2. El Riguroso Proceso de Acreditación como Garantía de Calidad

El proceso de acreditación de ACCSC es un mecanismo integral diseñado para evaluar la efectividad de una institución en el logro de sus objetivos educativos y su conformidad con los estándares. Se centra tanto en los "insumos" (recursos, tipo de estudiantes, procedimientos de admisión) como en los "resultados" (tasas de graduación y empleo).

Los pasos clave en este proceso incluyen:

-

Auto-Evaluación (Self-Evaluation Report - SER): Este es un pilar fundamental. La escuela debe completar un informe de auto-evaluación exhaustivo, involucrando a toda la institución (facultad, estudiantes y administración), para evaluar su eficacia y cumplimiento. Este proceso debe ser significativo y continuo, integrándose permanentemente en las operaciones de la escuela. El SER debe incluir documentación de apoyo con marcadores electrónicos y enlaces.

-

Evaluación In-situ (On-site Evaluation): Un equipo de profesionales experimentados realiza visitas a la escuela para verificar la información contenida en el SER, buscar información adicional y evaluar cómo la escuela cumple con sus objetivos educativos y los Estándares de Acreditación. Durante estas visitas, se revisa la documentación, se realizan entrevistas y encuestas a la administración, instructores, estudiantes, graduados y empleadores, y se observan las clases y la administración general. Un miembro del personal de ACCSC acompaña al equipo para garantizar la coherencia y brindar orientación. El equipo presentará un resumen preliminar al final de la visita.

-

Respuesta al Informe de Evaluación In-situ (OER): La escuela tiene la oportunidad de responder a los hallazgos del equipo de evaluación con documentación de respaldo, generalmente dentro de 30 días. Esta respuesta debe ser exhaustiva, clara y demostrar no solo el cumplimiento actual, sino también los mecanismos para garantizar la conformidad continua.

-

Revisión y Acción de la Comisión: La Comisión revisa toda la documentación (solicitud, SER, OER, respuestas de la escuela, informes de agencias gubernamentales y de terceros) para tomar una decisión informada sobre la acreditación o su renovación. Las decisiones se basan en la totalidad de la información y en la capacidad de la escuela para cumplir sus objetivos y estándares.

3. Énfasis en los Resultados del Estudiante y la Empleabilidad

Un aspecto distintivo del enfoque de ACCSC es su fuerte énfasis en los resultados, específicamente en la preparación de los graduados para el empleo.

-

Tasas de Logro Estudiantil: ACCSC evalúa la calidad educativa y la efectividad institucional basándose en las tasas de graduación, las tasas de empleo de los graduados en campos relacionados con la capacitación y las tasas de aprobación en exámenes de licencia/certificación (cuando son requisitos para el empleo). El Liceo, de hecho, se enorgullece de que la mayoría de sus graduados consiguen empleo en su área de estudios.

-

Comités Asesores de Programas (CAP): Estos comités son un componente crucial y obligatorio. Están compuestos exclusivamente por personas externas a la escuela, incluyendo al menos tres empleadores o profesionales activos en el campo de estudio. Su función es revisar anualmente el plan de estudios, los libros de texto, el equipo, y los resultados, como las tasas de graduación y colocación laboral. La escuela debe demostrar que ha tomado en cuenta las recomendaciones de los CAP o justificar por qué no lo hizo, lo que garantiza una conexión directa con las necesidades de la industria y la rendición de cuentas. Los CAP también evalúan nuevas ideas de programas.

-

Experiencia Práctica del Profesorado: Para los cursos técnicos, se exige que el profesorado tenga al menos tres años de experiencia práctica directa en el campo, asegurando que los instructores hayan realizado el trabajo que enseñan y posean habilidades pedagógicas para transmitir ese conocimiento.

-

Evaluación de Competencias: ACCSC requiere un proceso documentado para verificar que los estudiantes logren resultados medibles. Esto va más allá de solo pruebas y calificaciones, incluyendo proyectos, demostraciones de habilidades y portafolios, siempre asegurando que la evaluación sea válida, confiable, justa y que mida la capacidad real del estudiante para desempeñarse en el trabajo.

-

Servicios de Colocación: La Oficina de Colocaciones del Liceo asiste activamente a los estudiantes y egresados en la búsqueda de empleo directamente relacionado con sus programas, refiriéndolos a entrevistas y manteniendo información sobre exámenes de reválida. Es fundamental que los estudiantes comprendan su compromiso de buscar empleo activamente una vez concluidos sus estudios.

-

Práctica en la Industria: Para muchos de nuestros programas, como Delineante con AutoCAD, Electricidad con Energía Renovable y Mecánica y Tecnología Automotriz, la Práctica en la Industria es una experiencia formativa final de seis créditos. Se lleva a cabo en centros autorizados bajo la supervisión de profesionales competentes, donde los estudiantes aplican directamente las destrezas ocupacionales y sociales en un escenario laboral real. Los estudiantes son evaluados en tres ocasiones durante esta práctica.

4. Estándares y Requisitos Rigurosos en Todas las Áreas

ACCSC establece requisitos detallados en múltiples áreas para asegurar una operación institucional sólida y un entorno de aprendizaje efectivo:

-

Diseño y Contenido de Programas: Cada programa debe tener esquemas de instrucción y sílabos detallados y organizados que muestren un alcance y secuencia de materias suficientes

para lograr los objetivos del programa y adquirir los conocimientos, habilidades y competencias necesarios. Los programas deben estar estratégicamente alineados con la misión de la institución.

-

Sistema de Recursos de Aprendizaje: Esto incluye bibliotecas, textos, recursos electrónicos, laboratorios, computadoras e internet. Deben ser actuales, cumplir con los estándares de la industria y ser suficientes para todos los estudiantes. Se revisan regularmente para la mejora continua. El Centro de Recursos del Liceo provee un espacio con computadoras, acceso a internet, revistas y materiales de reserva para complementar la educación en el aula.

-

Cualificaciones del Profesorado: Además de la experiencia práctica, el profesorado debe tener formación en métodos de enseñanza y participar en actividades de desarrollo profesional continuo.

-

Políticas de Admisión y Registros: Se exigen criterios de admisión justos y objetivos para determinar la capacidad del solicitante de completar la formación. La documentación debe ser obtenida *antes* de que el estudiante comience las clases. Para estudiantes extranjeros, se requieren documentos como pasaporte, declaración jurada con certificación bancaria y homologación de diplomas. La Oficina de Admisiones explica la misión de la institución y las obligaciones académicas y de búsqueda de empleo al solicitante.

-

Progreso Académico Satisfactorio (PAS): La política de PAS del Liceo es rigurosa, requiriendo un GPA mínimo de 2.0 y completar al menos el 67% de los créditos intentados en cada punto de evaluación. Se definen las notas que afectan el progreso académico y se establece un proceso de notificación, probatoria y apelación en caso de deficiencia.

-

Servicios Estudiantiles: La institución debe ofrecer servicios integrales como orientación, asistencia económica, consejería, tutorías y colocación laboral. Se mantiene la confidencialidad de los expedientes académicos según la Ley FERPA.

-

Manejo de Quejas: El Liceo tiene un proceso de quejas interno que comienza con el profesor y escala al Director de Educación. Si no se resuelve, los estudiantes tienen derecho a comunicarse con las agencias acreditadoras, incluyendo ACCSC.

-

Políticas Institucionales: La institución cuenta con políticas sobre acomodo razonable para discapacidades, prevención del crimen y seguridad (Ley Clery), programa libre de drogas y alcohol, política contra el acoso sexual, y contra la intimidación (bullying y cyberbullying). También se implementan protocolos para el manejo de situaciones de violencia doméstica.

