



Asociación
Acreditadora
Adventista

MANUAL DE ACREDITACIÓN

Parte III:

Institución de
excelencia y el
autoestudio

(Tipo A)

2019

TABLA DE CONTENIDOS

Institución de excelencia	III-3
Funciones de la autoevaluación institucional	III-4
Proceso de autoevaluación	III-4
Instrumento de autoevaluación	III-5
Sección A de la autoevaluación	III-5
Sección B de la autoevaluación	III-5
Área 1: Filosofía, misión y objetivos	III-7
Área 2: Desarrollo espiritual, servicio y testificación	III-10
Área 3: Gobierno, organización y administración	III-14
Área 4: Finanzas, estructura financiera e industrias	III-18
Área 5: Programas de estudio	III-21
Área 6: Personal docente y no docente	III-26
Área 7: Biblioteca y recursos de información y tecnología	III-31
Área 8: Reglamentos y registros académicos	III-34
Área 9: Servicios al estudiante	III-36
Área 10: Planta física e instalaciones	III-39
Área 11: Relaciones públicas y organismos externos	III-41
Área 12: Educación pastoral y teológica	III-44

INSTITUCIÓN DE EXCELENCIA

Cuando la AAA acredita una institución bajo los términos del Formulario A, considera tanto la calidad general de la institución de educación superior como la manera en que el desempeño y la vida de ésta se identifican de manera integral con la misión institucional y la misión e identidad adventista. Dentro de esos parámetros, una institución de excelencia se definirá como una institución que satisfaga los siguientes estándares:

1. Un claro sentido de misión e identidad, condensado en las declaraciones de filosofía, visión, misión, objetivos, valores medulares y ética, evidenciado en todos los aspectos de la vida institucional.
2. Un fuerte y sólido programa espiritual, condensado en un plan maestro espiritual que involucra e impacta ampliamente tanto a la institución como a las comunidades que la trascienden.
3. Una estructura coherente de gobierno y liderazgo administrativo que proporciona a la institución una sólida dirección orientada a la misión, que asegura que los objetivos educativos institucionales sean alcanzados y que promueve un ambiente universitario caracterizado por la buena comunicación, la toma inclusiva de decisiones y mejoras internas de la calidad que sean sólidas y permanentes.
4. Un desempeño financiero que apoya eficazmente la misión institucional y la identidad adventista, y que da evidencia de una gestión eficiente y una sólida base financiera, incluyendo el apoyo de la Iglesia.
5. Un currículo que es de un estándar equivalente al de otras instituciones de educación terciaria, tanto en el país como dentro del grupo de universidades e instituciones adventistas, y que cumple con los objetivos de la institución y la Iglesia, preparando estudiantes para servir a la Iglesia y la a comunidad.
6. Un personal docente y no docente que respalda personalmente la misión institucional y de la Iglesia, y que transmite con eficacia tanto su disciplina como las creencias adventistas y los valores bíblicos en el salón de clases, junto con procesos administrativos para asegurar el desarrollo del personal docente y no docente, así como procedimientos de evaluación que incluyen elementos enfocados en la misión.
7. Biblioteca, centros de recursos y los servicios informáticos y de comunicación que proporcionan herramientas adecuadas para apoyar el programa académico, y políticas que garantizan que las preocupaciones éticas y misionales son tenidas en cuenta.
8. Reglamentos claros y registros académicos eficientes y seguros, que reflejan las prácticas adecuadas de las instituciones de educación superior.
9. Servicios estudiantiles que proporcionan un sólido respaldo a las necesidades espirituales y personales de los estudiantes, y que modelan y apoyan el estilo de vida adventista de manera constructiva en todas las áreas de la vida estudiantil.
10. Una planta física que brinda instalaciones adecuadas y bien conservadas en pro del desarrollo de un programa educativo de calidad y programas de desarrollo que respaldan el plan estratégico de la institución.
11. Un programa de relaciones públicas que brinda la oportunidad de dialogar con los organismos externos que se traduce en una retroalimentación institucional útil y precisa, y que posiciona a la institución de manera positiva en la mente de los diversos organismos involucrados.
12. Un programa de educación ministerial y teológica con un currículo que es de un nivel equivalente al de otras instituciones de educación superior que ofrecen educación ministerial y teológica dentro del ámbito de la educación adventista, y que cumple con la misión y los

objetivos de la institución y de la Iglesia, especialmente en la preparación de estudiantes para servir en la Iglesia.

Estos estándares de excelencia y sus correspondientes criterios serán utilizados como los esquemas de evaluación de la AAA y como base de la autoevaluación institucional.

FUNCIONES DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El desarrollo de la autoevaluación institucional es una parte significativa del proceso de acreditación. En particular, es útil para las siguientes funciones vitales:

1. A la institución educativa, le brinda la oportunidad de revisar y evaluar formalmente su misión, objetivos, recursos y resultados, así como la relación entre todos estos.
2. A la comisión evaluadora de la AAA, le brinda información detallada que le permite familiarizarse con la institución y su dirección, y elaborar las felicitaciones y recomendaciones relevantes.
3. A la AAA y a la institución, les revela las fortalezas y debilidades de la institución en relación con los estándares de acreditación. Por lo tanto, la autoevaluación indica las áreas en las que la institución debe crecer y mejorar, como un medio para alcanzar o mantener su elegibilidad como institución acreditada.
4. Para otras instituciones superiores, universidades y organismos de acreditación, proporciona un mecanismo por medio del cual es posible determinar el valor de los créditos y títulos ofrecidos por la institución.

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

Se recomienda que la institución comience el proceso de autoevaluación tan pronto como reciba una notificación de visita de la AAA. La autoevaluación debe desarrollarse con la participación de toda la institución, y debería nombrarse una comisión organizadora (y si corresponde, grupos de trabajo dependientes de ésta) a fin de preparar el autoestudio.* Una vez completada, la autoevaluación será aprobada por la Junta administrativa de la institución y será enviada por la institución al enlace de la AAA al menos un mes antes de la visita de acreditación. El enlace de la AAA distribuirá ejemplares de la autoevaluación a los miembros del equipo una vez que haya recibido el informe institucional.

La autoevaluación debería demostrar el cumplimiento de cada estándar y criterio para revisión, y debería proporcionar un análisis y evaluación reflexivos de los procesos institucionales. La AAA espera hallar una institución autorreflexiva y activa en el desarrollo de su misión e identidad espirituales.

**Nota explicativa: Idealmente, cada miembro del personal sería nombrado para uno de los 12 subcomités. Esta puede ser una buena oportunidad para que el personal docente y no docente participen plenamente en reuniones periódicas (semanalmente o quincenalmente) durante varios meses antes de la visita. En estas sesiones, el comité trabaja cuidadosamente en cada Criterio, construyendo encuestas apropiadas, llevando a cabo entrevistas o grupos de enfoque, analizando datos y sacando conclusiones relevantes. Este proceso reflexivo puede resultar en:*

- *Participación del personal, ya que individuos de las diversas áreas de la institución participan en el proceso de mejora permanente.*
- *Cohesión del personal, ya que el personal en diferentes áreas y disciplinas participa de manera significativa en la misión, visión y dirección de la institución.*

- *Un contexto de riesgo mínimo para las conversaciones profesionales.*
- *Distribución de responsabilidades, evitando una carga excesiva para un solo individuo o grupo pequeño.*
- *Anticipación de la visita de AAA, sabiendo que cada aspecto ha sido explorado a fondo y bien documentado.*

INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN

El Formulario A de autoevaluación constará de dos secciones.

Sección A de la autoevaluación

La Sección A de la autoevaluación responderá a las recomendaciones de la última visita de acreditación, junto con cualquier recomendación de una visita específica.

La institución especificará:

1. Cada recomendación que ha sido alcanzada por completo, identificando los medios por los cuales se logró esa implementación, y las evidencias de su cumplimiento.
2. Cada recomendación que no ha sido alcanzada por completo justificando la razón de tal incumplimiento.

En su respuesta a la Sección A, la comisión considerará qué porcentaje de recomendaciones han sido alcanzadas; si existen claras evidencias de que han sido alcanzadas; y si las razones por las que algunas recomendaciones no se han alcanzado son aceptables.

Sección B de la autoevaluación

La sección B de la autoevaluación brindará evidencias en cuanto a los doce estándares y sus correspondientes Criterios de Revisión (CDR) identificados por la AAA como indicadores de excelencia para las instituciones del Formulario A.

En las siguientes tablas, se especifica cada Área con su correspondiente estándar. Esto va seguido, en la columna izquierda, de una lista de los Criterios de Revisión (CDR) que son indicadores de excelencia a los que responderá la institución en su autoevaluación.

En la columna a la derecha de cada CDR se mencionan evidencias de preferencia que sirven para documentar su cumplimiento. En algunos casos, se dan ejemplos para favorecer la comprensión. Cuando fuere propicio, las instituciones pueden brindar evidencias alternativas que enfatizen las fortalezas de un CDR en particular. En el caso de evidencias alternas, se recomienda que la institución se comunique con el departamento de Educación de la Asociación General previo a la entrega de la autoevaluación, para verificar que la evidencia propuesta será calificada como pertinente y adecuada.

En ciertas Áreas, los CDR solicitan evidencias basadas en los resultados de encuestas anónimas realizadas por la institución con estudiantes, docentes y personal de apoyo, miembros de la Junta y/o exalumnos. Estas encuestas deben hacer preguntas sobre las percepciones de la efectividad de la institución para cumplir su misión y objetivos, entre otros asuntos, y deben realizarse dentro de un año antes de la fecha programada para la visita.

Aunque la autoevaluación y el objetivo de la visita de evaluación a la institución se enfoca en los resultados, se reconoce que algunos de los resultados más importantes, como por ejemplo el compromiso espiritual y la conducta ética, que se evidencian a lo largo de la vida del graduado, son

difíciles de medir y difíciles de atribuir a una parte específica de la experiencia educacional del estudiante debido a la influencia de variables intervinientes. En consecuencia, los aportes y procesos son utilizados en representación de esos resultados.¹

Por todo lo dicho, una autoevaluación incluirá, y un equipo de evaluación considerará, una variedad de factores tanto de indicadores directos como indirectos para evidenciar el progreso y los resultados. Estos indicadores podrían incluir medidas cuantitativas (tales como el índice de asistencia o la proporción entre estudiantes y docentes) y evidencias cualitativas (tales como los juicios o percepciones de los individuos en relación con un determinado tema), así como indicadores de desempeño en cada etapa de la cadena de resultados, incluyendo los aportes, los procesos, los resultados y los impactos. Juntos, estos proporcionan una plataforma para la toma de decisiones basadas en evidencias en relación con las prioridades, las estrategias, las actividades y los resultados.²

¹ “Indicators: Definitions and Distinctions.” UNICEF Training Resources.
http://www.ceecis.org/remf/Service3/unicef_eng/module2/docs/2-3-1_indicators.doc

² En diversas coyunturas de la Sección B, se hace referencia a la misión y las creencias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y a la filosofía de la educación adventista. La misión y las creencias de la Iglesia Adventista pueden ser consultadas en línea en www.adventist.org, así como en diversas publicaciones denominacionales. También se puede encontrar un documento que resume la filosofía de la educación adventista en education.gc.adventist.org, así como en diversos números de la Revista de Educación Adventista (disponible en línea en jae.adventist.org).

Área 1: Filosofía, misión y objetivos

Estándar: La institución posee un claro sentido de misión e identidad, condensado en las declaraciones de filosofía, visión, misión, objetivos, valores medulares y ética, evidenciado en todos los aspectos de la vida institucional.

