

**ASOCIACION TEOLOGICA DE AMÉRICA LATINA
NORMAS DE ACREDITACIÓN**

CONTENIDO

Introducción		2
Norma uno:	Declaración de misión, metas, y objetivos	2
Norma dos:	Programa educativo	3
Norma tres:	Profesorado, administradores, y personal	9
Norma cuatro:	Desarrollo y servicios para el estudiante	10
Norma cinco:	Recursos para el aprendizaje	12
Norma seis:	Gobierno y administración	14
Norma siete:	Recursos físicos	15
Norma ocho:	Recursos financieros	17
Norma nueve:	Resultados del estudiante	18
Norma diez:	Relación con las iglesias	19

INTRODUCCIÓN

La Asociación Teológica de América Latina (ATAL) ha desarrollado estas normas de acreditación como base para la determinación y el reconocimiento del nivel al que una institución cumple su misión y sus metas. Estas normas y sus componentes asociados son las cualidades que se desean obtener en los variados aspectos de las instituciones. Estas pueden servir como base de un estudio sistemático de acreditación de la propia institución o como evaluación. La ATAL anima a las instituciones a realizar un estudio periódico de sí mismas, aun si no solicitaran acreditación. Las normas de la ATAL y sus componentes proveen un marco útil para este fin. Las normas son lo suficientemente generales para aplicarse a un amplio espectro de instituciones de educación bíblica. Por el estudio de sí misma la institución sabrá si cumple las normas de manera apropiada a su misión, sus metas y objetivos.

Interrelación de las normas, componentes e indicadores típicos en el proceso de acreditación

El proceso de acreditación de la ATAL se basa en diez normas, expresadas en varias declaraciones específicas. Estas normas identifican áreas de desarrollo que las instituciones deben considerar, en el proceso de estudio de sí mismas, para la acreditación. La ATAL ha dividido cada norma en un conjunto de componentes por los cuales una institución puede determinar qué tan bien cumple las normas. Para cada componente la Comisión de Acreditación ha descrito también indicadores típicos, que representan formas específicas por las que una institución puede demostrar que cumple los componentes.

Los indicadores típicos, declarados específicamente, no son las únicas formas en que una institución puede demostrar que ha cumplido las normas. Circunstancias especiales pueden impedir que una institución demuestre un indicador en particular; mientras que otros indicadores pueden ser irrelevantes a la situación local. Lo que importa verdaderamente en el proceso de acreditación, es el modelo global de adherencia a las normas y sus componentes, y no la demostración de cualquier indicador particular o combinación de indicadores. Por cierto, se supone que con el tiempo aún las instituciones acreditadas continuarán desarrollando y mejorando sus programas.

NORMA UNO: DECLARACIÓN DE MISIÓN, METAS, y OBJETIVOS

Una declaración escrita, que exprese claramente la misión (propósito) de la institución, se debe publicar en documentos apropiados de la institución, y funcionar como el fundamento básico de cada aspecto de su estructura y operación. Esta declaración sirve como base para el planeamiento, administración, y evaluación de todos los aspectos de la institución; esta crea la norma por la cual cada aspecto de la institución debe medirse.

La declaración de misión de la institución define la razón de su existencia y resume su tarea en función del mandato bíblico y de la comunidad patrocinadora a la que servirá. La declaración describe los fines por los cuales existe la institución, considerando los resultados que se espera producir en el estudiante.

Componente 1A

La institución se guía por una declaración de misión, metas generales y objetivos específicos, que son consecuentes con el mandato bíblico a la iglesia, según se declara en la constitución de la asociación, y son apropiados para las necesidades a nivel local y de la comunidad patrocinadora a la que ella sirve.

(Nota: En este documento el término "metas" alude a declaraciones generales del propósito educativo, mientras que por "objetivos" lo hace a declaraciones específicas. En algunos países representados en la Asociación, estos términos tienen el sentido opuesto. Las instituciones deben identificar tanto metas como objetivos, como sea que se usen los términos.)

INDICADORES TÍPICOS

- 1A1 Los objetivos específicos concretan las metas generales de la institución.
- 1A2 Los objetivos son claros y precisos y los mismos se respaldan con programas y documentos de apoyo, que se entienden, y son aceptados por la administración, el profesorado y los estudiantes; se incluyen en publicaciones institucionales apropiadas, y especifican los resultados que se esperan del estudiante.
- 1A3 La institución muestra que se apoyan y promueven los distintivos pentecostales en la implementación de su misión, participando en ello los administradores y el profesorado.