5. Transparencia y Obligaciones de Información

La transparencia es fundamental para ACCSC, que publica información relevante sobre las escuelas acreditadas para conocimiento público:

-

Disponibilidad de Información: ACCSC hace públicos sus Estándares de Acreditación, formularios y reportes. También publica el nombre de la escuela, dirección, teléfono, sitio web,

director, estado de acreditación, programas aprobados, y tasas de graduación y empleo reportadas.

-

Notificaciones de la Comisión: ACCSC informa al Departamento de Educación de los EE. UU. y a las agencias estatales de licencias sobre decisiones importantes, como probatoria, advertencia, negación o retiro de la acreditación.

-

Uso del Término "Acreditado": Las escuelas deben indicar claramente por qué agencia están acreditadas en toda su publicidad y literatura, siguiendo las directrices de ACCSC.

-

Confidencialidad: La información obtenida en el proceso de acreditación es confidencial y no se comparte con terceros, excepto cuando sea autorizado por la escuela o requerido por regulaciones o procesos legales.

En resumen, el proceso de acreditación ACCSC es una validación continua de la capacidad de una institución para cumplir con estándares educativos exigentes y para preparar eficazmente a sus estudiantes para el éxito profesional en sus respectivos campos. Este es el marco sobre el cual construiremos una reacreditación impecable para el Liceo de Arte y Tecnología.

Entregables Profesionales para la Reacreditación del Liceo de Arte y Tecnología:

1. Plan de Trabajo de Reacreditación ACCSC

Objetivo General: Liderar y coordinar la preparación exhaustiva del Liceo de Arte y Tecnología para su reacreditación ante la ACCSC, garantizando el cumplimiento pleno de todos los Estándares de Acreditación (Standards of Accreditation) y demostrando la continua calidad educativa y el éxito estudiantil, con una fecha límite propuesta de envío del SER completo para el 15 de abril de 2025.

Fase 1: Preparación y Capacitación Interna (Octubre 2024 - Diciembre 2024)

-

1.1 Designación del Comité de Reacreditación (15 de octubre de 2024) [Simulado]

-

Responsable: Presidencia, Dr. Rey Meléndez.

-

Descripción: Establecer un comité central multidisciplinario compuesto por líderes clave de las áreas administrativa, académica, servicios estudiantiles y colocaciones, así como representantes del profesorado y estudiantes.

-

Evidencia: Acta de nombramiento del comité y organigrama de responsabilidades.

-

1.2 Taller de Capacitación en Estándares ACCSC (30 de octubre de 2024)

-

Responsable: Dr. Rey Meléndez y Directores de Departamento.

-

Descripción: Capacitar a todo el comité en los ACCSC Standards of Accreditation (edición 1 de julio de 2025), prestando especial atención a las secciones críticas para la reacreditación (Capítulo 1: Reglas de Proceso y Procedimiento y Capítulo 2: Estándares Sustantivos). Enfatizar la importancia de la auto-evaluación.

◦

Evidencia: Agenda del taller, lista de asistentes, materiales de capacitación, y cuestionario de comprensión (simulado).

•

1.3 Revisión Preliminar de Documentación Actual (30 de noviembre de 2024)

◦

Responsable: Coordinadores de Departamento y Oficina de Registro.

◦

Descripción: Recopilar y revisar todos los documentos institucionales relevantes: Catálogo 2024-2025, manuales de políticas, sílabos, expedientes de estudiantes y graduados, registros de personal, y actas de reuniones de los Comités Asesores de Programas (CAP).

◦

Evidencia: Lista de cotejo de documentos revisados, informe de hallazgos preliminares por departamento.

Fase 2: Auto-Evaluación Rigurosa y Recopilación de Datos (Enero 2025 - Marzo 2025)

•

2.1 Conducción de la Auto-Evaluación (31 de enero de 2025)

◦

Responsable: Comité de Reacreditación con apoyo de todo el personal.

◦

Descripción: Iniciar el proceso de auto-evaluación institucional exhaustiva, involucrando a la facultad, estudiantes y administración. Identificar fortalezas, debilidades y áreas de mejora en relación con cada estándar ACCSC.

◦

Evidencia: Evidencia de encuestas a estudiantes (al menos 25% por programa) y exalumnos, resultados de foros con profesores y personal administrativo, plan de acción inicial basado en hallazgos.

•

2.2 Análisis de Resultados Estudiantiles (28 de febrero de 2025)

◦

Responsable: Oficina de Colocaciones, Oficina de Registro, y Directores de Programa.

◦

Descripción: Recopilar y analizar las tasas de graduación, tasas de empleo en campo relacionado con la capacitación, y tasas de aprobación en exámenes de licencia/certificación para todos los programas acreditados. Asegurar la trazabilidad y verificabilidad de cada registro de empleo. Utilizar el formato ACCSC Graduation and Employment Chart.

◦

Evidencia: Borradores de las Gráficas de Graduación y Empleo (G&E Charts) por programa, informes de verificación de empleo por terceros (simulados), documentación de apoyo para cada caso (transcripciones, contratos de empleo, etc.).

-

2.3 Revisión y Actualización de Políticas y Procedimientos (31 de marzo de 2025)

-

Responsable: Comité de Reacreditación y Directores de Departamento.

-

Descripción: Actualizar y/o crear políticas y procedimientos institucionales (e.g., admisiones, progreso académico, servicios estudiantiles, ética, seguridad, etc.) para asegurar el cumplimiento total y consistente con los estándares ACCSC. Asegurar que el Catálogo Institucional y el Contrato de Matrícula reflejen todas las políticas requeridas y que estén disponibles para los estudiantes.

-

Evidencia: Versiones revisadas de manuales, políticas y formularios internos, con control de cambios y fechas de efectividad (simulado).

Fase 3: Elaboración del SER y Preparación para la Visita In-Situ (Abril 2025)

-

3.1 Redacción del Informe de Auto-Evaluación (SER) (15 de abril de 2025)

-

Responsable: Dr. Rey Meléndez, con contribuciones del Comité de Reacreditación.

-

Descripción: Redactar un SER completo y coherente, que integre todos los hallazgos de la auto-evaluación, el análisis de datos, y las acciones correctivas implementadas. El SER debe ser un documento que “cuenta una historia” de cumplimiento y mejora continua, utilizando un formato de narrativa y documentación de apoyo. Debe incluir una introducción/resumen y responder a cada estándar de manera concisa y con evidencia precisa.

-

Evidencia: Borrador final del SER, con marcadores electrónicos e hipervínculos a toda la documentación de apoyo.

-

3.2 Organización de la Sala de Trabajo para la Evaluación In-situ (25 de abril de 2025)

-

Responsable: Coordinadores de Departamento.

-

Descripción: Organizar meticulosamente la sala de trabajo designada para el equipo de evaluación, con toda la documentación accesible y organizada de manera lógica, utilizando el Appendix B del SER como guía. Esto incluye expedientes de estudiantes, profesores, políticas, actas de CAP, entre otros.

-

Evidencia: Fotografías de la sala de trabajo organizada, lista de verificación de documentos disponibles.

-

3.3 Simulacro de Visita In-situ (28 de abril de 2025) [Simulado]

-

Responsable: Dr. Rey Meléndez y Comité de Reacreditación.

-

Descripción: Realizar un simulacro completo de la visita de evaluación, incluyendo entrevistas y revisión de documentos, para identificar y corregir cualquier deficiencia de última hora.

o

Evidencia: Informe de resultados del simulacro, plan de mejora final antes de la visita real.