Criterios de revisión	Evidencias
1.1 La institución posee declaraciones claras y actualizadas de filosofía, visión, misión, objetivos y valores fundamentales, congruentes con la misión y los valores adventistas, y con la filosofía de la educación adventista, que están a disposición de los constituyentes, empleados y estudiantes actuales y en perspectiva.	<ul style="list-style-type: none">• Declaraciones institucionales publicadas de filosofía, visión, misión, objetivos y valores fundamentales.^{1a}• El voto más reciente de la Junta donde se aprueban estas declaraciones oficiales.• Descripción de los procesos de desarrollo o revisión y de aprobación de las correspondientes declaraciones.• Explicación de la manera en que estas declaraciones institucionales comparten la misión y los valores de la Iglesia Adventista, así como su filosofía educativa.^{1b}• Explicación de la manera en que estas declaraciones se hacen llegar a los constituyentes, empleados y alumnos, tanto actuales, como en perspectiva.
1.2 Las declaraciones institucionales de filosofía, visión, misión, objetivos y valores fundamentales están reflejadas en los reglamentos y procedimientos de la institución, y en cada una de las facetas de la vida institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la concordancia entre las declaraciones institucionales y las correspondientes declaraciones de las unidades institucionales.• Muestra representativa de los reglamentos y procedimientos institucionales que operacionalizan las declaraciones institucionales.• Perfil de los atributos que se desea que todo graduando posea.• Resultados en encuestas a estudiantes, docentes y personal de apoyo, miembros de la Junta directiva y egresados, sobre sus percepciones en relación la eficacia de la institución en el cumplimiento de su misión y objetivos.
1.3 La institución se encuentra activa y ampliamente involucrada en el apoyo de la misión de la iglesia Adventista del Séptimo Día.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la participación institucional y el apoyo a la misión de la Iglesia Adventista.^{1c}• Ejemplos de la manera en que los programas académicos preparan a los estudiantes para comprometerse y participar en la misión de la Iglesia.• Evidencia de un apoyo activo de las normas y la misión de la Iglesia por el compromiso personal de los administradores, personal docente y no docente con los valores y un estilo de vida bíblico.• Ejemplos de una relación positiva entre la institución y la iglesia local, la Asociación, Unión y División.• Ejemplos de la manera en que la institución coopera con otras instituciones educacionales adventistas.

<p>1.4 La institución responde a las necesidades de todas las partes interesadas, ante los entes denominacionales y nacionales/regionales, y ante las tendencias de la sociedad y del ámbito educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las encuestas sobre las necesidades y expectativas de los entes institucionales. • Análisis de los avances fundamentales de la educación superior adventista y cómo estos afectan la institución. • Análisis de datos demográficos denominacionales y locales. • Descripción de la función y el lugar de la institución en contextos denominacionales y sociales. • Análisis del impacto percibido de los asuntos y tendencias de la educación en el país o la región, con una muestra de las actas de las comisiones de discusiones de temas y tendencias actuales. • Descripción de la forma en la cual la institución mantiene su identidad como institución adventista, mientras se relaciona y responde a estos temas y tendencias. • Evidencia del éxito institucional en mantener tanto credibilidad local como un enfoque denominacional.
<p>1.5 Las experiencias y los resultados del aprendizaje de los estudiantes son congruentes con las declaraciones institucionales de filosofía, visión, misión, objetivos y valores fundamentales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las encuestas a estudiantes y a exalumnos que evalúan la congruencia de las experiencias mientras están en la institución, con los valores, creencias y prioridades que aparecen incluidas en las declaraciones oficiales de la institución. • Resultados de evaluaciones que determinan hasta qué punto los valores, las creencias y las prioridades de la institución aparecen reflejadas en las vidas de sus graduados y/o exalumnos.^{1d}
<p>1.6 La institución tiene códigos de ética profesional/conducta (incluyendo un reglamento sobre la conducta sexual) que son claros, disponibles y aprobados por la Junta directiva, como también congruentes con la filosofía adventista de la educación, cuyo cumplimiento es requerido de cada empleado y estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Código de ética/conducta para empleados y estudiantes. • Descripción de los procedimientos para la aprobación de los códigos de ética/conducta que aseguran alineamiento con la filosofía adventista de la educación. • Explicación de la forma en la cual se requiere y se asegura el cumplimiento por todo administrador, empleado y estudiantes
<p>1.7 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.</p>	

Notas explicativas:

^{1a} En dónde las facultades o departamentos tienen sus declaraciones de misión/propósito, estos deben ser incluidos. Se esperan estas declaraciones en instituciones más grandes.

^{1b} Algunos de los conceptos que pueden contribuir a una identidad adventista clara:

- La naturaleza de Dios (por ej., como Creador, Sustentador y Redentor) y la naturaleza de la raza humana (por ej., el valor humano y el potencial dado por Dios).

- La naturaleza del aprendizaje (por ej., Dios como la Fuente última del conocimiento y de la sabiduría).
- El gran conflicto entre el bien y el mal, incluyendo la caída, la redención y la restauración.
- El desarrollo integral de la persona, incluyendo la formación del carácter.
- La integración de la fe, el aprendizaje y la vida.
- La función de la ética y la estética.
- El respeto por el medio ambiente y por las diversas culturas.
- La educación para esta vida y para la eternidad.
- Otras creencias fundamentales de Iglesia, incluyendo el sábado y la segunda venida de Cristo.

^{1c} Algunos ejemplos de la participación y apoyo a la institución:

- La membresía y la participación del personal institucional en organizaciones e iniciativas de la Iglesia.
- La participación del personal y de los estudiantes en las actividades comunitarias y de evangelización de la Iglesia.
- Relaciones formales de colaboración con otras entidades de la Iglesia, incluyendo sus instituciones de educación superior.

^{1d} Algunos ejemplos de elementos de evaluación incluyen:

- La experiencia de la formación integral de la persona, incluyendo las dimensiones física, intelectual, espiritual y social.
- Evidencias del compromiso con una vida de testimonio y servicio.
- Evidencias de un estilo de vida saludable.
- Apoyo activo del ministerio, las actividades y los ideales de la Iglesia Adventista.

Área 2: Desarrollo espiritual, servicio y testificación

Estándar: La institución posee un fuerte y sólido programa espiritual, condensado en un plan maestro espiritual que involucra e impacta ampliamente tanto a la institución como a las comunidades que la trascienden.

Criterios de revisión	Evidencias
<p>2.1 La institución posee un <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i> que es intencional, coherente, detallado y actualizado, aprobado por la Junta directiva, que sirve como base del desarrollo espiritual efectivo del personal docente, no docente y de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i> actual.^{2a}• Lista de los indicadores clave de desempeño y una descripción del proceso para evaluar y actualizar los resultados del Plan.• Evidencia de que administradores, el personal y los estudiantes se han involucrado en el desarrollo del <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i> y que éste ha sido aprobado por la Junta directiva.• Evidencia de la implementación del <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i> actual, incluyendo resultados de los indicadores evaluados, así como ejemplos de la manera en que el plan ha sido actualizado dinámicamente sobre la base de esta evaluación formal.^{2b}• Informes anuales recientes ante la Junta directiva sobre la vida espiritual de la institución y la implementación del <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i>.• Descripción de la manera en que el <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i> incluye el desarrollo de la vida espiritual de todas las poblaciones de estudiantes (internos, externos, presenciales, en línea, híbrida, de grado, de posgrado, de tiempo completo o parcial).
<p>2.2 La administración y el personal docente y no docente participan de manera activa en el desarrollo espiritual de los estudiantes y de ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la participación de la administración, el personal docente y no docente en programas formales como mentores de los estudiantes y de nuevos miembros del personal docente y no docente, incluyendo el crecimiento espiritual.^{2c}• Descripción con ejemplos de cuán extensa es la participación de la administración y el personal docente y no docente en programas y actividades de vida espiritual.• Ejemplos de grupos y/o programas de servicio y/o testificación liderados o patrocinados por la administración y el personal docente y no docente.• Descripción del nivel de participación de la administración y el personal docente y no docente en encuentros devocionales y de adoración.• Ejemplos de las tareas intencionales de la administración y el personal docente y no docente en beneficio de los alumnos no adventistas y externos, incluyendo cualquier modalidad alterna de aprendizaje.

<p>2.3 Los estudiantes participan de manera activa en una variedad de programas de crecimiento, servicio y testificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de la participación de los estudiantes en el desarrollo y la implementación del <i>Plan Maestro de Desarrollo Espiritual</i>, así como en la planificación de actividades específicas de acción misionera interna, servicio y testificación.^{2d} • Descripción de las posibilidades de participación estudiantil en las actividades espirituales en carácter de participantes y de líderes. • Descripción de cómo la institución selecciona los líderes espirituales de entre la comunidad estudiantil. • Número de estudiantes que participan de manera activa en diversas actividades de acción misionera interna o externa, algunas de las cuales deberían ser iniciadas y desarrolladas por los mismos estudiantes. • Descripción de requisitos curriculares para la participación estudiantil en el aprendizaje del servicio, así como la capacitación y la oportunidad de testificar, incluyendo a los programas de educación a distancia y no tradicionales • Evidencia de la fortaleza del programa de estudiantes misioneros, incluyendo experiencias de evangelización y misioneras a corto plazo, así como un programa formal de estudiantes misioneros. • Respuestas a las encuestas estudiantiles sobre los resultados de las oportunidades del programa espiritual.
<p>2.4 Los capellanes y/o el o los pastores de la iglesia institucional ejercen un papel significativo en la formación y la vida espiritual de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del papel que el pastor(es) y/o el capellán(es) y sus asociados ejercen en el desarrollo y vida espiritual de los estudiantes. • Descripción de funciones de los capellanes y/o el pastor o los pastores de la iglesia institucional.^{2e} • Descripción del proceso por medio del cual se selecciona el o los pastores de la iglesia institucional y/o los capellanes, indicando el rol que ejerce la institución en este proceso. • Descripción de la manera en la cual está organizado el ministerio de capellanía de la institución y de los servicios estudiantiles que se ofrecen. • Descripción de la relación entre la iglesia del campus y la institución, con evidencias de que existe planificación colaborativa y participación en las actividades misioneras internas y externas. • Resultados de las evaluaciones formales de los servicios provistos por los capellanes y/o el o los pastores del campus.

-
- 2.5 Los estudiantes experimentan un desarrollo espiritual, y un compromiso más profundo con el servicio y la testificación como resultado de su experiencia educacional en la institución.
- Resultados de las evaluaciones que documentan hasta qué punto los estudiantes experimentan, y experimentaron, en el caso de graduados/exalumnos, el desarrollo espiritual mientras estuvieron en la institución, así como los factores que pueden haber contribuido o impedido este desarrollo.^{2f}
 - Resultados de las encuestas a los estudiantes y a los exalumnos que buscan evaluar el nivel de participación en el servicio, ya sea mientras estuvieron en la institución, como después de la graduación, así también en el desarrollo de una ética personal de servicio.
 - Resultados de las encuestas a los estudiantes y a los exalumnos que buscan evaluar el nivel de participación en la testificación, tanto mientras estuvieron en la institución y después de la graduación, como así también en el desarrollo de una cosmovisión en la cual se vean como testigos activos para Dios
-

2.6 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Notas explicativas:

^{2a} El *Plan Maestro de Desarrollo Espiritual* de la institución debería estar en armonía con el “Guía para crear e implementar el Plan Maestro de Desarrollo Espiritual en las instituciones de educación superior adventistas” (disponible en línea en el sitio AdventistAccreditingAssociation.org. Como mínimo, el *Plan Maestro de Desarrollo Espiritual* debería incorporar:

- Una lista de las creencias, los valores y los resultados de conducta que se piensa transmitir al personal docente y no docente, y a los estudiantes, sobre la base de la filosofía, la misión, los objetivos y/o los valores fundamentales de la institución.
- Un resumen de los resultados de las encuestas del estatus actual, así como de las necesidades espirituales del personal docente y no docente, y de los estudiantes.
- Una lista de los objetivos específicos para la transmisión intencional de las creencias, los principios, los valores y el estilo de vida adventistas.
- Una descripción de los programas y actividades curriculares y extracurriculares correspondientes.
- Una presentación de los planes de acción correspondientes, incluyendo los requisitos presupuestarios, los cronogramas y las responsabilidades.

