



FORMULARIO CTDA-CONEAUPA-IF-007 INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACION DE LA ESTRUCTURA FISICA Y EQUIPAMIENTO DE LA CARRERA / PROGRAMA

Fecha de fiscalización:	Anote la fecha completa de la fiscalización en formato día, mes y año.
hora de inicio y finalización de la fiscalización:	Anote la hora de inicio y la hora de finalización de la visita de fiscalización.

DATOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD

Nombre de la Universidad:	Anote el nombre completo de la Universidad.
Lugar de Fiscalización:	Solo debe marcar un cuadro. Sede Universitaria principal (Anote la sede). Sede Universitaria regional (Anote la sede).
Autoridad de la Universidad que atiende la visita:	Nombre: Anote el nombre completo del personal designado por la universidad para la atención de la visita. Cargo: escribir el cargo que ocupa la persona designada por la Universidad para la atención de la visita

INFORMACION DE LA VISITA LA UNIVERSIDAD

Objetivo de la visita:	Seleccione dentro de las opciones, el tipo de visita. Si es la primera vez, que se hace la fiscalización para la acreditación, debe marcar las casillas "Fiscalización" y "Acreditación". Si es la segunda visita, por motivos de observaciones que deban ser verificadas, marque las casillas "Seguimiento" y "Acreditación".
Universidades(es) oficiales(es) que fiscaliza(n):	Marque el nombre de la universidad oficial a la cual pertenece el equipo fiscalizador. En caso de ser dos universidades, debe marcar el nombre de las dos universidades.
Carrera / programa que se fiscaliza:	Debe escribir el título completo de la carrera / programa según la Resolución vigente aprobada por la CTDA.
Nivel académico:	Sólo debe marcar un cuadro donde se indica: Pregrado: Técnico Grado: Licenciatura: incluye ingeniería, medicina, odontología. Marque una sola casilla para los siguientes niveles: -Postgrado -Especialización -Maestría Académica -Maestría Profesional - Doctorado - Postdoctorado
Modalidad:	Solo debe marcar una casilla. Debe ser igual a la Resolución aprobada: Presencial, Semi presencial, virtual. Las dos últimas corresponden a la modalidad semipresencial.
No. y fecha de Resolución de aprobación de la carrera / programa:	Escriba la fecha de la primera Resolución de la carrera / programa aprobado a la Universidad por la CTDA.
No. y fecha de Resolución de la última actualización	Escriba la fecha de la última Resolución correspondiente a la actualización vigente y aprobada por la CTDA a la Universidad. Debe colocarse el número de resolución vigente. En el caso de que la universidad suministre una copia, cotéjelo con el original que debe reposar en la instancia correspondiente de la Universidad.