2. Informe de Autoevaluación (SER) Completo (Modelo Estructurado)

[PORTADA]

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN (SER) PARA LA REACREDITACIÓN LICEO DE ARTE Y TECNOLOGÍA 405 Ponce de Leon, Hato Rey, PR 00919-3429 PO Box 192346 • San Juan, PR 00919-2346 Tel. (787) 999-2473 Fax: (787) 765-7210 www.liceo.edu

Fecha de Presentación: 15 de abril de 2025 Período de Informe: 1 de julio de 2023 – 30 de junio de 2024 (Simulado)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD] *Certificación de veracidad y exactitud por la Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo.*

[TABLA DE CONTENIDO DETALLADA] *Con hipervínculos y marcadores electrónicos para cada sección y evidencia adjunta.*

I. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO INSTITUCIONAL

•

Mensaje de la Presidenta: Reafirmación del compromiso del Liceo con la misión, visión y valores, enfatizando la seguridad y bienestar de estudiantes y empleados.

•

Breve Historia y Propósito: El Liceo de Arte y Tecnología es una institución postsecundaria, no universitaria, con más de 60 años de experiencia, dedicada a preparar profesionales con programas vocacionales, técnicos y de altas destrezas para la empleabilidad.

•

Estructura de Gobierno: Descripción de la Junta de Directores y la Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo, sus roles y responsabilidades.

•

Licencias y Aprobaciones: Confirmación de la licencia del Consejo de Educación de Puerto Rico (Junta de Instituciones Postsecundarias, Licencia V77-06 vigente hasta el 29 de junio de 2027), acreditación actual por ACCSC (concedida en agosto de 2021 por cinco años), y reconocimiento del Departamento de Educación Federal para programas de Ayuda Económica.

II. CUMPLIMIENTO CON LOS ESTÁNDARES ACCSC

CAPÍTULO 1: REGLAS DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

-

Sección I: Definiciones, Obligaciones de Acreditación, Elegibilidad y Proceso, e Instrucciones Generales

-

A. Definiciones: Confirmación de comprensión y aplicación de las definiciones de ACCSC.

-

B. Propósito y Alcance: Detalle de cómo el Liceo alinea sus objetivos con el propósito de ACCSC de asegurar una educación de calidad en áreas de estudio orientadas a la carrera.

-

D. Requisitos de Elegibilidad Institucional: Evidencia del cumplimiento continuo de todos los requisitos de elegibilidad, incluyendo autorizaciones estatales y operación continua.

-

E. Resumen del Proceso de Acreditación: Descripción de la familiaridad de la institución con cada paso del proceso, desde la pre-solicitud hasta la acción de la Comisión.

-

G. Obligaciones de la Institución para Mantener la Elegibilidad: Reafirmación del compromiso de la escuela de demostrar cumplimiento continuo y de proporcionar información veraz y completa.

-

H. Instrucciones Generales – Presentación de Documentos: Detalle de la política interna para asegurar la presentación oportuna, completa y en inglés (o con traducción) de todos los documentos.

-

Sección II: Solicitud de Acreditación y Auto-Evaluación

-

B. Auto-Evaluación: Descripción del proceso de auto-evaluación del Liceo como una experiencia significativa y continua, involucrando a toda la escuela. Incluir la estructura del equipo de auto-evaluación y las metodologías utilizadas.

-

Sección III: Evaluaciones In-Situ

-

C. Alcance y Propósito de la Evaluación In-Situ: Explicación de cómo el Liceo se prepara para la verificación de datos y la evaluación en general, incluyendo la disponibilidad de documentación y personal para entrevistas.

-

D. Evaluadores In-Situ: Detalle de cómo se facilita el trabajo del equipo de evaluación y el rol del personal de ACCSC acompañante.

-

I. Revisión Sumaria de la Evaluación In-Situ: Protocolo del Liceo para la reunión de cierre, enfatizando la toma de notas.

-

J. El Informe de Evaluación In-Situ: Comprensión de la naturaleza fáctica del informe y la necesidad de responder a cada hallazgo con evidencia.

-

Sección V: Informes Anuales y Notificaciones Requeridas

-

A. Requisitos Generales: Confirmación de la presentación de informes regulares, incluyendo el Informe Anual.

-

E. Informes de Notificación: Detalle de la política de notificación de eventos materiales a ACCSC en un plazo de 10 días calendario.

-

Sección VI: Procedimientos de Quejas

-

A. Quejas contra Escuelas Solicitantes y Acreditadas: Descripción del procedimiento de quejas del Liceo, desde el nivel del profesor hasta la dirección, y la notificación al estudiante sobre su derecho a contactar a ACCSC si la queja no es resuelta internamente. Se adjuntará el manual de procedimientos de quejas.

CAPÍTULO 2: ESTÁNDARES SUSTANTIVOS

-

Sección I: Propiedad, Gestión y Administración

-

A. Capacidad de Propiedad, Gestión y Administración: Descripción de la estructura de gestión y liderazgo, con el personal debidamente cualificado y con experiencia relevante. Evidencia de retención razonable del personal.

-

B. Actividades de Evaluación y Mejora Institucional: Detalle del proceso de evaluación continua del Liceo, incorporando la retroalimentación interna (personal, facultad, estudiantes) y externa (CAP, empleadores, graduados) para la mejora de programas y la satisfacción estudiantil. Planificación con metas, cronogramas y puntos de referencia.

-

E. Pago de Préstamos Estudiantiles: Descripción de los esfuerzos del Liceo para fomentar el pago de las obligaciones financieras y la capacitación de los estudiantes para mejorar su empleabilidad y capacidad de pago. Revisión interna de las tasas de incumplimiento de préstamos estudiantiles.

-

Sección II: Requisitos del Programa

-

A. Requisitos Generales del Programa:

-

2. Diseño y Desarrollo de Programas: Descripción del proceso de diseño curricular que asegura que los programas están alineados con los objetivos de la industria.

▪

3. Organización y Duración del Programa: Presentación de los sílabos detallados y organizados para cada programa (Delineante con AutoCAD, Electricidad con Energía Renovable, Mecánica y Tecnología Automotriz, Diseño Gráfico, etc.), demostrando la secuencia y el alcance del contenido. Incluir el número de créditos y duración en meses para cada programa.

▪

4. Evaluación del Programa: Evidencia de la existencia y funcionamiento de los Comités Asesores de Programas (CAP) para cada área de programa. Adjuntar las actas de reuniones de CAP, demostrando la participación de al menos tres empleadores/profesionales externos y la consideración de sus recomendaciones sobre el currículo, materiales, equipo, instalaciones y resultados de los estudiantes.

▪

5. Materiales y Equipo de Instrucción: Confirmación de que el Liceo cuenta con equipo, herramientas y materiales actualizados y estándares de la industria, suficientes para todos los estudiantes y debidamente mantenidos.

▪

6. Sistema de Recursos de Aprendizaje: Detalle del Centro de Recursos y otros materiales que apoyan la experiencia educativa del estudiante (bibliotecas, recursos en línea, etc.).

▪

7. Prácticas Externas (Externships): Explicación de la "Práctica en la Industria" como componente fundamental de los programas, sus objetivos, y cómo se evalúa el desempeño de los estudiantes en un entorno laboral real.

▪

10. Convalidación de Créditos y Experiencia Previa: Descripción de las políticas de convalidación de créditos de otras instituciones y entre programas internos, limitando la convalidación de prácticas en la industria.

◦

D. Objetivos Educativos Secundarios: En caso de ofrecer cursos de educación continua, se describirá el cumplimiento con los requisitos para su aprobación y divulgación. El Liceo ofrece cursos cortos de enriquecimiento para egresados y la comunidad en general.

•

Sección III: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

◦

A. Administración Educativa: Descripción de la estructura administrativa educativa y las cualificaciones del personal directivo.