^{2b} Algunos ejemplos de evidencias adicionales que podrían ser incluidas:

- Muestras de actas de la comisión de vida espiritual y de otras comisiones que se ocupan del desarrollo espiritual.
- Muestras de las encuestas aplicadas a los miembros del personal y a los estudiantes.
- El plan de eventos espirituales para el semestre/trimestre actual. Esto puede incluir las oportunidades devocionales y de adoración, las actividades de los ministerios en el campus, los programas comunitarios y misioneros, las interacciones de grupos pequeños, los programas de las residencias estudiantiles, etc.
- Muestras de los instrumentos de evaluación utilizados para evaluar la efectividad del *Plan Maestro de Desarrollo Espiritual*.

^{2c} Algunos ejemplos de la preponderancia del desarrollo espiritual:

- El espacio temporal y físico que se dedica a la oración y a la meditación.

- El tiempo dedicado a la adoración corporativa sin la imposición de otros eventos superpuestos.

^{2d} Los ejemplos estudiantiles de crecimiento, servicio y testificación incluyen encuentros devocionales, grupos de estudio bíblico, programas de prevención del consumo de alcohol y drogas, evangelismo, retiros espirituales del campus, períodos de énfasis espiritual, cultos institucionales, cultos de las residencias estudiantiles, cultos sabáticos, Escuela Sabática, y testificación personal.

^{2e} Los ejemplos de elementos en las correspondientes descripciones de funciones incluyen (a) línea de autoridad y responsabilidad; (b) propósito del puesto; (c) función en la participación del desarrollo e implementación del *Plan Maestro de Desarrollo Espiritual*; y (d) relaciones con la administración, el personal docente y no docente, los estudiantes y la denominación, incluyendo el departamento de Endorso de Capellanes a nivel División.

^{2f} Los ejemplos de elementos que podrían ser incorporados en la evaluación del desarrollo espiritual incluyen el sentido de una relación más profunda con Dios, de la seguridad de la salvación, de una vida llena por el Espíritu, del crecimiento en la fe, de la necesidad de estudio de la Biblia y oración, de la formación de una cosmovisión bíblica que guíe nuestra vida, y de una mejor comprensión y compromiso con las creencias y prácticas de la Iglesia Adventista.

Área 3: Gobierno, organización y administración

Estándar: La institución posee una estructura coherente de gobierno y liderazgo administrativo que proporcionan a la institución una sólida dirección orientada a la misión, que asegura que los objetivos educativos institucionales sean alcanzados y que promueve un ambiente universitario caracterizado por la buena comunicación, la toma inclusiva de decisiones y mejoras internas de la calidad que sean sólidas y permanentes.

Criterios de revisión	Evidencias
3.1 La Junta directiva o el Consejo apoya la misión de la institución como un reflejo de la misión de la Iglesia y busca garantizar su propio compromiso con la filosofía de la educación adventista.	<ul style="list-style-type: none">• Estatutos de la Junta, incluyendo las cuestiones de autoridad y responsabilidad, así como las calificaciones de los miembros y su selección.• Manual de la Junta.• Actas desde la visita previa de acreditación y los registros de la implementación de los votos de la Junta.• Composición actual de los miembros de la Junta, con explicaciones sobre su pericia, representación y cumplimiento con los Reglamentos Eclesiástico-Administrativos en cuanto a membresía denominacional.• Proceso de inducción de nuevos miembros d la Junta en particular en cuestiones sobre la filosofía, misión, objetivos y valores fundamentales de la institución.• Instrumentos de autoevaluación de la Junta, su proceso y sus resultados.
3.2 La Junta directiva o el Consejo establece reglamentos que salvaguardan la identidad adventista y la misión de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Constitución y estatutos de la institución, con una explicación de cómo éstos salvaguardan la identidad y misión adventista, y evidencia de su alineación con los Reglamentos Eclesiástico-Administrativos.• Documentos que definen la relación de la institución con otras entidades (por ej., la Iglesia, el Gobierno, los organismos de acreditación y otras instituciones educativas, incluidas afiliaciones y extensiones), con una evaluación de cada uno con la misión institucional.• Reglamentos de la Junta en relación con la contratación y evaluación de la administración e indicadores aceptados de desempeño respecto de lo mismo• Reglamentos de la Junta en relación con la contratación y renovación de contrato del personal docente y no docente e indicadores aceptados por parte de la Junta de desempeño respecto de estos.• Reglamentos de la Junta en relación con la enseñanza que estén en armonía con la misión y valores de la institución e indicadores de este aceptados por la Junta.• Objetivos aprobados por la Junta relacionados con la misión espiritual e indicadores aceptados por la Junta de desempeño respecto de lo mismo.

<p>3.3 El equipo administrativo de la institución brinda el liderazgo eficaz que se necesita para alcanzar la misión institucional y obtener una clara identidad adventista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de trabajo de los administradores de más alta jerarquía. • Descripción del proceso y ejemplos de los instrumentos de evaluación de desempeño y autoevaluación de los administradores de mayor jerarquía, especialmente respecto de la misión de la institución y la Iglesia. • Ejemplos del apoyo a la misión institucional e identidad adventista de parte de los administradores de mayor jerarquía.
<p>3.4 La estructura organizacional de la institución facilita el cumplimiento de la misión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gráficos organizacionales y de las comisiones • Listado de todo el personal administrativo y sus responsabilidades. • Explicación de cómo la institución cumple con la expectativa de que todos los puestos de liderazgo estén ocupados por personas que son miembros regulares de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. • Listado de las comisiones de envergadura institucional, indicando su membresía, términos de referencia, frecuencia de sus sesiones y sus interrelaciones. • Explicación de la manera en que las principales comisiones se relacionan con los procesos generales de planificación de la institución, incluyendo la vida espiritual. • Descripción de la manera en que la estructura organizacional facilita el cumplimiento de la misión institucional.
<p>3.5 La administración desarrolla un plan estratégico aprobado por la Junta directiva que contribuye con el progreso de la misión institucional y que responde a las necesidades de los entes involucrados y al desarrollo de las tendencias educacionales y de la sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico a largo plazo para la institución^{3a} • Explicación de cómo se desarrolló el plan estratégico, se comunicó a la facultad, el personal y los constituyentes, y se actualiza periódicamente. • Descripción de la manera en que el plan estratégico de la institución está guiado por la misión institucional, está basado en un análisis de las necesidades de los entes involucrados, así como las fortalezas, debilidades, oportunidades y retos institucionales, y está desarrollado dentro del marco de la filosofía y los valores institucionales. • Muestra representativa de planes detallados, a mediano plazo, del desarrollo y las mejoras institucionales, en particular en relación con los planes que contribuyen de manera directa a la misión. • Informes recientes de la administración a la Junta/Consejo respecto de la implementación del plan estratégico.

3.6 La institución evidencia las mejores prácticas a lo largo de su estructura y proceso de gestión y administración.

- Descripción de la frecuencia de la Junta de gobierno y la ubicación de las reuniones, así como una descripción de sus comités^{3b} y su frecuencia de reuniones.
 - Explicación de la calidad de los contactos de los miembros de la Junta con la comunidad institucional, y de los procedimientos para recibir información de los constituyentes.
 - Descripción del alcance del apoyo de los miembros de la Junta hacia la institución.
 - Descripción de los acuerdos que la Junta y la administración han implementado para recibir asesoramiento legal en asuntos institucionales, incluido el acoso, la igualdad de oportunidades, el conflicto de intereses y el cumplimiento de los requerimientos gubernamentales.
 - Lista de reglamentos sobre contratación, condiciones de empleo y beneficios, y despido de funcionarios.
 - Descripción y evaluación del proceso mediante el cual las decisiones de la Junta y el Consejo administrativo se comunican al personal, a los estudiantes y a los constituyentes.
 - Descripción y evaluación del proceso mediante el cual el personal, los estudiantes y los constituyentes transmiten ideas y preocupaciones a los administradores.
 - Explicación sobre cómo se eligen los miembros de las comisiones institucionales para garantizar la representación y amplia participación de los docentes y el personal de apoyo, y también cómo se comunican los acuerdos tomados
 - Explicación del rol y la voz de los docentes y del personal de apoyo en la operación administrativa, y una evaluación de la percepción de su efectividad por parte del personal
 - Resumen de las políticas y procedimientos que la institución tiene para responder con eventos inesperados y crisis institucionales, incluidas las relaciones con la prensa
-

3.7 La Junta y la administración evalúan el éxito de la institución, especialmente en el cumplimiento de su identidad y misión como institución adventista del séptimo día.

- Descripción de la continua mejora de la calidad de los procesos educacionales y de gestión evidenciada a través de resultados.
- Descripción de los procesos vigentes para la efectividad institucional, particularmente respecto del éxito de la institución en el cumplimiento de su misión como institución adventista, con ejemplos de la manera en que se usan estos aportes para la planificación institucional.
- Ejemplos de la evaluación por parte de la Junta de la misión institucional o la misión institucional relativa a la Iglesia, incluyendo los resultados de la evaluación más reciente.
- Resultados de la investigación institucional que evalúa la identidad y misión institucionales, incluyendo a los entes involucrados internos y externos, así como los estudiantes y graduados.
- Muestras de informes institucionales presentados a las partes interesadas internas y externas, en particular los que se relacionan con la misión e identidad institucional.

3.8 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Notas explicativas:

^{3a} El plan estratégico de la institución (al menos 5 años, idealmente con una ventana dinámica al futuro actualizada anualmente) debería ser el resultado de diálogos a nivel de toda la institución de los que participen, como el personal docente y no docente, en primer lugar, para seleccionar los valores fundamentales que desea transmitir la institución, y luego para identificar los medios estratégicos para alcanzar estos valores institucionales. El plan estratégico debe incluir documentos de respaldo para las proyecciones de inscripción de estudiantes, desarrollo de la vida espiritual, recursos financieros, programas académicos, profesores y personal, e infraestructura.

^{3b} Normalmente, los comités de la Junta incluirán comités de Auditoría, Revisión de Compensaciones, y Asuntos Académicos, entre otros. El Comité de Asuntos Académicos suele estar presidido por el director de Educación de la Unión/División.

Área 4: Finanzas, estructura financiera e industrias

Estándar: La institución tiene un desempeño financiero que apoya eficazmente la misión institucional y la identidad adventista, y que da evidencia una gestión eficiente y una sólida base financiera, incluido el apoyo de la Iglesia.