<p>La carrera / programase encuentra en proceso de actualización</p>	<p>Solo debe seleccionar una casilla:</p> <p>Seleccione “SI” cuando la universidad ingresó la actualización de la carrera/programa a la CTDA mientras se encuentra vigente la Resolución.</p> <p>Seleccione “NO” cuando la Universidad no ha ingresado para actualización la carrera / programa, pero la Resolución se encuentra vigente.</p>
<p>La Universidad presentó el diseño curricular vigente:</p>	<p>Solo debe seleccionar una casilla: Seleccione “SI” cuando la universidad presentó de forma física o digital legible, todo el diseño curricular aprobado por la CTDA y “NO” en caso contrario.</p>
<p>La Universidad dispone de un reglamento de convalidación vigente:</p>	<p>Solo debe seleccionar una casilla:</p> <p>Seleccione “SI” cuando la universidad presentó de forma física o digital legible, el reglamento de convalidación, aprobado por la Universidad.</p> <p>Marque “NO” en caso contrario o cuando presenta un reglamento de convalidación sin anexar la aprobación de la universidad.</p>
<p>Total de estudiantes en la carrera / programa al período de visita</p>	<p>Escriba el total de los estudiantes en la carrera / programa activos a la fecha de la visita.</p>
<p>Tabla de matrícula activa:</p>	<p>En la tabla de “Matrícula Activa”, la universidad debe suministrar el total de “Cantidad de estudiantes matriculados por año, al año de la visita, basado en el Plan de Estudio y la periodicidad de la carrera / programa aprobado”.</p> <p>Ejemplo: si la visita se realiza en el año 2023, y se tiene ofertada toda la carrera, se considera:</p> <p>Primer Año: del primer al tercer cuatrimestre</p> <p>Segundo Año: del cuatro al sexto cuatrimestre</p> <p>Tercer Año: del séptimo al Noveno Cuatrimestre</p> <p>Cuarto Año: del décimo al Décimo Segundo Cuatrimestre</p> <p>Quinto Año: del décimo Tercero al décimo quinto Cuatrimestre.</p> <p>Cantidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales matriculados en la carrera/programa.</p> <p>Si la universidad dispone de la información, debe suministrar la información en base a:</p> <p>Primer Año: del primer al tercer cuatrimestre</p> <p>Segundo Año: del cuatro al sexto cuatrimestre</p> <p>Tercer Año: del séptimo al Noveno Cuatrimestre</p> <p>Cuarto Año: del décimo al Décimo Segundo Cuatrimestre</p> <p>Quinto Año: del décimo Tercero al décimo quinto Cuatrimestre.</p> <p>Cantidad de docentes que atienden a los estudiantes matriculados por año, a la fecha de la visita</p> <p>Ejemplo: si la visita se realiza en el año 2023, y se tiene ofertado toda la carrera, se considera:</p> <p>Primer Año: Total de docentes que laboran y atienden al total de los estudiantes reportados del primer al tercer cuatrimestre</p> <p>Segundo Año: Total de docentes que laboran y atienden al total de los estudiantes reportados del cuatro al sexto cuatrimestre</p> <p>Tercer Año: Total de docentes que laboran y atienden al total de los estudiantes reportados del séptimo al Noveno Cuatrimestre</p> <p>Cuarto Año: Total de docentes que laboran y atienden al total de los estudiantes reportados del décimo al Décimo Segundo Cuatrimestre</p>

	<p>Quinto Año: Total de docentes que laboran y atienden al total de los estudiantes reportados del décimo Tercero al Décimo Quinto Cuatrimestre.</p>
<p>Tabla Cantidad de Graduados:</p>	<p>Anote el total de los últimos cinco años de graduados de la carrera en la sede donde se realiza la visita.</p> <p>Escriba en la primera fila el año reportado y en la segunda fila la cantidad de estudiantes graduados reportados por la universidad.</p> <p>Escriba los años en orden ascendente, considerando como último año, el año anterior a la visita.</p> <p>Ejemplo: Si la visita es el año 2023, la universidad debe reportar los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022.</p>
<p>Tabla cantidad de docentes:</p>	<p>En esta sección, escriba el total por los últimos cinco años de docentes reportados por la universidad de la carrera / programa.</p> <p>La universidad debe indicar el total de los docentes de la sede en que se realiza la visita.</p> <p>El evaluador debe escribir en las columnas indicadas con la letra A el año reportado y en la casilla indicada con B, la cantidad de docentes reportados.</p> <p>Escriba los años en orden ascendente de años, considerando como último año, el año anterior a la visita.</p> <p>Ejemplo: Si la visita es el año 2022, la universidad debe reportar los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021.</p>

INFORMACION A EVALUAR DE LA CARRERA / PROGRAMA OBJETO DE LA VISITA.

Para la revisión de esta sección, la universidad debe facilitar al evaluador, a través de una persona asignada, la documentación, vigente y aprobada que se detalla. El evaluador con la documentación suministrada cotejará el cumplimiento exacto de los aspectos de los componentes educativos de la carrera / programa.

1. El modelo aprobado para elaborar la planificación docente.
2. Las planificaciones docentes de todas las asignaturas ofertadas de la carrera / programa a la fecha de la visita, según modalidad.
3. Los lineamientos institucionales para la elaboración de las planificaciones docentes.
4. El diseño curricular vigente y aprobado de la carrera / programa.
5. Las políticas docentes aplicables a la carrera / programa,
6. La oferta académica a la fecha de la visita.
7. El listado de los docentes que imparten asignaturas a la fecha de la visita.
8. Reglamento o lineamientos académicos para la carrera / programa.
9. Instrumentos de evaluación docente (de forma física). En caso de realizarse en línea debe imprimirse el instrumento.
10. Folletos, panfletos, promoción y publicidad de la carrera.
11. Convenios vigentes y oficiales relacionados a la carrera / programa.