◦

B. Cualificaciones del Profesorado: Documentación de las cualificaciones de cada miembro del profesorado, incluyendo experiencia práctica relevante (mínimo de tres años para cursos técnicos), credenciales académicas, y evidencia de desarrollo profesional continuo en el área impartida y en métodos de enseñanza.

•

Sección IV: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones

-

A. Reclutamiento: Políticas y procedimientos para un reclutamiento ético, profesional y transparente, utilizando solo representantes internos. Evidencia de capacitación de reclutadores y cumplimiento con un código de conducta. Prohibición de promesas implícitas o explícitas de empleo o salarios.

-

B. Publicidad, Promoción, Declaraciones y Reclamos: Revisión de todo el material publicitario para asegurar que sea veraz, preciso y no engañoso. Asegurar la correcta divulgación del estado de acreditación de ACCSC.

-

C. Divulgaciones:

-

1. Catálogo: Confirmación de que el catálogo del Liceo contiene toda la información requerida por ACCSC (costos de matrícula y cuotas, programas, políticas, etc.).

-

2. Contrato de Matrícula: Verificación de que el contrato de matrícula incluye todos los elementos requeridos por ACCSC y que los estudiantes lo revisan y comprenden antes de firmar.

-

4. Acreditación y Aprobación: Confirmación de la divulgación clara de la acreditación ACCSC del Liceo, información de contacto de la Comisión, y otras aprobaciones estatales y federales.

-

Sección V: Políticas y Prácticas de Admisión

-

A. Requisitos Generales: Descripción de los criterios de admisión justos, objetivos y aplicados consistentemente. Evidencia de que la documentación de admisión se obtiene antes del inicio de clases. Requisitos específicos para estudiantes extranjeros.

-

Sección VI: Servicios Estudiantiles y Registros

-

A. Servicios Estudiantiles: Detalle de los servicios de apoyo ofrecidos (consejería, tutorías, asistencia financiera, colocaciones), con documentación que demuestre su efectividad y atención continua a las necesidades estudiantiles.

-

B. Registros Estudiantiles: Confirmación del mantenimiento de expedientes académicos completos y confidenciales, incluyendo admisiones, transcripciones, progreso académico y quejas, conforme a la Ley FERPA.

-

Sección VII: Aprendizaje Estudiantil, Evaluación, Progreso y Logro

-

A. Aprendizaje Estudiantil, Evaluación y Progreso Satisfactorio: Detalle de cómo el Liceo mide los resultados de aprendizaje de los estudiantes (calificaciones, proyectos, portafolios, prácticas) y cómo se aplica consistentemente la política de progreso académico satisfactorio.

-

B. Logro Estudiantil: Presentación de las tasas de graduación, empleo y aprobación de exámenes de licencia/certificación, con documentación verificable.

-

Sección VIII: Instalaciones Separadas

-

B. Responsabilidad: Confirmación de que el Liceo es responsable del cumplimiento de los estándares en cualquier instalación separada (no aplica para el Liceo, ya que la dirección es única y no se menciona rama).

-

Sección IX: Educación a Distancia

-

A. Requisitos Generales de Educación a Distancia: En caso de ofrecer programas a distancia, se debe detallar cómo se cumplen los requisitos de infraestructura, políticas y procedimientos específicos. (Los programas actuales del Liceo se desarrollan en modalidad presencial).

III. Índice de Evidencias (Ejemplos Estructurados)

Para cada sección del SER que requiera documentación, se presentará un índice claro con enlaces directos a los documentos correspondientes. La organización será crucial para la eficiencia del equipo de evaluación.

CAPÍTULO 1: REGLAS DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO

-

Sección I: Definiciones, Obligaciones de Acreditación, Elegibilidad y Proceso, e Instrucciones Generales

-

Evidencia I.D.1: Acta del Consejo de Educación de Puerto Rico confirmando licencia V77-06 y vigencia hasta 29/06/2027.

-

Evidencia I.D.2: Certificado de Acreditación de ACCSC (agosto 2021).

-

Evidencia I.E.1: Certificado de asistencia del Director a Taller de Acreditación ACCSC (últimos 6 meses).

-

Evidencia I.H.1: Confirmación de correo electrónico de presentación del Informe Anual ACCSC 2024.

-

Sección II: Solicitud de Acreditación y Auto-Evaluación

-

Evidencia II.B.1: Acta de formación del Comité de Auto-Evaluación. (Simulado)

-

Evidencia II.B.2: Encuestas a estudiantes y exalumnos con resultados (simulado, Ej. 75% satisfacción general, 80% percepción de relevancia del currículo).

-

Evidencia II.B.3: Acta de reunión de análisis de resultados de encuestas y plan de acción para mejoras (simulado).

-

Sección III: Evaluaciones In-Situ

-

Evidencia III.C.1: Lista de verificación de documentos disponibles para el equipo de evaluación en la sala de trabajo. (Simulado)

-

Evidencia III.H.1: Calendario de operaciones del Liceo durante el periodo de evaluación in-situ.

-

Sección V: Informes Anuales y Notificaciones Requeridas

-

Evidencia V.A.1: Copia del Informe Anual ACCSC 2024 enviado.

-

Evidencia V.E.1: Política interna de notificación de eventos materiales a ACCSC. (Simulado)

-

Sección VI: Procedimientos de Quejas

-

Evidencia VI.A.1: Manual de Procedimiento de Quejas Estudiantiles del Liceo.

CAPÍTULO 2: ESTÁNDARES SUSTANTIVOS

-

Sección I: Propiedad, Gestión y Administración

-

Evidencia I.A.1: Organigrama actualizado del Liceo, con descripciones de puestos clave. (Simulado)

-

Evidencia I.A.2: Resúmenes y credenciales del personal administrativo y directivo. (Simulado)

-

Evidencia I.B.1: Plan Estratégico de Mejora Institucional 2024-2027 (simulado, con metas como reducción de deserción 5%, aumento de colocación 3%). (Simulado)

-

Evidencia I.E.1: Políticas y procedimientos de la Oficina de Asistencia Económica para el fomento del repago de préstamos.

-

Evidencia I.E.2: Tasa de incumplimiento de préstamos estudiantiles (CDR) del Liceo (ej. 2021: 8.5%, 2022: 7.2%, 2023: 6.8%) y comparativa nacional (simulada).

-

Sección II: Requisitos del Programa

-

Evidencia II.A.3.1: Catálogo Institucional 2024-2025 del Liceo de Arte y Tecnología.

-

Evidencia II.A.3.2: Sílabos de cursos de los programas ofrecidos (ej. DEL 402, ELE 204, TEC 302).

-

Evidencia II.A.4.1: Roster de miembros de los Comités Asesores de Programas (CAP) por área (Ej. CAP Electricidad: 5 miembros, 3 de la industria). (Simulado)

◦

Evidencia II.A.4.2: Actas de las reuniones anuales de los CAP (Ej. Acta CAP Delineante 15/03/2024), con discusión de currículo, equipo y resultados de egresados. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.4.3: Documento de respuesta del Liceo a las recomendaciones de los CAP, indicando acciones tomadas o justificación para no implementarlas. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.5.1: Inventario de equipos y materiales por taller, con fechas de adquisición y mantenimiento. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.5.2: Fotografías de aulas y talleres. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.6.1: Descripción de los recursos disponibles en el Centro de Recursos y horario de operación.

◦

Evidencia II.A.7.1: Manual de "Práctica en la Industria", incluyendo rúbricas de evaluación del estudiante y acuerdos con centros de práctica. (Simulado)

◦

Evidencia II.A.10.1: Política de Convalidación de Créditos del Liceo.

•

Sección III: Administración Educativa y Cualificaciones del Profesorado

◦

Evidencia III.B.1: Expedientes de personal docente con certificaciones académicas y verificación de experiencia laboral (ej. Ángel Rivera Resto - Electricidad, 3+ años experiencia).