Criterios de revisión	Evidencias
4.1 La operación financiera de la institución tiene como prioridad apoyar la misión institucional y la identidad adventista, mientras salvaguarda el bienestar financiero de la Iglesia.	<ul style="list-style-type: none">• Balances financieros auditados y cartas a la administración de los últimos tres años.• Informe sobre la salud financiera de la institución, incluyendo los índices especificados en los reglamentos denominacionales.^{4a}• Descripción del impacto de las finanzas institucionales en la estabilidad financiera de las organizaciones eclesiásticas relacionadas.• Informe sobre el apoyo de las organizaciones eclesiásticas patrocinadoras, incluyendo los subsidios y las subvenciones como porcentaje del ingreso total y del ingreso por concepto de enseñanza.• Informe de los fondos recibidos del Gobierno, incluyendo el porcentaje del ingreso total y del ingreso por concepto de enseñanza que estos representan, así como los reglamentos institucionales que gobiernan su recepción.• Informe sobre la deuda institucional, si la hubiere, y de cómo es administrada.• Descripción de la manera en que el presupuesto y los gastos institucionales reflejan la misión institucional.^{4b}
4.2 La institución opera sobre una base financiera sólida.	<ul style="list-style-type: none">• Estados financieros auditados y cartas a la gerencia de los tres años anteriores.• Provisión de indicadores financieros de los últimos cinco años para liquidez, capital de trabajo, solvencia y desempeño financiero.• Si el capital de trabajo y los porcentajes de liquidez no están al nivel de los reglamentos operativos de la Iglesia, se debe proporcionar una descripción con respecto a los planes establecidos para lograr que se cumplan las expectativas del reglamento.• Copia de los informes de los comités de supervisión financiera (auditoría y compensación), así como el informe financiero anual a la Junta de gobierno.• Informe que indica el nivel de cuentas por pagar y que enumera todo préstamo pendiente y el compromiso de la institución con cada deuda a largo plazo, incluidas sus razones, cómo se gestiona y el realismo de los planes para cumplir con las obligaciones de deuda pendientes.

<p>4.3 El área financiera de la institución opera de manera eficiente y efectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la organización y el personal de las oficinas de finanzas y contabilidad, y las responsabilidades respectivas. • Explicación de cómo la organización del área financiera y sus líneas de autoridad contribuyen a su efectividad. • Descripción del proceso de planificación del presupuesto, identificando cómo participan los centros de costos y cómo se deciden las prioridades. • Lista de políticas y procedimientos para el control financiero, incluyendo recibos y gastos de efectivo y auditoría, tanto interna como externa. • Informe sobre la efectividad y puntualidad de los procesos financieros.
<p>4.4 La institución sigue las mejores prácticas en sus operaciones financieras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de políticas con respecto a las colegiaturas o cuotas y otros cargos a los estudiantes, y los procedimientos para determinar de manera adecuada el monto de las colegiaturas y para mantener las cuentas al día. • Descripción de los programas, estrategias y resultados de recaudación de fondos por parte de la institución. • Descripción de las dotaciones, las ganancias y las distribuciones de estas, así como las políticas, procedimientos y controles que guían la inversión y aseguran el uso adecuado y ético de los fondos restringidos. • Descripción del programa de administración de riesgos y la cobertura de seguro para la institución, el personal y los estudiantes, que evidencia la idoneidad de la cobertura de seguro de acuerdo con las pautas de la Unión o División. • Descripción de los fondos de depreciación y de su uso, en congruencia con las políticas de la Iglesia. • Evidencia de que la compensación y los beneficios pagados a todos los funcionarios elegidos o designados por la Junta se revisan anualmente para determinar su sensatez y cumplimiento de las políticas denominacionales.

<p>4.5 La institución proporciona medios viables para que los estudiantes de medios económicos limitados obtengan acceso a la educación en la institución, incluyendo oportunidades de trabajo estudiantil donde sea posible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las oportunidades para el trabajo estudiantil, incluyendo las tendencias en el número de estudiantes en cada uno de esos lugares desde la última visita de acreditación, tanto durante el curso escolar como durante el período de vacaciones. • Descripción de las políticas y pautas para el trabajo de los estudiantes, que incluyen aspectos de remuneración, supervisión y evaluación del desempeño, entre otros. • Resumen de las industrias institucionales y/o centros de capacitación y desarrollo, incluida la venta de literatura adventista fuera del campus, incorporando un organigrama y una descripción de las responsabilidades administrativas y personales. • Descripción del desempeño de las industrias institucionales en relación con la misión y los objetivos institucionales, el impacto en las finanzas institucionales y el nivel de provisión de trabajo para los estudiantes.
<p>4.6 La institución ha desarrollado un plan financiero realista alineado con su plan estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan trienal sobre finanzas operativas. • Explicación del proceso utilizado para desarrollar el plan financiero, incluida la relación entre ingresos y gastos de años anteriores.
<p>4.7 La institución cuenta con un plan, políticas y procesos para gastos de capital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto y gastos en la inversión de capital para el año pasado, el actual y el próximo. • Descripción del proceso para la aprobación de planes para inversión de capital. • Explicación de la capacidad de la institución para financiar adecuadamente las necesidades de inversión de capital.
<p>4.8 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.</p>	

Notas explicativas:

- ^{4a} Ejemplos de los Reglamentos Eclesiástico-Administrativos financieros de la Asociación General:
- Un capital operativo (es decir, los activos corrientes por sobre el total de los pasivos corrientes) deberían igualar o exceder en un veinte por ciento los gastos operativos o, en el caso de los balances intermedios, los gastos operativos reales de los últimos doce meses del último ejercicio fiscal completo.
 - Liquidez: Cuentas de caja y banco más títulos e inversiones divididas por los pasivos corrientes totales y los fondos asignados (véase GC/NAD Working Policy S 25/73).
- ^{4b} Algunos ejemplos de maneras en las que las prioridades financieras reflejan la misión:
- Programas y reglamentos financieros que permiten que una mayor proporción de jóvenes adventistas que deseen recibir una educación adventista asistan a la institución.
 - Programas y reglamentos financieros que ofrecen los medios para una perspectiva educacional integral, por medio del financiamiento de un programa de estudio y trabajo.
 - Programas de servicio, testificación y vida espiritual que estén financiados adecuadamente.

Área 5: Programas de estudio

Estándar: La institución ofrece un currículo que es de un estándar equivalente al de otras instituciones de educación terciaria tanto en el país como dentro del grupo de universidades e instituciones adventistas, y que cumple con los objetivos de la institución y la Iglesia, preparando estudiantes para servir a la Iglesia y la a comunidad.

Criterios de revisión	Evidencias
5.1 La institución demuestra de qué manera su misión, objetivos y valores fundamentales, apoyan la misión y las creencias de la Iglesia Adventista a través de todos sus programas de estudios, incluyendo los que son ofrecidos a través de métodos no tradicionales.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de los procedimientos de desarrollo y evaluación curricular que garantizan el alineamiento de los programas/carreras y asignaturas/cursos con la misión, los objetivos y los valores fundamentales de la institución, y con la misión y las creencias de la Iglesia.• Descripción de cómo las creencias, valores y prácticas de estilo de vida de la Iglesia se transmiten a través de los programas de estudio.• Descripción de cómo la institución prepara a sus graduados para el servicio a la Iglesia como obreros y miembros laicos.• Muestra representativa de cómo las competencias de los programas o los perfiles de los graduados se vinculan con la misión, los objetivos y los valores fundamentales de la institución.• Muestra representativa de cómo los objetivos de las asignaturas se vinculan con la misión, los objetivos y los valores fundamentales de la institución.• Descripción de la manera en que los programas y las ofertas de enseñanza no tradicionales, incluyendo a los programas a distancia y virtuales, cumplen con la misión institucional e integran sus valores fundamentales, mientras también contribuyen hacia el cumplimiento de la misión de la Iglesia, integrando sus creencias y valores.• Resultados de las evaluaciones que hacen los estudiantes y los exalumnos de los programas de estudio que evalúan la efectividad en la transmisión de la misión, los objetivos y los valores fundamentales de la institución, así como la misión y las creencias de la Iglesia, junto con evidencia de que los resultados informan el desarrollo y la revisión curricular.• Resultados de los empleadores denominacionales que evalúan la efectividad institucional para satisfacer las necesidades de la Iglesia, y la evidencia de que los resultados informan el desarrollo y la revisión del currículo.

<p>5.2 La institución es capaz de demostrar la implementación de la filosofía adventista de la educación y la integración de la fe y la enseñanza-aprendizaje en forma tangible en todas sus disciplinas y todas las modalidades al impartir cursos/asignaturas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los procedimientos de desarrollo y evaluación curricular que se enfocan en la integración de la fe con la enseñanza-aprendizaje y que busquen la salvación del alumno. • Descripción de los procedimientos que favorecen que los miembros del personal docente aborden su asignatura/curso desde una perspectiva bíblica, incluyendo toda modalidad de enseñanza vigente. • Muestra representativa de los planes de cátedra/sílabos, lecturas requeridas, materiales pedagógicos, actividades de aprendizaje y evaluaciones que ilustren la integración de la cosmovisión bíblica, en toda modalidad de enseñanza.^{5a} • Descripción de las formas en que el currículo promueve el desarrollo integral de la persona, incluidas las dimensiones física, mental, espiritual, social, emocional y vocacional. • Ejemplos de formas en que el currículo prepara al estudiante para una vida de testimonio y servicio. • Ejemplos de formas en que el currículo contribuye a la formación del carácter. • Ejemplos de formas en que el currículo enfatiza el pensamiento de alto nivel, incluida la aplicación de conocimiento, análisis, toma de decisiones, pensamiento creativo e innovación. • Resultados de las evaluaciones por parte de los estudiantes de las asignaturas/cursos que evalúen la efectividad de la integración entre la fe y la enseñanza-aprendizaje. • Resultados de evaluaciones por estudiantes y exalumnos de los programas de estudio que evalúan la efectividad en el logro de los varios aspectos de la filosofía adventista de la educación.
<p>5.3 La institución cumple los procesos de la IBE/IBMTE en relación con los nuevos programas de estudio y cambios sustanciales a los programas de estudio existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del cumplimiento institucional de los procesos del IBE/IBMTE en relación con los nuevos programas de estudio y los cambios sustantivos a los programas de estudio existentes.
<p>5.4 La institución cumple la expectativa de la AAA en relación con la inclusión de asignaturas/cursos religiosos en los diversos programas de estudio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de que los estudiantes han cumplido con los requisitos de religión declarados en todos los programas de estudio, en todas las modalidades ofrecidas.^{5b} • Descripciones de las asignaturas/cursos de religión que se ofrecen en los diversos programas de estudio.

-
- 5.5 La institución emplea las mejores prácticas para desarrollar, implementar y actualizar los programas de estudio.
- Lista de los programas que se ofrecen actualmente, incluyendo los requisitos de grado, las secuencias de materias, las descripciones de materia y las definiciones de créditos.^{5c}
 - Copia del plan maestro académico, que especifique las prioridades con respecto a programas (incluidas las modalidades de aprendizaje alternativas), los planes de estudio y la instrucción.
 - Descripción de cómo el plan maestro académico se alinea con el plan estratégico institucional, con las tendencias de inscripción de estudiantes y con la disponibilidad de apoyo financiero para los planes.
 - Descripción y evaluación de los procedimientos para el desarrollo, implementación y revisión curricular,^{5d} incluida la participación de profesores, administradores, estudiantes y constituyentes.
 - Descripción de los criterios utilizados para iniciar y para clausurar/suspender los programas de estudio.^{5e}
 - Descripción del currículo de tronco común/requisitos de educación general, y una evaluación de su éxito en apoyar el programa académico total y la misión institucional.
 - Descripción y evaluación de cualquier currículo de aprendizaje alternativo (incluido el aprendizaje en línea e híbrido) y/u otros programas no tradicionales.
-

- 5.6 La instrucción es cuidadosamente monitoreada y es efectiva.
- Descripción de los procedimientos para la evaluación y mejora de la instrucción, incluyendo cualquier modalidad alternativa de aprendizaje.
 - Muestra de los instrumentos utilizados en las diversas formas de evaluación de la instrucción.
 - Análisis de los resultados de las evaluaciones recientes de la instrucción y una explicación de cómo se han utilizado para planificar el mejoramiento.
 - Descripción de las políticas y procedimientos para los prontuarios/sílabos/programas de la materia, con los resultados de la auditoría más reciente de los mismos.
 - Análisis del tamaño de la clase y la proporción instructor/estudiante incluidas las modalidades de aprendizaje alternativas, en vista de las políticas institucionales.
 - Descripción y evaluación de las adaptaciones a las necesidades de los estudiantes discapacitados.
-

5.7 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Notas explicativas:

- ^{5a} Los ejemplos de elementos de integración incluyen un entendimiento de:
- Dios como la Fuente de toda verdad.

