

ACUERDO N° 012/2012

En sesión ordinaria de 19 de enero de 2012, con arreglo a las disposiciones del DFL N° 2, de 2009, de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, de Educación, el Consejo Nacional de Educación – sucesor legal del Consejo Superior de Educación - ha adoptado el siguiente acuerdo:

VISTOS:

El proyecto institucional presentado al Consejo Superior de Educación por el Centro de Formación Técnica Instituto de Secretariado INSEC para efectos de continuar con su proceso de licenciamiento, la visita realizada a la institución los días 1 y 2 de diciembre de 2011, el informe presentado por la comisión verificadora que visitó el Centro, las observaciones de la institución al informe de la comisión verificadora y los informes de la Secretaría Técnica recaídos en el proyecto institucional del Centro de Formación Técnica.

El Consejo Nacional de Educación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 99 del DFL 2/2009 del Ministerio de Educación, acuerda, por unanimidad de sus miembros presentes, emitir el siguiente:

Informe sobre el Estado de Avance del Proyecto Institucional del Centro de Formación Técnica Instituto de Secretariado INSEC

I. Nivel de desarrollo del Instituto según los criterios de evaluación.

1. Respecto del área de Gestión Institucional, que considera la planificación y desarrollo del proyecto institucional, la administración institucional y los servicios de apoyo para los estudiantes, la planificación estratégica del Centro continua siendo un aspecto de menor desarrollo relativo.

El Centro no ha logrado formular una visión estratégica que oriente y proyecte el desarrollo futuro de la institución. Si bien se constata la existencia de un plan de desarrollo estratégico que ordena las iniciativas y los proyectos, los objetivos que se desprenden de la misión están centrados casi exclusivamente en el ámbito operacional, no dando cuenta de una visión de más largo plazo y evidenciándose un manifiesto acento en la tarea, como eje esencial del quehacer institucional.

La estructura organizacional es adecuada a los requerimientos de desarrollo, con una fuerte presencia de los miembros de la familia fundadora en los roles estratégicos.

El aporte que ha significado la incorporación de la figura de coordinación académica institucional, se ha visto limitado por la insuficiente dedicación horaria comprometida para esta responsabilidad y por la carencia de un plan de trabajo con indicadores y metas formalmente definidas.

En general, la administración del Centro es correcta desde el punto de vista académico y administrativo. Las clases son realizadas por docentes idóneos, los que son valorados por los estudiantes.

La institución cuenta con un capital de trabajo adecuado, que le permite disponer de los recursos necesarios y suficientes para gestionar y proyectar el desarrollo de las actuales y nuevas carreras. El manejo presupuestario es realista y ordenado. No obstante ello, el sistema de registro contable que el Centro utiliza

muestra imputaciones que pueden generar interpretaciones que afecten, erróneamente, cuentas de activos o de resultados de la institución.

El compromiso de los organizadores con el desarrollo del Centro es responsable y serio y se ha expresado, de manera concreta, en acciones destinadas a colaborar con el financiamiento institucional.

El Centro no presenta una política clara y diferenciada de capacitación y actualización del personal directivo y docente. Sin embargo, se han desarrollado algunas iniciativas de capacitación bien evaluadas por los docentes.

En general, se constata una genuina preocupación por poner a disposición de los estudiantes servicios como ayudas financieras, presentación a becas, pase escolar, seguro de accidentes, etc.

El Centro cuenta con los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas de estudios que imparte. Los laboratorios computacionales son adecuados, tanto en número como en calidad.

2. En cuanto al área de evaluación referida al Proceso Formativo, que considera las carreras, docentes y estudiantes, la oferta académica institucional se concentra en la formación de secretarías.

El Centro ha definido los perfiles de egreso de las carreras que imparte y organiza el currículo para el logro de ellos. No cuenta con estudios formales de validación con el sector productivo, sin embargo revisa y modifica los planes de estudio cada tres años, en función de la retroalimentación que de ellos realizan ex alumnas y supervisores de práctica.

La institución cuenta con un cuadro de académicos que, en general, lleva largo tiempo en ella. Presenta una baja rotación de personal. El equipo docente posee una vasta experiencia en la enseñanza y considera que lo que hace es muy valorado. En la actualidad, el trabajo académico está centrado en fortalecer el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el aula, lo que ha permitido actualizar las estrategias de enseñanza y motivar el uso de la tecnología por parte de los docentes. El mismo objetivo se persigue en la biblioteca.

El Centro ofrece programas remediales que favorecen el logro de los aprendizajes y la progresión oportuna en el plan de estudio de los estudiantes. Preferentemente se centran en la actualización de conocimientos y habilidades de los estudiantes que, luego de un tiempo de haber egresado de la enseñanza media, deciden proseguir estudios superiores. Además, consideran cursos de nivelación en materias de lenguaje y habilidades idiomáticas, los que son definidos cada año, en función del diagnóstico que se realiza de los nuevos alumnos.

3. Respecto del área de Resultados, que alude a la existencia de condiciones verificables al término del proceso de formación y a la sustentabilidad institucional, tanto los estudiantes como los titulados se manifiestan satisfechos con la formación recibida. Valoran el servicio educativo que el Centro les proveyó y evalúan positivamente la pertinencia de los planes de estudios, en relación con las demandas del mercado laboral.

El Centro muestra una vinculación con el medio externo enfocada en el secretariado. Ello le permite ofrecer buenas colocaciones tanto para prácticas como para canalizar opciones laborales para sus estudiantes.

No es claro que el Centro considere sistemáticamente la opinión de sus egresados para la actualización y reformulación de las carreras que ofrece.

II. Acciones dispuestas por el Consejo, que deberán ser cumplidas por la institución a plena satisfacción de este organismo

1. Realizar un estudio sobre las carreras que eventualmente el Centro abrirá. Determinar, específicamente, cuáles son los proyectos -tanto los que se presentarán para evaluación de este Consejo como aquellos que se proyectan para un mediano plazo-, los costos de inversión asociados y la coherencia que aquellas nuevas áreas de desarrollo, en las que se pretenda incursionar, tendrían con el proyecto institucional.
2. Fortalecer la capacitación y actualización docente. Disponer de un plan formal de las actividades de capacitación que se realizarán durante 2012 e informar a este Consejo de su evaluación de resultados.
3. Analizar la adecuación del actual servicio de contabilidad externa que mantiene contratado el Centro, en términos de la suficiencia de su asesoría en las materias propias de la gestión contable y financiera y de cómo ésta se reproduce fielmente en los estados de resultados.

El Centro de Formación Técnica Instituto de Secretariado INSEC deberá dar respuesta a la acción a), a más tardar, el 28 de mayo de 2012 y a las acciones b) y c) el 27 de agosto del mismo año.

El texto del presente Acuerdo de Informe de Estado de Avance no podrá publicarse sino en su integridad.

**Elizabeth Lira Kornfeld
Consejera
Consejo Nacional de Educación**

**Daniela Torre Griggs
Secretaria Ejecutiva
Consejo Nacional de Educación**