◦

Evidencia III.B.2: Registros de desarrollo profesional continuo del profesorado (ej. certificaciones, talleres de pedagogía). (Simulado)

•

Sección IV: Reclutamiento de Estudiantes, Publicidad y Divulgaciones

◦

Evidencia IV.A.4.1: Código de Conducta para Representantes de Admisiones firmado por todo el personal de reclutamiento.

◦

Evidencia IV.B.2.1: Materiales publicitarios y promocionales actuales (folletos, página web).

◦

Evidencia IV.B.2.2: Evidencia de la correcta divulgación de la acreditación ACCSC en toda la publicidad.

◦

Evidencia IV.C.2.1: Modelo de Contrato de Adiestramiento/Matrícula del Liceo.

•

Sección V: Políticas y Prácticas de Admisión

◦

Evidencia V.A.4.1: Política de Admisión del Liceo.

◦

Evidencia V.A.4.2: Formato de expediente de admisión que demuestre la obtención de documentación antes del inicio de clases (ej. copia de diploma de escuela superior para el 100% de estudiantes de cohorte analizado). (Simulado)

◦

Evidencia V.A.4.3: Ejemplos de expedientes de estudiantes extranjeros con homologación de diploma y certificación bancaria. (Simulado)

•

Sección VI: Servicios Estudiantiles y Registros

◦

Evidencia VI.A.1: Manual de Servicios Estudiantiles (Simulado).

◦

Evidencia VI.A.2: Registros de sesiones de consejería individual y grupal (simulado).

◦

Evidencia VI.B.1: Formato de expediente académico del estudiante.

•

Sección VII: Aprendizaje Estudiantil, Evaluación, Progreso y Logro

◦

Evidencia VII.A.3.1: Política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) en el Catálogo Institucional.

◦

Evidencia VII.A.4.1: Ejemplos de notificaciones de Probatoria Académica enviadas a estudiantes y documentación de acuse de recibo. (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.1: Gráficas de Graduación y Empleo (G&E Charts) por programa (simulados, Ej. Delineante con AutoCAD: Tasa de Graduación 80%, Tasa de Empleo 75%). (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.2: Registros verificables de empleo de graduados (Ej. Cartas de empleadores, nóminas de pago, entrevistas validadas por terceros). (Simulado)

◦

Evidencia VII.B.3: Datos de tasas de aprobación de exámenes de licencia/certificación (si aplica, Ej. Electricidad con Energía Renovable, 90% tasa de aprobación del examen de Ayudante de Perito Electricista). (Simulado)

Este es el nivel de autoridad y rigor que se espera. El Liceo de Arte y Tecnología, bajo mi supervisión, demostrará sin lugar a dudas su compromiso con los estándares de la ACCSC y con el éxito de cada uno de sus estudiantes en el dinámico mercado laboral.

estamos en proceso de acreditación

¡Excelente iniciativa! Como Dr. Rey Meléndez, experto en acreditación ACCSC, es mi deber primordial liderar al Liceo de Arte y Tecnología en este crucial proceso de reacreditación. La Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) es una autoridad reconocida por el Departamento de Educación de EE. UU. que garantiza la calidad educativa y el éxito de los estudiantes en el mercado laboral. Su sello de aprobación no es un mero formalismo; es una validación de la excelencia y la relevancia de nuestros programas. El Liceo, como

institución con más de 60 años de trayectoria y acreditada por ACCSC desde agosto de 2021, comprende la importancia de este rigor.

Nos enfrentamos a un proceso que exige un autoexamen profundo, una revisión exhaustiva y la demostración continua de que superamos los estándares. El peso recae en la institución para establecer que cumple su misión, los sellos de calidad de ACCSC, y las reglas y estándares específicos. Estoy aquí para asegurar que lo lograremos con autoridad y máximo rigor.

A continuación, presento los tres entregables profesionales bajo las normas ACCSC, utilizando datos reales del Liceo y simulando datos internos con coherencia para construir una respuesta robusta.

1. Plan de Trabajo para la Reacreditación ACCSC del Liceo de Arte y Tecnología

El proceso de reacreditación de ACCSC es una oportunidad invaluable para reafirmar nuestro compromiso con la calidad educativa y la preparación de nuestros estudiantes para el empleo. Este plan de trabajo describe las fases críticas, los plazos estimados y las responsabilidades clave para asegurar una reacreditación exitosa.

Objetivo General: Renovar la acreditación institucional del Liceo de Arte y Tecnología con la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC), demostrando cumplimiento continuo con sus estándares de calidad y excelencia educativa.

Fases y Hitos Clave:

Fase 1: Preparación Interna y Recopilación de Información (Meses 1-3)

-

Hito: Establecimiento del Comité de Reacreditación y Calendario.

-

Acciones:

-

Constituir formalmente el Comité de Reacreditación, liderado por la Presidencia y con representación de todas las áreas clave: Académica (Directores de Educación y Coordinadores de Programa), Admisiones, Asistencia Económica, Finanzas, Registro, y Colocaciones.

-

Asignar roles y responsabilidades específicas a cada miembro del comité, asegurando que el personal conozca los Estándares de Acreditación de ACCSC pertinentes a sus funciones.

-

Establecer un calendario de reuniones periódicas y plazos internos rigurosos.

-

Responsable: Presidencia, Director de Educación, Coordinadores de Área.

-

Documentación de Apoyo: Actas de reuniones, estructura organizacional del comité.

-

Hito: Revisión Exhaustiva de Políticas y Procedimientos Institucionales.

-

Acciones:

-

Analizar el Catálogo Institucional (vigencia hasta febrero de 2025) y el Addendum (efectivo 26 de agosto de 2024) para asegurar que reflejen fielmente la operación actual y el cumplimiento con los requisitos de ACCSC. Esto incluye políticas de matrícula y cuotas, admisión, convalidación de créditos, progreso académico satisfactorio, bajas, y servicios estudiantiles.

-

Verificar que todas las políticas internas (ej. Reglamento de Estudiantes, Protocolos de Seguridad, Violencia Doméstica, Prevención de Suicidio) estén actualizadas y se implementen consistentemente.

-

Asegurar que los acuerdos de matrícula ("Contrato de Adiestramiento") contengan todos los elementos requeridos por ACCSC.

-

Responsable: Director de Educación, Oficial de Registro, Directores de Área.

-

Documentación de Apoyo: Catálogo vigente, manuales de políticas internas, contratos de adiestramiento, revisiones de documentos.

-

Hito: Recopilación y Verificación de Datos de Desempeño Estudiantil.

-

Acciones:

-

Actualizar y verificar las "Tablas de Progreso Académico Satisfactorio".

-

Preparar los "Graduation and Employment Charts (G&E Charts)" para cada programa, siguiendo las instrucciones de ACCSC. Esto es fundamental para demostrar la efectividad de nuestros programas en la preparación de los estudiantes para el empleo. Se requiere una auditoría de verificación independiente por un tercero.

-

Consolidar los datos de las tasas de graduación, empleo de los egresados en su campo de estudio y tasas de aprobación de exámenes de reválida para programas que lo requieran (ej. Electricidad, Mecánica, Cosmetología, Barbería).

-

Responsable: Oficina de Colocaciones, Oficina de Registro, Director de Educación.

-

Documentación de Apoyo: G&E Charts completos, informes de verificación de empleo, registros de tasas de aprobación de reválida (simulados).

Fase 2: Autoevaluación Profunda (Meses 4-6)

-

Hito: Redacción del Informe de Autoevaluación (SER).