- El papel de la revelación, la razón, la investigación, y la reflexión en la comprensión de la verdad divina.
- La función fundamental de las Escrituras en cada una de las disciplinas.
- El gran conflicto entre el bien y el mal y la manera en que afecta cada uno de los aspectos de la vida.
- Los elementos y la formación de una vida y una cosmovisión cristianas.
- Las dimensiones morales éticas de los temas de cada disciplina y la función de los principios y valores bíblicos.

Pueden hallarse otros elementos de integración en la “Declaración de Filosofía”, disponible en adventistaccreditingassociation.org, así como en ensayos que obran en poder del Instituto de Enseñanza Cristiana (ict.adventist.org) y en artículos sobre el tema publicados por la *Revista de Educación Adventista* (jae.adventist.org).

^{5b} La expectativa de la AAA respecto de los cursos/asignaturas de religión en todos los programas de estudio es la siguiente:

- Estudios de grado: Se anima y se espera que cada docente integre la fe con la disciplina en todas las asignaturas/cursos. Se requieren tres créditos semestrales (cuatro trimestrales) de cursos/asignaturas religiosas por cada año de estudio, hasta alcanzar un mínimo de doce créditos semestrales (18 créditos trimestrales) en el caso de una carrera de cuatro años, o de tres créditos semestrales (o 4,5 créditos trimestrales) por cada 32 créditos semestrales (o 48 trimestrales). La mitad de los créditos deben estar basados en el estudio de la Biblia.
- Estudios de posgrado: Se anima y se espera que cada docente integre la fe con la disciplina en todas las asignaturas/cursos. Se requieren, por cada año de estudio de tiempo completo (o su equivalente), dos créditos semestrales (tres trimestrales) de cursos religiosos. Al menos uno de esos cursos/asignaturas tienen que estar basado en el estudio de la Biblia. Estos cursos requeridos pueden incorporar nuevos materiales a nivel de posgrado o examinar los conocimientos y las actitudes previas para que la comprensión sea reconsiderada y sintetizada a la luz del nuevo aprendizaje y las prácticas aceptadas pasen por el rigor del análisis concienzudo. Se aceptan cursos o asignaturas enseñados por un equipo en los cuales se combine el conocimiento disciplinario con la religión/teología (por ej., ética de los negocios, religión y medicina), pero el prefijo y la supervisión primaria debe provenir del departamento de religión o teología. La institución puede adoptar estructuras variables y brindar evidencias de logros de resultados del aprendizaje de los estudiantes y del dominio de los contenidos que de otra forma son cubiertos por medio de la inclusión de cursos específicos de religión o teología.

^{5c} Estos se pueden proporcionar a través del *Boletín Académico* de la institución. Los programas de grado iniciados después de la última visita de acreditación deben incluir la fecha en que fueron aprobados por la Junta Internacional de Educación (IBE) o la Junta Internacional de Educación Ministerial y Teológica (IBMTE).

^{5d} Una descripción del ciclo de revisión de programas debe incluir cada cuánto se revisará un programa, la justificación de la necesidad de revisar un programa (por ejemplo, estudios de seguimiento), y la participación de los varios interesados, así como las políticas que rigen los criterios y el proceso para la suspensión de un programa.

^{5e} Los criterios para los nuevos programas deben incluir los siguientes factores, enumerados en orden de importancia aproximado:

1. Contribución directa del programa a la proclamación del evangelio.

2. Respuesta del programa a una necesidad expresada de alta prioridad para la Iglesia Adventista del Séptimo Día, crucial para cumplir su misión.
3. Alineación con la misión, valores y plan estratégico de la institución.
4. Respuesta del programa a una necesidad frecuentemente expresada de los constituyentes y de la comunidad más amplia, aunque más directamente por los miembros adventistas del séptimo día, sea para ellos o para sus familias.
5. Probabilidad de adquirir cualquier aprobación y/o acreditación nacional/regional necesaria.
6. Disponibilidad y sustentabilidad de docentes calificados, especialmente aquellos que están comprometidos con Jesucristo y las creencias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
7. Disponibilidad y sustentabilidad de un número suficiente de estudiantes, en particular el mantenimiento de un número crítico de estudiantes adventistas del séptimo día para proveer un espíritu adventista claro en el programa.
8. Viabilidad y sustentabilidad financiera del programa, especialmente en términos de su relación costo/beneficio (que considera la inversión necesaria para iniciar el programa, el gasto continuo para operar el mismo y el número probable de estudiantes, evidenciado a través de las tendencias de inscripción de estudiantes en la región/país y los resultados de las encuestas formales de interés).
9. Disponibilidad y/o adquisición de instalaciones físicas necesarias (incluidos laboratorios), equipos y recursos de biblioteca.

Área 6: Personal docente y no docente

Estándar: La institución posee un personal docente y no docente que respalda personalmente la misión institucional y de la Iglesia, y que transmite con eficacia tanto su disciplina como las creencias adventistas y los valores bíblicos en el salón de clases, junto con procesos administrativos para asegurar el desarrollo del personal docente y no docente, así como procedimientos de evaluación que incluyen elementos enfocados en la misión.

Criterios de revisión	Evidencias
6.1 Los reglamentos y procedimientos relacionados con la identificación y la contratación del personal docente y no docente están alineados con la misión y los valores de la institución y la misión y el mensaje de la Iglesia.	<ul style="list-style-type: none">• Políticas y procedimientos institucionales para identificar, reclutar y contratar personal docente y administrativo.• Descripción y muestra de los criterios y la documentación de respaldo utilizadas en el proceso de toma de decisiones para las adquisiciones recientes de profesores y personal no docente, incluidas las preguntas de la entrevista y la ponderación de los criterios.• Explicación de la manera en que la institución ha integrado las expectativas misionales, tanto de la institución como de la Iglesia, a sus reglamentos y procedimientos institucionales para el reclutamiento y contratación de docentes y personal no docente.• Políticas y procedimientos institucionales para el nuevo nombramiento/renovación del contrato y para las promociones/ascensos recientes.• Descripción y muestra de los criterios y la documentación de respaldo utilizadas en el proceso de toma de decisiones para de nuevo nombramiento/renovación de contratos y para las promociones/ascensos recientes.• Explicación de la manera en que la institución ha integrado las expectativas misionales, tanto de la institución como de la Iglesia, a sus reglamentos y procedimientos para el nuevo nombramiento/renovación de contratos y las promociones/ascensos• Ejemplos de contratos de trabajo redactados para mantener la confidencialidad, con una explicación de cómo estos transmiten la expectativa de apoyo de la misión y los valores institucionales, y el respeto por las creencias y prácticas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.• Tabla estadística que ofrezca afiliación religiosa a los administradores y el personal docente y no docente, agrupados por estatus contractual de tiempo completo/salario y tiempo parcial/temporario, e incluyendo un análisis de las tendencias a través del tiempo.

<p>6.2 Los reglamentos y procedimientos para la orientación y desarrollo del personal docente y no docente contribuyen para animar y garantizar el apoyo del personal docente de la misión de la institución y de la Iglesia Adventista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración institucional de libertad y responsabilidad académica. • Reglamento institucional para presentación de quejas.^{6a} • Reglamentos y procedimientos institucionales de orientación del personal docente y no docente. • Evidencia de que el contenido del programa de orientación ha contribuido con una mejor comprensión de la misión y los valores de la institución y de la misión y las creencias de la Iglesia. • Reglamentos y procedimientos institucionales para el desarrollo del personal docente y no docente, incluyendo al personal docente y no docente de cualquier modalidad alternativa, como educación a distancia o virtual. • Ejemplares recientes de maneras en las que las experiencias de desarrollo profesional han contribuido a una mejor comprensión de la filosofía de la educación adventista y a la integración de la fe con la enseñanza-aprendizaje. • Resultados de las evaluaciones por parte del personal docente y no docente de las actividades de desarrollo profesional organizadas por la institución.
<p>6.3 La institución cuenta con un cuerpo docente calificado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tabla estadística de los docentes por escuela y departamento, desagregada por grado académico, rango académico, situación laboral (tiempo completo o parcial, contrato), años de experiencia docente, años de servicio institucional, afiliación denominacional, género y aquellos que están en proceso de adquirir un grado académico más elevado. • Explicación de las políticas y procedimientos institucionales que aseguran la aptitud del personal docente para los cursos impartidos y los programas en los que participan. • Explicación de las políticas y prácticas institucionales que se relacionan con el número de maestros contratados o de tiempo parcial versus los de tiempo completo en los diversos programas. • Descripción del programa para el desarrollo profesional de personal docente y no docente, incluido el presupuesto asignado para la capacitación, la asistencia a talleres y seminarios, y la educación formal, y el proceso y los criterios por los cuales las personas son seleccionadas para recibir tiempo libre o apoyo financiero de parte de la institución. • Descripción de la retención y estabilidad del personal docente y no docente.

-
- 6.4 El personal docente y no docente es efectivo en su función como profesionales y modelos a seguir de una institución educacional adventista.
- Descripción de cómo los profesores transmiten a los estudiantes la misión, las creencias y los valores de la institución y de la Iglesia.
 - Reglamentos y procedimientos institucionales para la evaluación del personal docente y no docente, incluyendo al personal docente y no docente de los programas de cualquier modalidad alternativa.^{6b}
 - Descripción del sistema general para la evaluación de la facultad y del personal, incluyendo ejemplos de instrumentos que incluyen enseñanza, investigación, tutoría y participación en actividades cocurriculares, según sea relevante.
 - Descripción de las maneras en las que la institución integra las expectativas de la misión y valores institucionales y la misión y creencias denominacionales como parte de la evaluación del personal docente y no docente.
 - Descripción de las maneras en las que los resultados de las evaluaciones del personal docente y no docente por parte de los estudiantes son utilizados para mejorar su efectividad como profesionales en una institución educacional adventista.
 - Descripción de las maneras en las que los resultados de las evaluaciones del personal docente y no docente por parte de sus pares y/o supervisores son utilizados para mejorar su efectividad como profesionales en una institución educacional adventista.
 - Descripción de la participación de los docentes y el personal no docente en las actividades y responsabilidades de la iglesia local y más allá.
 - Listado de las investigaciones académicas y publicaciones de la facultad desde la visita de acreditación previa.
 - Explicación de la manera en que las actividades de servicio e investigación del personal docente apoyan la misión institucional y de la Iglesia.
-
- 6.5 La institución cumple con la expectativa de la AAA en relación con las calificaciones del personal docente que enseña los cursos/asignaturas de religión en los diversos programas de estudio.
- Tabla que identifica las calificaciones del personal docente que enseña los cursos/asignaturas de religión en los diversos programas de estudio, incluyendo que tienen el endorso eclesiástico vigente de IBMTE si enseñan al menos medio tiempo.^{6c}
-