INFORMACIÓN DE SOPORTE Y DEL COMPONENTE TECNOLÓGICO UTILIZADO POR LA CARRERA / PROGRAMA

<p>Plataforma Tecnológica:</p>	<p>LMS Libre o Comercial o en la Nube utilizada como soporte para el proceso académico de la carrera / programa:</p> <p>Anote el nombre de la plataforma que la universidad utiliza como soporte tecnológico para el año de la visita.</p> <p>En caso de utilizar dos, escriba el nombre de ambas herramientas y dónde se utiliza cada plataforma.</p>
<p>Usuarios con acceso a la plataforma:</p>	<p>Anote el número total de usuarios que la plataforma tecnológica dispone para su acceso. Desglose por docentes, estudiantes, administrativos.</p>
<p>Descripción y evidencia de los soportes requeridos para los usuarios de la plataforma:</p>	<p>Los soportes digitales corresponden a los canales y/o herramientas, software, aplicativos, etc., requeridos para los usuarios de la plataforma.</p> <p>Anote el nombre de la herramienta, software, aplicativo de soporte que utiliza la Institución. indique si la herramienta es para los docentes, o para los estudiantes, o para ambos usuarios. Escriba de forma sintetizada, cómo es el soporte reportado con respecto a su uso en la plataforma.</p>
<p>Medios o herramientas para la interacción didáctica:</p>	<p>Anote el nombre de los medios o herramientas que la plataforma dispone para la interacción didáctica.</p> <p>Anote de forma sintetizada, el uso de los medios o herramientas que la universidad utiliza para la interacción didáctica</p> <p>Anote la información que da la universidad con respecto a:</p> <p>Herramientas de comunicación: foros, chats, correo electrónico.</p> <p>Herramientas de los estudiantes: autoevaluaciones, zonas de trabajo en grupo, perfiles.</p> <p>Herramientas de productividad: calendario, marcadores, ayuda.</p> <p>Herramientas de administración: autorización, administración.</p> <p>Herramientas del curso: anuncios, evaluaciones.</p>
<p>Ancho de Banda de la plataforma:</p>	<p>Anote el total de usuarios licenciados en la plataforma que pueden estar conectado de forma simultánea.</p>
<p>Herramientas de Seguridad Informática de la plataforma:</p>	<p>Liste las herramientas de seguridad informática que la Universidad reporta. Esto incluye desde el acceso a la plataforma, hasta el manejo de la integridad y data de la información que reposa en la plataforma tecnológica.</p> <p>Detalle los mecanismos básicos que la universidad utiliza para la seguridad informática de la plataforma.</p>
<p>Planes de Contingencia para la Plataforma:</p>	<p>Anote los puntos principales del plan de contingencia o los procedimientos que la universidad utiliza para facilitar el uso de las Tecnología de Información, por ejemplo, en caso de que la plataforma no pueda ser utilizada, sea por problemas de actualización, por configuración, por falta de electricidad, por tema de acceso de la plataforma de usuarios no autorizados, manejo accidental en el uso de la plataforma, por riesgos naturales, etc.</p>
<p>Aulas virtuales</p>	<p>Escriba las herramientas de aulas virtuales reportadas por la universidad. Detalle los mecanismos básicos que la universidad utiliza para su manejo. Si no dispone, escriba "No Aplica"</p>

Sistemas de video y grabación de las aulas	Anote los sistemas de video y de grabación de las aulas, que la universidad utiliza para el manejo de la carrera / programa. Si no dispone, escriba "No Aplica"
Sistemas adicionales incorporados en el uso de la plataforma:	Anote el nombre del software, sean libres o comerciales, que la universidad utiliza como sistemas, sean didácticos o de administración de seguridad para la plataforma tecnológica, así como sistemas adicionales incorporados en la plataforma para estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
Recursos virtuales destinados a la carrera / programa:	Anote el nombre de los softwares, sean libres o comerciales, de que la universidad dispone y son incorporados en la plataforma como recursos didácticos para el aprendizaje, adicionales a los propios recursos que la plataforma tecnológica dispone para el uso de los estudiantes y los docentes.