-

Acciones:

-

Completar el SER de ACCSC, que es una evaluación de la efectividad del Liceo en el logro de sus objetivos educativos y el cumplimiento con los estándares de acreditación. Este proceso involucra a todo el personal y la facultad.

-

Desarrollar un Plan de Mejoramiento Institucional basado en los hallazgos de la autoevaluación, abordando áreas de oportunidad identificadas en la evaluación interna.

-

Asegurar que el SER sea completo, veraz y preciso, con toda la información y documentación de apoyo necesarias.

-

Responsable: Comité de Reacreditación (coordinado por el Director de Educación).

-

Documentación de Apoyo: Borrador y versión final del SER.

-

Hito: Asistencia a Taller de Acreditación ACCSC.

-

Acciones:

-

Asegurar que el Director del Liceo o un representante del equipo de gestión asista a un Taller de Acreditación de ACCSC antes de presentar la Solicitud de Renovación.

-

Responsable: Presidencia, Director del Liceo.

-

Documentación de Apoyo: Certificado de asistencia al taller.

Fase 3: Presentación de la Solicitud y Evaluación Externa (Meses 7-10)

-

Hito: Presentación de la Solicitud de Renovación de Acreditación y el SER.

-

Acciones:

-

Enviar la "Application for Renewal of Accreditation" y el SER a ACCSC dentro de los plazos establecidos (45 días después de la asistencia al taller).

-

Asegurar que la presentación sea un único archivo PDF, con tabla de contenido, marcadores y enlaces, siguiendo las "Instructions for Electronic Submission" de ACCSC.

-

Incluir la carta de presentación y la tarifa de solicitud correspondiente.

-

Responsable: Director del Liceo, Comité de Reacreditación.

-

Documentación de Apoyo: Acuse de recibo de la presentación.

-

Hito: Preparación para la Evaluación in situ (On-Site Evaluation).

-

Acciones:

-

Designar personal clave como enlaces para el equipo de evaluación.

-

Organizar toda la documentación de apoyo de manera accesible y verificable para el equipo de evaluación in situ, siguiendo el Apéndice B del SER.

-

Preparar al personal y la facultad para las entrevistas y la verificación de la información.

-

Se programará la evaluación in situ normalmente 2-3 meses después de la presentación del SER finalizado.

-

Responsable: Comité de Reacreditación, Directores de Área.

-

Documentación de Apoyo: Plan de organización de la sala de trabajo para el equipo evaluador.
Fase 4: Respuesta y Decisión de la Comisión (Meses 11-12)

-

Hito: Revisión del Informe de Evaluación in situ (OER) y Respuesta.

-

Acciones:

-

Analizar el OER emitido por el equipo de evaluación.

-

Preparar una respuesta detallada a cualquier hallazgo de no cumplimiento, proporcionando documentación de apoyo para demostrar las acciones correctivas y la mejora continua. El plazo es generalmente 30 días.

-

Responsable: Director del Liceo, Comité de Reacreditación.

-

Documentación de Apoyo: Borrador y versión final de la respuesta al OER.

-

Hito: Decisión de la Comisión y Seguimiento.

-

Acciones:

-

Recibir la decisión de la Comisión.

-

Implementar cualquier estipulación o recomendación para la mejora institucional que pueda emitir la Comisión.

-

Responsable: Presidencia, Director del Liceo.

-

Documentación de Apoyo: Comunicación oficial de ACCSC.

2. Informe de Autoevaluación (SER) Completo del Liceo de Arte y Tecnología

Este Informe de Autoevaluación (Self-Evaluation Report - SER) es el pilar de nuestro proceso de reacreditación, demostrando de manera integral cómo el Liceo de Arte y Tecnología cumple y excede los estándares de calidad de ACCSC. Está estructurado para proporcionar una evaluación exhaustiva de cada área institucional.

ACCSC School Number: [Simulado: 123456] Fecha de Presentación: [Simulado: 15 de marzo de 2025] Nombre de la Institución: Liceo de Arte y Tecnología Dirección: 405 Ponce de León, Hato Rey, PR 00919-3429 Teléfono: (787) 999-2473 Fax: (787) 765-7210 Sitio Web: www.liceo.edu

Tabla de Contenido del SER (Estructura ACCSC)

I. Declaración de la Misión y Objetivos Educativos Institucionales (Sección I (B), Estándares Sustantivos)

-

Misión Institucional: El Liceo de Arte y Tecnología es una Institución a nivel postsecundario, no universitario, con programas vocacionales, técnicos y de altas destrezas cuya misión es preparar profesionales con el fin de que se empleen en el área que eligieron, ofreciendo una experiencia educativa de excelencia y ubicando al individuo como centro de la formación profesional. En este quehacer, proveemos los conocimientos teóricos y la capacitación de destrezas prácticas, necesarias para un desempeño competente y responsable en el mundo del trabajo, tomando en consideración la protección del ambiente.

-

Filosofía Educativa: Promueve una filosofía constructivista, con el estudiante como centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, participativo en el desarrollo de conocimiento teórico y práctico con pertinencia laboral. Los instructores se mantienen en desarrollo continuo y aplican métodos de enseñanza que abarcan estilos de aprendizaje visual, auditivo y táctil, considerando inteligencias múltiples.

-

Objetivos Secundarios: Desarrollar cursos cortos de educación continua para enriquecimiento profesional de la comunidad y un plan de evaluación y desarrollo curricular a través de Comités Asesores de la Industria para mantener los programas actualizados con avances tecnológicos.

-

Análisis: La misión está claramente articulada y enfocada en el empleo, alineándose perfectamente con el énfasis de ACCSC en los resultados de empleo. La integración de la energía renovable y la alta tecnología en todos los programas demuestra una adaptación proactiva a las necesidades del mercado laboral, fundamental para la coherencia estratégica.

II. Gobernanza, Estructura Organizacional y Capacidad Administrativa (Sección I (A), Estándares Sustantivos)

-

Estructura de Gobierno: Institución educativa privada técnico-vocacional creada bajo las leyes de Puerto Rico. Gobernado por una Junta de Directores y una Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo (Gretchen Manzanal Vázquez).

-

Funciones de la Junta: Asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos, aprobar políticas administrativas y fiscales, y monitorear resultados operacionales.

-

Capacidad Administrativa: La Presidenta y Principal Oficial Ejecutivo lidera y gestiona la institución, proveyendo dirección estratégica y supervisión. El personal administrativo y de servicio al estudiante está calificado y ofrece servicio de primera.

-

Análisis: La estructura de gobierno es clara, con roles y responsabilidades bien definidos. La participación en actividades de desarrollo profesional continuo para el personal de gestión y administración es un pilar. Se simula la documentación de las cualificaciones y experiencia laboral previa de todos los miembros de la facultad y el personal administrativo.

III. Estabilidad Financiera y Responsabilidad (Sección I (C), Estándares Sustantivos)

-

Salud Financiera: La institución debe demostrar solidez financiera con recursos suficientes para su operación y para cumplir con las obligaciones con los estudiantes.

-

Matrícula y Cuotas: Los costos de los programas y cuotas están claramente detallados en el Catálogo y Addendum.

-

Políticas de Reembolso: Las políticas de cancelación y reembolso están establecidas y cumplen con las regulaciones de ACCSC.

-

Análisis: Se presentarán estados financieros auditados que demuestren dos años de historial operativo y cumplimiento con las pruebas financieras de ACCSC para solicitantes iniciales. Se simula la presentación de un historial de ausencia de advertencias, probatorias o acciones de show cause de cualquier otra agencia reguladora.

IV. Programas Educativos (Sección II (A-B), Estándares Sustantivos y Apéndice III)

-

Programas Ofrecidos:

-

Delineante con AutoCad (72 créditos/16 meses).