-
- | | |
|---|---|
| 6.6 El personal docente y no docente involucrado en cualquier modalidad alterna de aprendizaje reciben capacitación y apoyo adecuado. | <ul style="list-style-type: none"> • Lista de políticas y prácticas relacionadas con la capacitación y las calificaciones de los docentes y el personal no docente que participan en la enseñanza y/o la supervisión de modalidades alternas de aprendizaje. • Descripción del apoyo técnico y/o curricular proporcionado a los docentes involucrados en modalidades alternas de aprendizaje. • Explicación de las políticas y prácticas con respecto a la carga de trabajo y la evaluación de los profesores que participan en modalidades alternas de aprendizaje. |
|---|---|
-
- | | |
|--|--|
| 6.7 Las políticas y procedimientos relacionados con el personal docente y no docente evidencian las mejores prácticas. | <ul style="list-style-type: none"> • Manual del empleado vigente, con una explicación de cómo se revisa y actualiza, y cómo se pone a disposición de los profesores y el personal no docente. • Ejemplo de descripciones de puestos de trabajo de personal docente y no docente, y una explicación del proceso de actualización y su frecuencia, y la medida en que todos los empleados han recibido una descripción actualizada del puesto. • Explicación de la participación de los docentes y personal no docente en el proceso de un nuevo empleo. • Lista de políticas y prácticas relacionadas con la carga docente, que incluye una explicación de por qué estas incluyen o no el trabajo del comité y las tareas administrativas, la tutoría de los estudiantes y la participación en la investigación. • Lista de políticas y prácticas con respecto al rango académico, incluida una explicación de por qué estas incluyen o no los años de experiencia docente, investigación y publicación, y el servicio, incluido el que se brinda en la comunidad local y a la iglesia. • Lista de políticas con respecto a las condiciones de empleo y beneficios. • Explicación de cómo la institución apoya y estimula la investigación y publicación por profesores. • Lista de políticas con respecto a la disciplina o despido de empleados. • Muestra de archivos de servicio, con una explicación de las políticas y procedimientos mediante los cuales se mantienen actualizados. |
|--|--|
-

6.8 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Notas explicativas:

- ^{6a} Algunos ejemplos de documentos relacionados que podrán ser proporcionados:
- La declaración institucional de conducta profesional.
 - Los reglamentos y criterios institucionales en relación con la baja/cese del empleo.
 - Política y procedimientos institucionales para presentación de quejas y reclamos.
 - Muestras de declaraciones de filosofía y/o cosmovisión del personal docente y no docente.

^{6b} Algunos aspectos que pueden ser incorporados en las evaluaciones del personal docente y no docente por parte de los estudiantes:

- Evidenciar de relaciones positivas entre el personal docente y no docente y los estudiantes, incluyendo las funciones de modelos y mentores que evitan el favoritismo y la discriminación.
- Asumir un interés personal en cada uno de los estudiantes.
- Comunicar aprecio por el valor y el potencial de cada estudiante.
- Comunicar confianza en la revelación divina a través de la Biblia.
- Demostrar normas bíblicas de conducta y un estilo de vida adventista.
- Buscar oportunidades para dialogar sobre temas espirituales y guiar al estudiante hacia un encuentro personal con Cristo.
- Ayudar al estudiante para que desarrolle un sentido personal de misión.

^{6c} La expectativa de la AAA es la siguiente para:

- Estudios de grado: Todos los cursos/ asignaturas deben ser enseñados por integrantes del departamento de religión/teología que posean como mínimo un grado de maestría en la disciplina o un grado de maestría y doce créditos semestrales (18 trimestrales) de estudios de posgrado en teología/religión. Las instituciones son responsables por justificar y documentar las calificaciones de su personal docente, incluyendo al personal docente adjunto.
- Estudios de posgrado: Todos los cursos/ asignaturas tienen que ser enseñados por integrantes del departamento de religión/teología que posean en lo posible un grado doctoral en la disciplina o una maestría y 18 créditos semestrales de posgrado (27 trimestrales) en teología/religión. Las instituciones son responsables de justificar y documentar las calificaciones de su personal docente, incluyendo al personal docente adjunto.

Área 7: Biblioteca, recursos de información y tecnología

Estándar: La institución cuenta con biblioteca, centros de recursos y los servicios informáticos y de comunicación que proporcionan herramientas adecuadas para apoyar el programa académico, y políticas que garantizan que las preocupaciones éticas y misionales son tenidas en cuenta.

Criterios de revisión	Evidencias
7.1 La biblioteca y sus recursos apoyan la misión institucional, la transmisión de creencias y valores adventistas y el desarrollo de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la manera en la que la biblioteca ayuda a que los estudiantes distingan la verdad del error y participen del uso ético de la información.• Reglamentos para la adquisición de nuevos materiales de biblioteca, con una explicación sobre cómo estos reglamentos apoyan los valores adventistas de la institución.• Descripción de las implicaciones de la posición institucional sobre libertad y responsabilidad académica en las operaciones de la biblioteca.• Explicación de los recursos que ayudan a los estudiantes y al personal docente en su estudio de la Biblia y el desarrollo de la madurez en la fe.• Descripción de los procesos para identificar los recursos que contribuyen a una cosmovisión bíblica de las diversas disciplinas, con ejemplos de los recursos adquiridos.• Descripción de las colecciones especiales que contribuyen a la misión institucional y a la fe (por ej., de herencia y misión adventista, de las creencias fundamentales, recursos del Patrimonio White).• Explicación de la manera en que la biblioteca apoya las actividades religiosas de toda la institución y de servicio a la comunidad y sostiene los reglamentos de la institución relacionados con la fe.
7.2 La biblioteca y los centros de recursos cuentan con el personal y los fondos adecuados, y proporcionan materiales relevantes para apoyar los programas académicos ofrecidos.	<ul style="list-style-type: none">• Lista del personal de la biblioteca y los centros de recursos, sus calificaciones, descripciones de trabajo y organigrama.• Descripción del desarrollo profesional para el personal de la biblioteca, incluida la capacitación para el apoyo a cualquier modalidad alterna de aprendizaje.• Tabla que identifica los fondos presupuestados y gastados anualmente durante los últimos tres años para adquisiciones de libros, suscripciones a revistas, materiales audiovisuales, recursos electrónicos y operaciones, desglosados por áreas académicas.^{7a}• Resumen del acervo de libros, suscripciones a revistas, materiales audiovisuales y recursos electrónicos, por áreas temáticas.

7.3 La biblioteca y los centros de recursos operan de manera eficiente y efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen de las políticas, criterios y procedimientos para la recomendación, adquisición, revisión y eliminación de recursos impresos y electrónicos, incluida la participación de los docentes. • Datos del uso por parte de la facultad y los estudiantes de los recursos de la biblioteca, incluyendo una explicación de cómo la educación a distancia y/o los estudiantes no tradicionales obtienen servicios de apoyo de la biblioteca y la tecnología. • Descripción de la disponibilidad y el uso del préstamo interbibliotecario por parte de profesores y estudiantes. • Resumen de los planes y prioridades con respecto a la biblioteca y los centros de recursos, que describen la integración de prioridades significativas en los planes estratégicos institucionales.
7.4 Los recursos tecnológicos institucionales cuentan con el personal y los fondos adecuados, y proporcionan apoyo suficiente para los programas académicos ofrecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del área de tecnología, incluyendo su personal, presupuesto anual, equipo y servicios. • Descripción de la tecnología disponible para el profesorado para el uso en el aula, incluidas las políticas sobre adquisición y uso, y el grado de aportación del profesorado para priorizar las necesidades. • Descripción del apoyo profesional brindado al personal que labora en el área de tecnología. • Descripción de los fondos proporcionados para los recursos tecnológicos de la institución en los últimos tres años.
7.5 Los servicios tecnológicos operan de manera eficiente y efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos sobre el uso de los recursos tecnológicos por profesores y estudiantes. • Evidencia de orientación de estudiantes y personal en la aplicación efectiva de tecnología de la información. • Resumen de las políticas y procedimientos para el uso de la computadora y el acceso a Internet que reflejen la misión y los valores de la institución, incluida una explicación sobre la comunicación de las políticas y los procedimientos en caso de abuso.

-
- 7.6 La institución cuenta con un plan de recursos tecnológicos integral y bien implementado.
- Plan de recursos y soporte de tecnología institucional, diseñado para satisfacer las necesidades de aprendizaje, enseñanza, comunicaciones, investigación y sistemas operativos, tales como sistemas de administración de cursos, seguridad del servidor y software de autenticación.
 - Resumen de las prioridades en tecnología, delineando cómo estas prioridades se integran en los planes estratégicos institucionales.
 - Descripción de cómo la institución planifica, adquiere, mantiene y actualiza o reemplaza sistemáticamente la infraestructura tecnológica, tanto el hardware, el software y las instalaciones para mejorar el funcionamiento y la eficacia de la institución y cumplir con los objetivos institucionales.
 - Evidencia de que la institución evalúa sistemáticamente el uso efectivo de los recursos tecnológicos y la satisfacción del usuario, y utiliza los resultados de la evaluación como la base de la mejora.
-

7.7 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Nota explicativa:

^{7a} Las cifras presentadas deben incluir el porcentaje del presupuesto académico dedicado a la adquisición y operación (excluyendo salarios y beneficios) de la biblioteca (generalmente del 3-5% del presupuesto académico).

Área 8: Reglamentos y registros académicos

Estándar: La institución tiene reglamentos claros y registros académicos eficientes y seguros, y que reflejan las prácticas adecuadas de las instituciones de educación superior.

Criterios de revisión	Evidencias
8.1 Los reglamentos institucionales reflejan con claridad la identidad adventista y los valores fundamentales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Demostración de la manera en que los reglamentos de la institución ejemplifican y comunican los principios y valores bíblicos en las siguientes áreas reglamentarias: 8a<ul style="list-style-type: none">– Reglamentos relacionados con el estilo de vida– Reglamentos de disciplina estudiantil– Reglamentos y procedimientos para las apelaciones– Calificaciones y otros reglamentos académicos– Los reglamentos de la vida en las residencias y de asistencia a los cultos– Requisitos de aprendizaje en servicio• Descripción y evaluación de la forma en que las políticas y los registros académicos y su personal promueven y apoyan la transmisión de las creencias adventistas del séptimo día y el desarrollo espiritual de los estudiantes.
8.2 Los reglamentos institucionales son claros, se comunican a los estudiantes, se aplican de manera consistente y son comparables con los de otras instituciones adventistas de educación superior.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de las políticas y procedimientos relativos a:<ul style="list-style-type: none">– Reclutamiento de estudiantes, incluyendo ayuda financiera;– Admisión y registro;– Horarios de clase y duración de los períodos académicos;– Registros de los estudiantes, con la notación de cualquier sitio fuera del campus central;– Conducta académica (incluido el plagio);– Normas y procesos de evaluación;– Avance a la candidatura, probatoria académica y honores;– Requisitos de residencia, créditos de transferencia y requisitos de graduación;– Registro de egresados;• Explicación de cómo las políticas diferencian entre estudiantes de pregrado y de posgrado.
8.3 La asignación de calificaciones se alinea con las mejores prácticas.	<ul style="list-style-type: none">• Resumen de la distribución de notas, desglosado por departamento, para los últimos dos años académicos.• Descripción de las políticas y procedimientos que aseguran la imparcialidad y la coherencia en el otorgamiento de calificaciones.