INFORMACION DE LA CARRERA / PROGRAMA OBJETO DE LA VISITA (ASIGNACION DE AULAS)

Nº de aulas asignadas a la carrera/programa:	Anote el total de aulas de la carrera, asignadas por la Institución para toda la oferta académica. Haga un desglose si el número de aulas asignadas difiere en las jornadas aprobadas. Ejemplo: 10 aulas para jornada matutina, 5 para jornada vespertina, 15 para jornada nocturna. Total de aulas asignadas para todas las Jornadas: 30 aulas.
Nº de laboratorios asignados a la carrera/programa:	Anote el total de laboratorios de la carrera, asignados por la Institución, para toda la oferta académica. Haga un desglose si el número de laboratorios asignados difiere en las jornadas aprobadas. Ejemplo: 2 laboratorios para jornada matutina, 1 laboratorio para la jornada vespertina; 2 para jornadas nocturnas. Total de laboratorios asignados para todas las Jornadas: 5 laboratorios.
No. De Talleres asignados a la carrera / programa	Anote el total de talleres de la carrera, asignados por la Institución, para toda la oferta académica. Haga un desglose si el número de talleres asignados difiere en las jornadas aprobadas. Ejemplo: 2 talleres para jornada matutina, 1 taller para la jornada vespertina; 2 para jornadas nocturnas. Total de talleres asignados para todas las Jornadas: 5 laboratorios.
Convenios (uso de espacios físicos o recursos)	Marque en la casilla "SI" cuando la universidad reporte que tiene convenios para el uso de aulas, laboratorios, talleres o recursos como, por ejemplo, simuladores. Marque "NO" en caso contrario. En la tabla anote el título del convenio, la contraparte (universidad, institución, organización,), período de duración y fecha de expiración del convenio. Si el convenio tiene una cláusula de renovación automática, indique la periodicidad Incluya el objeto del convenio (ejm., uso de aulas, laboratorios, talleres, equipos...)

Instrucción: Marque con una **X** en la columna SI, todo lo que se evidencia y en la columna NO, lo que no se pudo comprobar.

Anote el total de aulas, de laboratorios y de talleres como referencia necesaria para el análisis.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA CARRERA / PROGRAMA MODALIDAD PRESENCIAL

<p>Aula de clases:</p>	<p>tablero o pantalla inteligente, pupitre y silla para el docente. Marque “SI”, cuando el total de aulas reportadas para la carrera/programa dispone de tablero o pantalla inteligente, pupitre y silla para el docente.</p> <p>Marque “NO” cuando se evidencia que algún aula no cuenta con tablero o pantalla inteligente, pupitre y silla para el docente, o no dispone del equipamiento descrito.</p>
<p>Sillas:</p>	<p>Marque “SI”, cuando todas las aulas reportadas en el total de aulas asignadas a la carrera / programa dispone de sillas para los estudiantes.</p> <p>Marque “NO” cuando algunos de los salones no cuentan con sillas para los estudiantes. En este caso, indique en observaciones el número de aulas reportadas que no tienen sillas para los estudiantes o que las mismas no son suficientes.</p>
<p>Equipo Multimedia (proyector):</p>	<p>Marque “SI”, cuando todas las aulas reportadas en el total de aulas asignadas a la carrera / programa tienen equipo multimedia (proyector) y “NO” cuando alguna de las aulas no dispone de equipo multimedia e indique en la sección de observaciones el número de aulas que carecen del mismo. Indique si se dispone de proyector portátil que es solicitado por el docente.</p>
<p>Laboratorios:</p>	<p>El listado debe coincidir con el número de laboratorios asignados a la carrera / programa.</p> <p>Marque “SI”, cuando el número de laboratorios reportados para el uso de la carrera/ programa, físicamente están habilitados y disponibles y “NO” en caso contrario.</p>
<p>Taller:</p>	<p>En cada línea, anote el número o nombre del taller identificado para el uso de la carrera / programa.</p> <p>Marque “SI”, cuando el taller asignado de la carrera / programa, físicamente está habilitado y/o disponible, con equipamiento según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p>
<p>Cámara de Gesell:</p>	<p>La cámara Gesell es una habitación acondicionada para permitir la observación de personas. Está conformada por dos ambientes separados por un vidrio de visión unilateral y cuentan con equipos de audio y de video para la grabación de diferentes situaciones.</p> <p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone de una cámara de Gesell, físicamente habilitada y/o disponible, con equipamiento según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p> <p>Cuando por la naturaleza de la carrera / programa no se utiliza una Cámara de Gesell, escriba N/A (No aplica).</p>
<p>Simulador:</p>	<p>La simulación consiste en situar a un educando en un contexto que imite algún aspecto de la realidad y en establecer en ese ambiente situaciones, problemáticas o reproductivas, similares a las que él deberá enfrentar en los diversos entornos (ej. simuladores de vuelo de aviones).</p> <p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone de simuladores, físicamente están habilitados y/o disponibles, con equipamiento</p>