-

Electricidad con Energía Renovable (60 créditos/14 meses).

-

Mecánica y Tecnología Automotriz (60 créditos/14 meses).

-

Refrigeración y Aire Acondicionado (60 créditos/14 meses).

-

Diseño Gráfico (60 créditos/14 meses).

-

Cinematografía Digital (72 créditos/16 meses).

◦

Ingeniería de Audio y Producción Musical (72 créditos/16 meses).

◦

Cosmetología (54 créditos/12 meses). *Nota: el Addendum tiene 16 meses, 60 créditos para programas de Mecánica y Electricidad, mientras el Catálogo tiene 14 meses, 60 créditos. Se clarificará la fuente principal de información y se usará el dato más reciente y consistente.*

◦

Barbería (54 créditos/12 meses).

◦

Técnica de Uñas (36 créditos/8 meses).

◦

Pet Grooming con Entrenamiento de Perros (36 créditos/8 meses).

•

Diseño Curricular: Los programas son secuenciales y combinan teoría y práctica. Se incorporan las últimas tecnologías y energía renovable.

•

Práctica en la Industria/Laboratorios: Programas como Electricidad, Mecánica, Refrigeración y Diseño Gráfico incluyen una Práctica en la Industria de 6 créditos. Programas de belleza y Pet Grooming tienen laboratorios de práctica interna con clientes reales.

•

Comités Asesores: Se enfatiza el desarrollo curricular a través de Comités Asesores de la Industria para asegurar la pertinencia laboral y la actualización con los avances tecnológicos.

•

Análisis: Cada programa tiene objetivos generales claros que se enfocan en conocimientos teóricos y prácticos, seguridad ocupacional, investigación, trabajo cooperativo y preparación para el empleo. Se simularán actas de reuniones de los Comités Asesores, demostrando su participación activa en la revisión y actualización curricular. Se mostrará cómo los programas cumplen con el enfoque de ACCSC en la empleabilidad.

V. Admisiones y Servicios Estudiantiles (Sección V (A-D), Estándares Sustantivos y Apéndice V)

•

Proceso de Admisiones: Detallado y riguroso, incluyendo entrevista y evaluación de compromiso con el aprovechamiento académico y la búsqueda de empleo. Se exige evidencia de graduación de escuela superior o equivalente, cuota de admisión, y para menores de 21 años, certificado de inmunización. Procedimientos especiales para estudiantes extranjeros y *homeschooling*.

•

Convalidación de Créditos: Se permite la convalidación de hasta 12 créditos de otras instituciones acreditadas y hasta 24 créditos entre programas del Liceo (GPA 2.0 o 'C' mínimo). Las clases de práctica en la industria no son convalidables. Los créditos caducan a los 5 años.

•

Asistencia Económica: Orientación sobre programas federales (Pell, FSEOG, FWS, Préstamo Directo), estatales (BETA) e institucionales.

-

Progreso Académico Satisfactorio (PAS): Requisito fundamental para la elegibilidad a ayudas económicas. El estudiante debe mantener un GPA acumulado de 2.00 y completar un mínimo del 67% de los créditos intentados.

-

Servicios de Apoyo:

-

Tutorías: Gratuitas y supervisadas, disponibles a solicitud del estudiante.

-

Consejería: Grupal e individual, para mejorar destrezas académicas y psicosociales, abordando temas como hábitos de estudio, manejo de conflictos, prevención de suicidio y uso de drogas.

-

Oficina de Registro: Custodia expedientes académicos, registra asistencia y notas, emite certificaciones y diplomas.

-

Oficina de Colocaciones: Ayuda a los estudiantes en la búsqueda de empleo relacionado con el programa de estudio, refiere a entrevistas y mantiene información sobre exámenes de reválida.

-

Análisis: Las políticas de admisión están diseñadas para asegurar la capacidad del estudiante para completar el programa. Se simularán resultados de encuestas de satisfacción estudiantil, con una tasa de participación de al menos el 25% por programa, mostrando feedback positivo sobre los servicios. Se presentará evidencia de la orientación para estudiantes de educación a distancia, si aplica, y los procesos de verificación de identidad.

VI. Facultad (Sección III (A-D), Estándares Sustantivos)

-

Calificaciones: La facultad posee amplia experiencia profesional y está académicamente preparada en sus cursos técnicos.

-

Desarrollo Profesional: Se fomenta el enriquecimiento profesional continuo de la facultad para mantenerse a la vanguardia de la profesión.

-

Análisis: Se simularán informes de desarrollo profesional continuo para cada miembro de la facultad, incluyendo fechas, temas y horas de participación. Se documentará el proceso de verificación de experiencia laboral y credenciales académicas de todos los miembros de la facultad.

VII. Recursos para el Aprendizaje (Sección III (E), Estándares Sustantivos)

-

Centro de Recursos para el Aprendizaje: Habilitado con recursos para complementar la educación en el aula, incluyendo referencias de programas, revistas, mesas de estudio, computadoras con acceso a Internet y programas relacionados con las profesiones.

-

Análisis: Se simularán registros de uso del Centro de Recursos por parte de los estudiantes, y un inventario actualizado de software y materiales didácticos, especialmente aquellos relacionados con la energía renovable y la tecnología avanzada integrada en los programas.

VIII. Instalaciones Físicas y Preparación para Emergencias (Sección I (G), Estándares Sustantivos)

-

Ubicación y Descripción: El Liceo está localizado en la Avenida Ponce de León 405, Hato Rey, con talleres, oficinas administrativas, centro de estudiantes y laboratorios. Los salones y talleres cuentan con equipos, herramientas e instrumentación modernos.

-

Seguridad y Emergencias: La institución contrata seguridad privada. Implementa medidas de seguridad para emergencias naturales y provocadas, con salidas y rutas de emergencia claras. Se realizan simulacros anuales de desalojo. Se cumple con la Ley Jeanne Clery y la Ley VAWA. Se cuenta con protocolos de violencia doméstica y prevención de suicidio.

-

Análisis: Se simulará un informe de simulacros de emergencia con fechas y resultados, así como la documentación de la capacitación del personal en protocolos de seguridad y emergencia.

IX. Evaluación y Mejora Institucional (Sección I (B), Estándares Sustantivos)

-

Ciclo de Mejora Continua: El Liceo incorpora el proceso de autoevaluación como parte permanente de sus operaciones para evaluar la efectividad y la mejora continua.

-

Áreas de Evaluación: Se evalúan áreas como gestión, condición fiscal, políticas administrativas, preparación para emergencias, servicios de apoyo al estudiante, desarrollo de la facultad y el personal, currículos educativos, sistema de recursos de aprendizaje, equipos, materiales y resultados de logros estudiantiles.

-

Análisis: Se simularán ejemplos de mejoras implementadas a partir de la evaluación interna, como la revisión de políticas de retención o ajustes curriculares basados en el feedback de los Comités Asesores o los datos de empleo.

3. Índice de Evidencias para el Informe de Autoevaluación (SER)

Este índice detalla la documentación de apoyo requerida para cada sección del Informe de Autoevaluación (SER), asegurando que cada afirmación esté respaldada por evidencia verificable. Toda la documentación se organizará en un único archivo PDF con marcadores y enlaces, según las directrices de ACCSC.

Sección I: Declaración de la Misión y Objetivos Educativos Institucionales

-

Evidencia I-1: Copia oficial del Catálogo Institucional vigente (2024-2025).

-

Evidencia I-2: Documento de la Misión, Visión y Valores Institucionales.

-

Evidencia I-3: Actas de reuniones de la Junta de Directores donde se revisa y aprueba la misión y los objetivos institucionales. (Simulado: Actas de Junta Directiva, 10/10/2023 y 01/15/2024).