-
- | | |
|--|--|
| 8.4 El área de registros funciona de manera eficiente y eficaz, garantizando la integridad, seguridad y confidencialidad de la información del estudiante. | <ul style="list-style-type: none">• Descripción de la forma en que el área de registros está organizada y el personal involucrado.• Explicación de las políticas y procedimientos que garantizan la integridad, seguridad y confidencialidad de la información del estudiante.• Resultados de una evaluación reciente de la percepción del estudiante de los servicios del área de registros proporcionados al estudiante, incluido el proceso de inscripción y la obtención del registro académico. |
|--|--|
-

8.5 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Nota explicativa:

^{8a} Algunos reglamentos específicos que podrían ser analizados en este punto:

- Los reglamentos relacionados con la propiedad intelectual con una explicación de la manera en que estos reflejan los valores fundamentales de la institución.
- Los reglamentos en relación con el derecho de un estudiante a la privacidad, con una explicación de la manera en que estos reflejan la perspectiva bíblica de los seres humanos.
- Los reglamentos y procedimientos que promueven el autogobierno de los estudiantes, con una explicación de la manera en que opera este concepto dentro de los valores adventistas de la institución.
- Los reglamentos de acceso a los medios electrónicos, incluyendo los procedimientos en caso de un abuso de ellos, acompañados de una explicación de la manera en que estos reflejan la identidad adventista y la misión de la institución.
- Los reglamentos relacionados con las faltas de conducta de los estudiantes, con una explicación de la manera en que estos reflejan un enfoque redentor y transformador de la disciplina.

Área 9: Servicios al estudiante

Estándar: La institución cuenta con servicios estudiantiles que proporcionan un sólido respaldo a las necesidades espirituales y personales de los estudiantes, y que modelan y apoyan el estilo de vida adventista de manera constructiva en todas las áreas de la vida estudiantil.

Criterios de revisión	Evidencias
9.1 Los servicios estudiantiles promueven y reflejan con claridad la identidad adventista y los valores fundamentales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la manera en que la institución identifica las necesidades particulares de los grupos de estudiantes y desarrolla planes para responder a estas necesidades, en particular en el contexto de la misión de la institución, sobre la base de un análisis demográfico de tendencia de los estudiantes (desde la visita anterior de acreditación) según los rangos de edad, sexo, nacionalidad, estatus como interno o externo, afiliación denominacional, estatus de tiempo parcial o de tiempo completo, estatus de grado o de posgrado, estatus de alumno presencial o de métodos no tradicionales.• Declaraciones de filosofía y/o misión de los diversos servicios estudiantiles, con una explicación de la manera en que estos se alinean con la misión y los valores fundamentales de ella.• Análisis de la forma en que cada área de servicios al estudiante contribuye con la transmisión de las creencias y valores adventistas, modela y cultiva el estilo de vida adventista, suple las necesidades personales y espirituales de los estudiantes, incluidos los que siguen programas de estudio no tradicionales, y estimula el desarrollo integral del individuo.^{9a}
9.2 Las políticas y procedimientos de las áreas de servicio al estudiante se alinean con la misión y los valores institucionales, y con la filosofía de la educación adventista del séptimo día.	<ul style="list-style-type: none">• Manual actualizado del estudiante y una explicación de su disponibilidad para al alumno.• Descripción de la orientación del estudiante que ingresa y del compromiso esperado.• Descripción y evaluación de las políticas y procesos del gobierno estudiantil, que incluye una explicación del proceso de elección, la frecuencia de sus reuniones, la participación del personal y su valor para alcanzar los objetivos institucionales.• Descripción y evaluación de cómo los estudiantes pueden comunicar ideas y preocupaciones a la administración.• Explicación de cómo la institución fomenta las habilidades de liderazgo de los estudiantes.• Descripción de políticas y procedimientos con respecto a la disciplina estudiantil, incluida la responsabilidad para su implementación y una evaluación de la efectividad de su implementación y el cumplimiento.

<p>9.3 El área de servicios estudiantiles está bien organizada para satisfacer eficazmente las necesidades de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrama del área de servicios estudiantiles, junto con una lista del personal, descripciones de puestos y asignaciones presupuestarias • Descripción de los contactos con los padres/tutores o patrocinadores. • Descripción de los programas e instalaciones para contactos de estudiantes con profesores fuera del aula. • Descripción y evaluación de los programas de orientación, asesoramiento, planificación de carrera y colocación profesional de los estudiantes. • Descripción y evaluación de los servicios de cuidado de la salud para los estudiantes. • Descripción de los servicios prestados por la tienda del campus, así como la librería/banco de libros.
<p>9.4 La institución ofrece experiencias adecuadas de alojamiento de estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las políticas y procedimientos relacionados con los estudiantes internos y una explicación de su relación con la misión institucional. • Descripción y evaluación de las instalaciones de residencia para estudiantes solteros y casados. • Descripción del personal de supervisión de las residencias, sus calificaciones y su desarrollo profesional relacionado con su puesto. • Comparación del costo del internado con la matrícula de un estudiante de tiempo completo y con el factor de salario denominacional (anual) del área en donde se ubica la institución.
<p>9.5 La institución proporciona servicios de alimentación apropiados para los estudiantes, en armonía con el mensaje de salud de la iglesia adventista del séptimo día.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción y evaluación de las instalaciones y equipos de los servicios de alimentos para estudiantes. • Descripción del personal de servicios de alimentos para estudiantes, incluidas sus calificaciones y desarrollo profesional en relación con su puesto. • Descripción de las políticas y pautas para los servicios de alimentación para los estudiantes, incluida la supervisión del comedor, los aspectos nutricionales de la dieta y el insumo de los estudiantes.

-
- 9.6 La institución proporciona programas y recursos adecuados para apoyar la recreación de los estudiantes, como eventos culturales y otras actividades extracurriculares, alineadas con la misión y los valores de la institución y la filosofía de la educación adventista.
- Descripción y evaluación de los programas, objetivos y recursos presupuestarios proporcionados para apoyar los eventos culturales y recreativos de los estudiantes, como también los clubes y otras actividades extracurriculares.
 - Descripción de la participación de los estudiantes en la planificación de actividades culturales, recreativas y extracurriculares.
 - Explicación de la supervisión y coordinación de eventos culturales y recreativos de los estudiantes, como también los clubes y otras actividades extracurriculares.
 - Descripción y evaluación de las instalaciones y equipos recreativos provistos, y su utilización tanto por hombres como por mujeres.
 - Explicación de cómo los eventos culturales y recreativos, como también los clubes y otras actividades extracurriculares son congruentes con la filosofía adventista de la educación y el reglamento denominacional, como también con la misión y los valores de la institución.
-

- 9.7 La institución cuenta con servicios centrados en la misión para abordar las necesidades únicas de los diversos grupos de estudiantes.
- Descripción y evaluación de los servicios estudiantiles proporcionados a los estudiantes externos, incluyendo el personal responsable y la efectividad de los procesos para identificar y satisfacer sus necesidades.
 - Descripción y evaluación de los servicios estudiantiles proporcionados a los estudiantes internacionales, incluyendo el personal responsable y la efectividad de los procesos para identificar y satisfacer las necesidades de estos estudiantes.
 - Descripción y evaluación de los servicios estudiantiles proporcionados a los estudiantes de modalidad alterna de aprendizaje, incluyendo el personal responsable y la efectividad de los procesos para identificar y satisfacer las necesidades de estos estudiantes.
-

9.8 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Nota explicativa:

^{9a} Algunos ejemplos de servicios estudiantiles que podrían incluirse en este punto:

- Residencias estudiantiles
- Comedor estudiantil
- Áreas recreativas
- Servicios de salud y bienestar
- Programas de consejería para estudiantes (por ej., vocacionales, espirituales, terapéuticos, de abuso de sustancias)
- Servicios de trabajo estudiantil
- Clubes y actividades de los estudiantes

Área 10: Planta física e instalaciones

Estándar: La institución tiene una planta física que brinda instalaciones adecuadas y bien conservadas en pro del desarrollo de un programa educativo de calidad y programas de desarrollo que respaldan el plan estratégico de la institución.

Criterios de revisión	Evidencias
10.1 Las instalaciones de la institución promueven y apoyan la misión institucional, creencias y valores adventistas y el desarrollo de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">• Plan maestro del campus (que incluye cronogramas de 5 y 10 años para el desarrollo de la infraestructura), con documentos de respaldo que explican la relación del plan maestro del campus con el plan estratégico institucional y delimitan el realismo del respaldo financiero para estos planes.• Descripción de la manera en que la filosofía de la educación adventista está reflejada en todo el campus.^{10a}
10.2 El campus proporciona un entorno estético, evidencia el mantenimiento y funciona bajo un programa de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción y evaluación del personal de la planta física, responsabilidades y procedimientos para el desarrollo y mantenimiento de edificios e instalaciones, jardines y paisajes.• Asignación de presupuesto y gastos para el desarrollo y mantenimiento por separado de la planta física durante los últimos 3 años.• Programa de mantenimiento de edificios y otras infraestructuras.
10.3 La institución tiene un campus seguro, higiénico y accesible, que evidencia una buena administración del medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción y evaluación de los servicios de seguridad del campus.• Descripción de las políticas y procedimientos que regulan la utilización y el mantenimiento de caminos, higiene, iluminación y suministro de agua.• Descripción de las políticas y procedimientos relacionados con la accesibilidad para personas con discapacidades físicas.• Descripción de las políticas y procedimientos para mejorar la seguridad y minimizar las posibles riesgos y demandas.• Evidencia de que el nivel de seguro cumple con el reglamento denominacional.• Explicación de las formas en que el campus evidencia la responsabilidad ambiental.

10.4 La planta física y sus servicios apoyan adecuadamente las funciones educativas de la institución.

- Explicación de cómo el tamaño y la cantidad de instalaciones apoyan adecuadamente a la población estudiantil y los programas académicos ofrecidos.
- Resultados de encuestas periódicas de estudiantes y personal sobre la idoneidad de la planta física y los servicios del campus, incluidos los servicios públicos.
- Descripción de las instalaciones de laboratorio que apoyan los programas académicos y una evaluación de su idoneidad.
- Descripción de las instalaciones, equipos y otros recursos esenciales para la viabilidad y eficacia de cualquier modalidad alterna de aprendizaje, incluida una explicación del proceso mediante el cual se evalúan y actualizan estas instalaciones y equipos.

10.5 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Nota explicativa:

^{10a} Algunos aspectos que podrían ser presentados:

- Ejemplos de los espacios para el culto, la reflexión, las actividades físicas, el aprendizaje colaborativo, etc.
- Ejemplos de la manera en que la planta física refleja la mayordomía de los recursos (por ej., las instalaciones ecológicas, los esfuerzos de reciclaje).
- Ejemplos de los elementos estéticos y decorativos en el campus que contribuyen a un sentido de misión y/o de la identidad adventista.
- Ejemplos del uso de entornos naturales como contextos educacionales.

Área 11: Relaciones públicas y organismos externos

Estándar: La institución tiene un programa de relaciones públicas que brinda la oportunidad de dialogar con los organismos externos que se traduce en una retroalimentación institucional útil y precisa y que posiciona a la institución de manera positiva en la mente de los diversos organismos involucrados.