Componente 1B

La declaración de misión, metas y objetivos se revisan periódicamente con la participación de los segmentos apropiados de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 1B1 Las metas y objetivos educativos se revisan al menos una vez, entre cada informe de evaluación de sí misma, con la participación de la Junta Directiva, administradores, profesorado, personal y estudiantes.
- 1B2 Las necesidades educativas de la comunidad patrocinadora, a la que la institución sirve, son revisadas sistemáticamente con regularidad:
- 1B3 Las metas y objetivos se usan para guiar el planeamiento, la asignación de recursos y la toma de decisiones.

NORMA DOS: PROGRAMAS EDUCATIVOS

Reconociendo que su actividad central es la educación, los programas educativos de la institución se desarrollan, revisan y actualizan cuidadosamente en forma periódica, considerando el mandato bíblico de la institución, su misión, sus recursos y las necesidades de su comunidad patrocinadora y de los estudiantes.

Los programas educativos incluyen el currículo académico, procesos de instrucción, preparación ministerial práctica y programas de desarrollo social y espiritual que la institución provee a sus estudiantes. Estos incluyen cualquier programa que pueda ofrecerse fuera del recinto escolar o por métodos no tradicionales. La institución procura obtener la mejor calidad posible en todos sus programas educativos según se evidencia en los resultados producidos en el estudiante.

Componente 2A

Los programas educativos se relacionan claramente con la declaración de misión, metas y objetivos de la institución. Esta correlación se demuestra en los criterios de admisión, el contenido del currículo y los requisitos de graduación.

INDICADORES TÍPICOS

- 2A1 Los programas de Títulos, Diplomas y Certificados se diseñan según la secuencia apropiada de los cursos y metodologías de enseñanza para cumplir los objetivos de la institución. El currículo definido por la institución y los requisitos previos del curso se respetan.
- 2A2 Los programas educativos muestran un equilibrio adecuado de educación general, Biblia, teología y cursos ministeriales que ayudan a los estudiantes en el desarrollo de sus habilidades mentales, madurez espiritual y actitudes sociales que hagan alumnos y líderes cristianos efectivos.
- 2A3 Los programas de Licenciatura incluyen cursos de educación general que son aplicables al desarrollo de las capacidades ministeriales.
- 2A4 Existen programas que dan oportunidades a todos los estudiantes para que se desarrollen y demuestren destreza en comunicación y capacidades ministeriales.
- 2A5 Los programas de Certificado o Diploma preparan a los estudiantes para transferirlos a programas de nivel superior.
- 2A6 Los programas de especialización preparan estudiantes para un campo específico en el ministerio. Estos están diseñados para hacer posible que los graduados demuestren madurez y eficacia en el ministerio.
- 2A7 Si se admiten estudiantes con necesidades especiales (por ejemplo, habilidad limitada en el idioma de instrucción o estudiantes extranjeros), se hacen las prevenciones apropiadas para las necesidades de su currículo.
- 2A8 Los programas instructivos (especializaciones principales y secundarias) y los cursos que permiten su cumplimiento se publican y están a disposición de los estudiantes.
- 2A9 Todo programa, tradicional o no, se desarrolla, aprueba y administra a través de canales definidos de la institución y está sujeto a un sistema de revisión y evaluación periódica.

Componente 2B

El diseño del currículo está estructurado para alcanzar la misión y metas de la institución. Las instituciones cumplen los requisitos de las unidades (créditos) de estudio por semestre (o su equivalente) necesarios para el Certificado, Diploma, o Título, de los programas que se ofrecen, según se estipulan en la constitución de la ATAL y sus estatutos (Artículo VII sección 5).

INDICADORES TÍPICOS

2B1 Existen objetivos claros y precisos para cada programa instructivo de la institución.

2B2 Los programas educativos muestran requisitos mínimos como sigue:

[Nota: Para los cursos enseñados en el idioma de los estudiantes, una unidad (crédito) semestral consiste en un mínimo de 750 minutos de instrucción supervisada, más un periodo de examen final y una cantidad adicional de estudio de apoyo apropiado al nivel del programa (por ejemplo, una a dos horas de estudio fuera de clase por cada hora de instrucción en el nivel de Licenciatura.). El tiempo de instrucción aumenta para los cursos que requieren traducción. Las instituciones que calculan las unidades (créditos) de manera diferente al sistema semestral necesitarán mostrar un equivalente en cuanto a minutos de instrucción supervisada.]