	<p>según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p> <p>Cuando por la naturaleza de la carrera/programa no se utilizan simuladores, escriba N/A (No aplica).</p>
Área de estudio para estudiantes:	<p>Marque SI, cuando la universidad dispone de área de estudio para los estudiantes, físicamente está habilitado y/o disponible, con equipamiento según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario y en observaciones escriba que físicamente no hay área de estudio para los estudiantes.</p>
Medidas de seguridad en el aula:	<p>Marque “SI” cuando se evidencia de forma física, legible y visible, las medidas de seguridad en caso de desalojo de emergencias reales o simuladas (señalización de salida, detectores de humo...).</p> <p>Verifique las señalizaciones de desalojo y puntos de reunión seguros.</p> <p>Marque “NO” cuando las medidas no se evidencian, no son legibles, están deterioradas o no son las recomendadas por los organismos de seguridad (fosforescencia), haga la observación.</p>
Ventilación del aula:	<p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone físicamente y funcionando adecuadamente equipo como abanicos, aires acondicionados, ventanas en todas las aulas según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario y haga la anotación sobre el total de aulas que no dispone del equipamiento indicado o si no se requiere.</p>
Salidas de emergencia señalizadas:	<p>Marque “SI”, cuando se evidencia de forma física, legible y visible, las salidas de emergencia en caso de desalojo por emergencias reales o simulacros y “NO” en caso contrario.</p>
Área administrativa:	<p>Se dispone de un área administrativa para la atención de los estudiantes y de los docentes de la carrera.</p> <p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone de área administrativa física para atender a estudiantes y docentes, está habilitada y/o disponible y cuenta con equipamiento según los requerimientos de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p>
Biblioteca física:	<p>Se dispone de un área destinada a la biblioteca física para la carrera /programa.</p> <p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone de biblioteca física para los estudiantes de la carrera / programa, habilitada y/o disponible, con equipamiento según los requerimientos y “NO” en caso contrario, o si lo indicado como biblioteca, no reúne las condiciones mínimas para su uso, los horarios no están definidos, el aforo no es suficiente o no cuenta con el equipamiento para brindar un adecuado servicio y en observaciones haga las anotaciones.</p>
Área para uso de los docentes:	<p>Se dispone de un área para uso de los docentes de la carrera / programa.</p> <p>Marque “SI”, cuando la universidad dispone de área para los docentes de la carrera / programa, físicamente está habilitada y/o disponible, con equipamiento según los requerimientos y “NO” en caso contrario y haga la observación.</p>

INSTRUCCIONES PARA LA SECCION 2: COMPONENTE TECNOLÓGICO

Para la revisión de esta sección, la universidad debe facilitar al evaluador, a través de una persona asignada ella, la navegación por la plataforma utilizada que permita evidenciar al evaluador, los aspectos del componente tecnológico de la plataforma a la fecha de la visita.