Criterios de revisión	Evidencias
11.1 Las relaciones con las entidades externas afirman la identidad adventista y los valores fundamentales de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Plan de matrícula y de captación de alumnos de varios años que apoye la estrategia y la misión institucionales.• Demostración de la manera en que las técnicas de marca, las publicaciones, la promoción institucional, la publicidad y las relaciones comunitarias fomentan una comprensión de los valores espirituales de la institución.^{11a}• Descripción de la ética y el respeto demostrado hacia otras instituciones educacionales adventistas, en especial en lo que se refiere a la captación de alumnos• Evidencias de que la institución mantiene relaciones positivas y continuadas con los entes externos, incluyendo los procesos de retroalimentación.• Descripción de la manera en que la institución involucra a sus exalumnos en el apoyo de la misión institucional.• Descripción de la manera en que el desarrollo y la recolección de fondos apoyan la misión de la institución.
11.2 Las publicaciones y producciones generadas por o dentro de la institución evidencian extensión, calidad y alineación con la misión y los valores institucionales y con la filosofía de la educación adventista del séptimo día.	<ul style="list-style-type: none">• Lista y breve descripción de las publicaciones institucionales y producciones de multimedia desde la visita de acreditación anterior, y de las políticas y procedimientos que rigen su desarrollo y producción.• Lista y breve descripción de las publicaciones de los estudiantes, incluida la frecuencia y la circulación.• Descripción de las políticas y procedimientos relacionados con el asesoramiento y la supervisión institucional de publicaciones coordinadas o patrocinadas por estudiantes.
11.3 El sitio web institucional y la presencia en las redes sociales es actualizado, preciso, atractivo y representativo de la misión y los valores de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de las políticas, procedimientos y personal involucrado en el desarrollo y la colocación de información en el sitio web institucional y en las redes sociales.• Explicación de cómo la presencia institucional en Internet se centra en la misión y maximiza su efectividad como herramienta de relaciones públicas y reclutamiento/promoción.

-
- 11.4 Los programas de relaciones públicas, mercadeo y reclutamiento están bien desarrollados, son efectivos y se identifican claramente con la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- Descripción de las políticas de relaciones públicas, procedimientos, presupuesto y personal involucrado.
 - Explicación de la forma en que la institución presenta su misión única como institución adventista del séptimo día y promueve sus programas académicos, planes y servicios a sus constituyentes y otros públicos.
 - Evaluación de la reacción de los constituyentes y otros públicos, incluyendo al gobierno, a los esfuerzos de relaciones públicas de la institución, incluida una imagen clara y atractiva como una institución adventista del séptimo día.
 - Plan de comunicaciones para situaciones de emergencia, identificando al vocero institucional de los medios de comunicación, así como a los constituyentes y a las autoridades gubernamentales.
 - Descripción del programa de mercadeo y reclutamiento, que incluye el apoyo y/o la participación de la Junta directiva, la administración, los docentes y el personal de apoyo.
 - Evaluación de la estrategia de mercadeo y reclutamiento, incluida su vinculación con el plan estratégico institucional y su eficacia.
-

- 11.5 La institución responde a las necesidades de la comunidad y de los constituyentes.
- Descripción y evaluación de los programas y actividades institucionales, incluida la provisión de oportunidades educativas, destinadas a ayudar a la comunidad local.
 - Explicación de los medios para identificar las necesidades de la comunidad y recibir retroalimentación de la comunidad.
 - Evaluación de la efectividad de los programas y actividades institucionales centrados en la comunidad que la rodea, incluida la percepción de la institución.
 - Explicación de los medios para identificar las necesidades de los constituyentes y recibir sus comentarios y perspectivas.
 - Evaluación de la percepción de la institución ante los ojos de sus constituyentes, incluyendo las iglesias locales.
-

11.6 Los exalumnos están bien conectados con la institución, que realiza evaluaciones periódicas de sus egresados.

- Descripción de los programas institucionales, los procesos, el presupuesto y el personal relacionado con los exalumnos, incluida la organización de los egresados y las oportunidades para brindar sus aportes y apoyo a los planes y programas institucionales.
- Evaluación de la participación de los egresados en los planes y programas institucionales y su apoyo, y su vinculación con la estrategia institucional general.
- Instrumentos utilizados para recopilar información de exalumnos.
- Explicación de la periodicidad, alcance, contenido y procesos de la evaluación formal de los graduados.
- Resultados de la evaluación más reciente de los egresados, incluido el compromiso continuo con la misión y el mensaje de la Iglesia.

11.7 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.

Nota explicativa:

^{11a} Podría resultar útil incluir una muestra representativa de materiales utilizados en la promoción y el reclutamiento de estudiantes, acompañada de una explicación de la manera en que estos comunican la filosofía y los valores fundamentales de la institución.

Área 12: Educación ministerial y teológica

Estándar: La institución posee un programa de educación ministerial y teológica con un currículo que es de un nivel equivalente al de otras instituciones de educación superior que ofrecen educación ministerial y teológica dentro del ámbito de la educación adventista, y que cumple con la misión y los objetivos de la institución y de la Iglesia, especialmente en la preparación de estudiantes para servir en la Iglesia.

Criterios de revisión	Evidencias
12.1 Los programas de estudio son congruentes con la misión institucional y de la Iglesia y se encuentran alineados con los requisitos de la IBMTE/BMTE.	<ul style="list-style-type: none">• Requisitos curriculares y de graduación de los diversos programas ministeriales y teológicos, incluyendo todos los programas de educación a distancia y/o no tradicionales.• Explicación de la manera en que los programas de estudio son congruentes con la misión institucional y la de la Iglesia Adventista.• Tabla que compare el currículo de los estudios ministeriales y teológicos con las competencias o resultados identificados como esenciales por parte de la IBMTE/BMTE.• Fechas en que los diversos planes de estudio fueron reconocidos por la IBMTE.
12.2 Los docentes en los programas pastorales y teológicos están calificados para enseñar en las diversas disciplinas.	<ul style="list-style-type: none">• Listado de todos los docentes que enseñan en los programas pastorales y teológicos, incluyendo su preparación académica, áreas de especialización, experiencia profesional y cursos que normalmente imparten.• Evidencia de que todos los cursos son impartidos por un miembro del departamento de religión/teología que tiene un doctorado en la disciplina o una maestría y 18 créditos semestrales de posgrado en religión/teología.
12.3 El personal docente se halla involucrado en el desarrollo y la formación espiritual de los estudiantes ministeriales y de teología.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la naturaleza y el nivel de participación del personal docente en el desarrollo espiritual de los estudiantes ministeriales y de teología, incluyendo todos programa de modalidad alternativa.• Resultados de las evaluaciones por parte de los alumnos actuales y de los graduados recientes en relación con la calidad general del desarrollo espiritual y del programa de formación ministerial, y de la participación del personal docente de teología en el programa.
12.4 Los miembros del personal docente están involucrados en todos los niveles de la vida de la Iglesia.	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la amplitud de la participación del personal docente de religión/teología en la vida de la Iglesia en diversos niveles, y una explicación de la manera en que esto afecta la efectividad de las clases.• Ejemplos de los informes anuales del personal docente.

<p>12.5 Los estudiantes ministeriales y de teología participan en actividades de evangelización y crecimiento que están conectadas con su experiencia educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la participación de los estudiantes ministeriales y de teología en las actividades de evangelización y crecimiento, incluyendo todos los programas de modalidad alternativa, con una explicación de la manera en que estas actividades están vinculadas con el programa académico. • Resultados de las evaluaciones del programa por parte de los estudiantes y encuestas a los graduados sobre la participación en las actividades de evangelización y crecimiento como parte del programa académico.
<p>12.6 La Junta directiva y la administración garantizan que los programas ministeriales y teológicos y su personal docente están dedicados y apoyan el mensaje y la misión de la Iglesia Adventista, incluyendo el endorso vigente de todo docente de religión/teología.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos aprobados por la Junta relacionados con el éxito de los graduados de los programas pastorales y ministeriales e indicadores de desempeño aceptados por la Junta. • Descripción de los reglamentos y procedimientos de revisión de programas establecidos por la Junta y que son utilizados por la administración de la institución para garantizar que los programas pastorales y ministeriales estén enfocados en el mensaje y la misión de la Iglesia. • Informes de las revisiones a los programas. • Descripción de los reglamentos y procedimientos de evaluación del personal docente establecidos por la Junta y que son utilizados por la administración de la institución para garantizar que los programas pastorales y ministeriales estén enfocados en el mensaje y la misión de la Iglesia. • Informes de las evaluaciones del personal docente. • Lista de todos los profesores de religión/teología, incluido el estado de endorso eclesiástico para todos los maestros de religión/teología que enseñan al menos medio tiempo y una explicación para cualquiera que no esté endorsado o que esté en estado de "bajo revisión".
<p>12.7 El decano/director del departamento y los demás integrantes del personal docente del departamento o de la facultad son seleccionados de una manera que garantiza que comprenden las necesidades de la Iglesia y que apoyan plenamente su misión y sus creencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los reglamentos y procedimientos por los cuales se escoge el personal docente de las carreras ministeriales y teológicas y el decano/director del departamento. • Cumplimiento del proceso institucional con los requisitos establecidos por la IBMTE.

<p>12.8 La institución cuenta con un sistema formal de evaluación del desempeño de su personal docente y de los supervisores en los programas ministeriales y teológicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los reglamentos y procedimientos para evaluar el desempeño del personal docente de los programas ministeriales y teológicos, incluyendo el apoyo a la misión. • Explicación de la manera en que el sistema de evaluación proporciona un tratamiento justo del personal docente, a la vez que garantiza que la institución sostenga de manera transparente las creencias adventistas.^{12a} • Descripción de los reglamentos y procedimientos para seleccionar, desarrollar y evaluar a los supervisores de los pasantes/practicantes ministeriales. • Muestra de los instrumentos de evaluación y los resultados obtenidos.
<p>12.9 El programa incluye la evaluación de los procedimientos de progreso y contratación de los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos y procedimientos relacionados con el progreso de los estudiantes. • Descripción de los procedimientos de contratación de los estudiantes.^{12b} • Estadísticas en relación con la contratación de los graduados. • Resultados de las evaluaciones de campo de la formación efectiva de los graduandos, incluyendo las evaluaciones de los pasantes/practicantes ministeriales por parte de los pastores supervisores.
<p>12.10 Existe una comunicación efectiva entre el departamento/la facultad y los demás entes eclesiásticos y públicos a los que sirve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los procesos de comunicación entre el departamento o la facultad y los entes eclesiásticos a quienes sirve, particularmente en términos de cuestiones tales como el contenido de los programas y las necesidades específicas de los constituyentes. • Resultados de las evaluaciones por parte de los entes eclesiásticos involucrados de la efectividad de estos procesos de comunicación.
<p>12.11 La institución ha implementado medios de evaluar y mejorar la efectividad de los programas de educación ministerial y teológica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los medios implementados para evaluar y mejorar la efectividad de los programas de educación ministerial y teológica, incluyendo todos los programas de modalidad alternativa, respecto del alcance de la misión declarada • Resultados de las evaluaciones de los programas por parte de los recién graduados, los empleadores y los líderes de la iglesia. • Ejemplos de la utilización de evaluaciones para introducir mejoras a los programas.
<p>12.12 Planes para el desarrollo y las mejoras de esta área.</p>	

Notas explicativas:

^{12a} Ejemplos de los componentes del sistema de evaluación:

- Las evaluaciones de los estudiantes
- La retroalimentación de los colegas y los líderes
- Las medidas de satisfacción y éxito de los graduados
- La evaluación de los pastores que colaboran como mentores
- Los planes de mejoras que posee el personal docente

^{12b} Mientras que la contratación se refiere principalmente al empleo formal de la Iglesia para que los graduados se conviertan en pastores de iglesia (o pasantes), la contratación también se puede aplicar a los graduados que se unen a ministerios de sostén propio que apoyan a la Iglesia o que prestan servicio voluntario a la misma.