-

Evidencia I-4: Declaraciones públicas o comunicaciones que demuestren la alineación de la institución con su misión y objetivos.

Sección II: Gobernanza, Estructura Organizacional y Capacidad Administrativa

-

Evidencia II-1: Organigrama institucional actualizado con nombres y títulos del personal clave.

-

Evidencia II-2: Descripciones de puestos para la Presidencia, el Director de Educación, el Director Asociado, los Coordinadores de Programa y los directores de las oficinas de servicios (Admisiones, Asistencia Económica, Finanzas, Registro, Colocaciones).

-

Evidencia II-3: Currículums vitae y credenciales académicas (diplomas/transcripciones) y verificación de experiencia laboral previa para todo el personal de gestión y administrativo clave.

-

Evidencia II-4: Registros de desarrollo profesional continuo del personal administrativo y de gestión (certificados de asistencia a talleres, conferencias, seminarios de ACCSC u otros). (Simulado: Registro de capacitaciones, Ej. Taller ACCSC sobre Cumplimiento Estándares, 11/2024).

-

Evidencia II-5: Copia de la Licencia de Renovación del Consejo de Educación de Puerto Rico, número V77-06, vigente hasta el 29 de junio de 2027.

Sección III: Estabilidad Financiera y Responsabilidad

-

Evidencia III-1: Estados financieros auditados de los dos años fiscales más recientes, demostrando solidez financiera. (Simulado: Estados Financieros Auditados, Años Fiscales 2023 y 2024).

-

Evidencia III-2: Ejemplos de contratos de adiestramiento con estudiantes, demostrando la declaración clara de obligaciones financieras y políticas de reembolso.

-

Evidencia III-3: Política de reembolso institucional del Liceo de Arte y Tecnología.

-

Evidencia III-4: Informes del OPEID y de las tasas de incumplimiento de cohorte (CDR) del Departamento de Educación de EE. UU.. (Simulado: CDR 2021: 8.5%, CDR 2022: 7.9%, CDR 2023: 7.2%).

Sección IV: Programas Educativos

-

Evidencia IV-1: Descripción detallada del currículo para cada programa acreditado (Delineante, Electricidad, Mecánica, Refrigeración, Diseño Gráfico, Cinematografía Digital, Ingeniería de

Audio, Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas, Pet Grooming), incluyendo horas/créditos y duración.

-

Evidencia IV-2: Plan de estudios secuencial y la relación entre teoría y práctica para cada programa.

-

Evidencia IV-3: Fotografías y listado de equipos y herramientas en los talleres de Refrigeración y Aire Acondicionado y Mecánica y Tecnología Automotriz, así como los laboratorios de Cosmetología, Barbería, Técnica de Uñas y Pet Grooming.

-

Evidencia IV-4: Actas de reuniones y minutas de los Comités Asesores de la Industria, demostrando su involucramiento en la revisión y actualización curricular. (Simulado: Actas de Comité Asesor, 09/2023 y 03/2024, con recomendaciones implementadas).

-

Evidencia IV-5: Documentación de la "Práctica en la Industria" (acuerdos con centros de práctica, evaluaciones del supervisor) para los programas aplicables. (Simulado: Acuerdos de Práctica con empresas X, Y, Z para el año académico 2023-2024).

Sección V: Admisiones y Servicios Estudiantiles

-

Evidencia V-1: Manual de Admisiones del Liceo, incluyendo requisitos generales, para menores de 21 años, estudiantes extranjeros y *homeschooling*.

-

Evidencia V-2: Formulario de Solicitud de Admisión completo y ejemplos de documentos de respaldo de los solicitantes (transcripciones, diplomas, certificados de inmunización).

-

Evidencia V-3: Política de convalidación de créditos.

-

Evidencia V-4: Manual del Estudiante Consumidor y folletos de Asistencia Económica, detallando los programas de ayuda y requisitos de elegibilidad.

-

Evidencia V-5: Política de Progreso Académico Satisfactorio (PAS) del Liceo, con las tablas de GPA y créditos.

-

Evidencia V-6: Registros de la Oficina de Registro (registro de asistencia, notas, actas de bajas).

-

Evidencia V-7: Informes de la Oficina de Colocaciones sobre el apoyo brindado a los estudiantes en la búsqueda de empleo (ej. talleres de resume, ferias de empleo).

-

Evidencia V-8: Encuestas de satisfacción estudiantil y resultados consolidados (Simulado: Resultados de Encuesta de Satisfacción Estudiantil, 2024: Satisfacción general del 92%, 88% de los estudiantes considera que los servicios de apoyo son efectivos).

-

Evidencia V-9: Política de Licencia para Ausentarse (LOA) y ejemplos de solicitudes aprobadas con documentación justificativa.

-

Evidencia V-10: Procedimiento de Quejas o Querellas y registros de su manejo. (Simulado: Informe de Querellas Estudiantiles 2023-2024, indicando resolución en plazos establecidos).

Sección VI: Facultad

-

Evidencia VI-1: Lista completa de la facultad por programa, incluyendo sus títulos, credenciales y experiencia profesional.

-

Evidencia VI-2: Currículums vitae de la facultad y verificación de experiencia laboral y credenciales académicas.

-

Evidencia VI-3: Registros de desarrollo profesional continuo de la facultad (certificados, participación en conferencias, talleres). (Simulado: 95% de la facultad ha participado en al menos 20 horas de desarrollo profesional en el último año fiscal).

-

Evidencia VI-4: Evaluaciones de desempeño de la facultad por parte de los estudiantes y la administración.

Sección VII: Recursos para el Aprendizaje

-

Evidencia VII-1: Inventario del Centro de Recursos para el Aprendizaje (libros, revistas, computadoras, software).

-

Evidencia VII-2: Registros de uso del Centro de Recursos por parte de los estudiantes. (Simulado: Aumento del 15% en el uso de los recursos digitales en el último año).

-

Evidencia VII-3: Horario de operación del Centro de Recursos.

Sección VIII: Instalaciones Físicas y Preparación para Emergencias

-

Evidencia VIII-1: Planos de las instalaciones físicas, incluyendo salidas de emergencia y rutas de evacuación.

-

Evidencia VIII-2: Informes de simulacros de emergencia (incendio, terremoto, etc.) y planes de mejora continua. (Simulado: Realización de dos simulacros anuales, con informes de evaluación y mejora).

-

Evidencia VIII-3: Informe Anual de Seguridad (Ley Clery).

-

Evidencia VIII-4: Protocolos de Violencia Doméstica y Prevención de Suicidio.

-

Evidencia VIII-5: Contratos con compañías de seguridad externa (si aplica).

Sección IX: Evaluación y Mejora Institucional

-

Evidencia IX-1: Plan de Evaluación y Mejoramiento Institucional. (Simulado: Plan Estratégico 2023-2027, con indicadores clave de rendimiento (KPIs) y progreso documentado).

•

Evidencia IX-2: Informes de las evaluaciones internas y las decisiones de mejora tomadas. (Simulado: Revisión trimestral de KPIs de retención, satisfacción estudiantil y tasas de empleo, con ajustes operativos documentados).

•

Evidencia IX-3: Evidencia de la implementación de mejoras derivadas del proceso de autoevaluación (ej. nuevas capacitaciones para el personal, actualizaciones de equipos, revisiones de currículo).

Con este plan de trabajo estructurado, un Informe de Autoevaluación detallado y un exhaustivo Índice de Evidencias, el Liceo de Arte y Tecnología estará plenamente preparado para demostrar su cumplimiento ejemplar con los rigurosos Estándares de Acreditación de ACCSC. Mi experiencia me asegura que, con esta preparación meticulosa y el compromiso de todo el equipo, la reacreditación será un éxito rotundo.