Plataforma:	Permite la comunicación síncrona y asíncrona a través de foros, mensajería interna, chat y videos conferencias para todos sus usuarios. Marque “SI”, cuando la plataforma dispone de comunicación asincrónica/sincrónica a través de foros, mensajería interna, chat y videos conferencias para todos los usuarios y “NO” en caso contrario.
Foros:	Marque “SI”, cuando la plataforma dispone de una sección de Foros que se utiliza como recurso didáctico y Marque “NO”, cuando la universidad no puede evidenciar que la plataforma dispone de comunicación asincrónica/sincrónica a través de foros, mensajería interna, chat y video conferencias para todos sus usuarios.
Mensajería instantánea:	Marque “SI”, cuando la universidad en la plataforma dispone de una sección mensajería instantánea (Chat) como recurso didáctico y “NO” en caso contrario.
Correo electrónico institucional para los docentes:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia la asignación de correo institucional a los docentes de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.
Correo electrónico institucional para los estudiantes:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia la asignación de correo institucional a los estudiantes de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.
Bitácora de acceso a las actividades de los estudiantes:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia en la plataforma la existencia de una bitácora que registre el acceso de las actividades de los estudiantes, de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.
Bitácora de acceso a las actividades de los docentes:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia en la plataforma la existencia de una bitácora que registre el acceso de las actividades de los docentes, de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.
Registro de calificaciones en línea:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia en la plataforma la existencia del registro de calificaciones en línea y “NO” en caso contrario.
Sistema de grabación de audio y vídeo:	Marque “SI”, cuando la universidad evidencia en la plataforma la existencia de un registro de sistema de grabación de audio y video como recurso didáctico y “NO” en caso contrario.

INSTRUCCIONES PARA LA SECCION 3: COMPONENTES EDUCATIVOS DE LA CARRERA / PROGRAMA

Oferta académica actualizada y divulgada entre estudiantes:	Marque “Si” cuando se suministran los documentos, publicidad, entre otros, que permiten evidenciar que la oferta que se promociona está actualizada, se entrega evidencia de la forma como se divulgó entre los estudiantes y “NO” en caso contrario. En observación, escriba los documentos no entregados.
---	---

Reglamentos o lineamientos académicos para la carrera o programa:	<p>Marque “SI” cuando se dispone de los reglamentos o lineamientos académicos para la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p> <p>En observación, escriba los reglamentos no entregados.</p>
Planificaciones didácticas:	<p>Marque “SI” cuando todas las planificaciones didácticas suministradas cumplen con todos los lineamientos institucionales para su elaboración y ejecución y “NO” en caso contrario.</p>
Guías didácticas:	<p>Marque “Si”, cuando todas las guías didácticas de las asignaturas del Plan de Estudio suministradas cumplen con todos los lineamientos institucionales para su elaboración e implementación y “NO” en caso contrario.</p>
Criterios de evaluación y procedimientos metodológicos:	<p>Marque “Si”, cuando se cumple con los criterios de evaluación y procedimientos metodológicos en el ejercicio docente, aprobados en el diseño curricular y “NO” en caso contrario.</p>
Políticas docentes divulgadas:	<p>Marque “Si”, cuando se suministra la política docente, está actualizada y se entrega evidencia de cómo se divulgó entre los docentes y “NO” en caso contrario.</p>
Reglamentos o lineamientos para la evaluación docente:	<p>Marque “SI” cuando se dispone de los reglamentos o lineamientos para la evaluación de los docentes actualizados y vigentes y “NO” cuando no se entrega evidencia. En Observación, escriba los documentos no entregados.</p>
Instrumento de evaluación docente:	<p>Marque “Si”, cuando se suministran los instrumentos de evaluación docente por parte del estudiante, del instrumento de Autoevaluación docente y del instrumento de la evaluación docente por parte de la autoridad académica asignada.</p> <p>Marque “NO” cuando alguno de los tres instrumentos de evaluación docente, no se entrega. Haga la observación.</p>
Biblioteca física:	<p>Se dispone de biblioteca física para los estudiantes y docentes.</p> <p>Marque “SI”, cuando se dispone de biblioteca física, y se entrega evidencia de cómo está a disposición de los estudiantes y docentes y “NO” en caso contrario.</p>
Biblioteca virtual:	<p>Se dispone de biblioteca virtual para los estudiantes y docentes.</p> <p>Marque “SI”, cuando se dispone de biblioteca virtual, y se entrega evidencia de cómo está a disposición de los estudiantes y docentes y “NO” en caso contrario.</p>
Reglamentos o lineamientos para la convalidación:	<p>Marque “SI” cuando se dispone de los reglamentos o lineamientos para la convalidación de estudios de la carrera / programa y “NO” en caso contrario.</p>