2B2.1 Los programas que otorgan Certificado comprenden por lo menos 64 unidades (créditos) semestrales.

2B2.2 Los programas que otorgan Diploma comprenden por lo menos 96 unidades (créditos) semestrales.

Un programa de instrucción que se ofrece como especialización principal requiere un mínimo de 30 unidades (créditos) semestrales, y uno de especialización secundaria un mínimo de 15 unidades (créditos) semestrales.

2B2.3 Los programas que otorgan Licenciatura comprenden por lo menos 128 unidades (créditos) semestrales. Un programa de instrucción que se ofrece como especialización principal requiere un mínimo de 30 unidades (créditos) semestrales y uno de especialización secundaria un mínimo de 15 unidades (créditos) semestrales.

2B2.4 Los programas que otorgan Maestría en Humanidades o su equivalente, comprenden por lo menos 30 unidades (créditos) semestrales, además de una tesis como requisito (usualmente 6 unidades), ó 36 unidades (créditos) semestrales cuando no se requiera tesis.

2B2.5 Los programas que otorgan Maestría en Divinidad comprenden por lo menos 72 unidades (créditos) semestrales para graduados con Licenciatura con una especialización, o su equivalente, en un área relacionada con estudios bíblicos, o 96 unidades (créditos) semestrales para graduados que tengan sólo un título secular.

2B3 El currículo está sujeto periódicamente a un examen crítico y a una reevaluación. El plan educativo central se actualiza con regularidad, considerando aquellas instituciones que ofrecen programas múltiples.

2B4 Existe un plan de curso para cada asignatura que define las metas/objetivos, contenido, actividades de aprendizaje planeadas, procedimientos de evaluación, y otros. Se incluye una bibliografía cuando corresponda.

2B5 La responsabilidad por el diseño e implementación del currículo está claramente determinada, con canales establecidos de comunicación y control. El profesorado tiene una función sustancial en el diseño de los programas educativos.

Componente 2C

La institución solo admite aquellos postulantes que son idóneos en carácter, experiencia, y habilidad para la educación ministerial, de acuerdo al nivel de estudios de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 2C1 Requisitos de ingreso del estudiante:
- 2C1.1 Certificado nivel uno: Requiere un diploma de una escuela secundaria (normalmente 12 años de educación) o su equivalente.
 - 2C1.2 Certificado nivel dos: Requiere un trasfondo educativo limitado, requisitos de entrada inferiores, y cualquier ajuste necesario en los niveles de requisitos del curso y/o libros de texto.
 - 2C1.3 Diploma nivel uno: Requiere un diploma de una escuela secundaria (normalmente 12 años de educación) o su equivalente.
 - 2C1.4 Diploma nivel dos: Requiere un trasfondo educativo limitado, requisitos de entrada inferiores, y cualquier ajuste necesario en los niveles de requisitos del curso y/o libros de texto.
 - 2C1.5 Licenciatura: Requiere un diploma de una escuela secundaria (normalmente 12 años de educación) o su equivalente.
 - 2C1.6 Posgrado: Requiere título de Licenciatura, o su equivalente, así como prerrequisitos de estudios bíblicos y teológicos para aquellos estudiantes que sólo han completado programas de estudios seculares.
- 2C2 Se usan formularios de solicitud y procedimientos adecuados, para el ingreso del estudiante.
- 2C3 La institución tiene un criterio definido en cuanto a la transferencia de créditos de otras instituciones. Se aceptan créditos transferidos de instituciones no acreditadas, validándolos por medio de exámenes, un periodo de estudio probatorio, u otros indicadores de equivalencia académica.

Componente 2D

La institución incluye instrucción ministerial práctica como parte fundamental y pertinente de su programa educativo total.

INDICADORES TÍPICOS

- 2D1 El programa educativo incluye una adecuada instrucción ministerial práctica, con o sin crédito, ordenada tanto conforme al nivel académico como a la madurez de los estudiantes.
- 2D2 Los cursos de instrucción ministerial práctica y asignaciones comprenden variados aspectos del ministerio cristiano, pertinentes tanto a las metas de instrucción ministerial de la institución como a los intereses y necesidades de cada estudiante.
- 2D2.1 Los objetivos de la institución para la práctica ministerial son claros, adecuadamente comunicados a todos los involucrados e implementados cuidadosamente.

- 2D2.2 Las asignaciones de práctica ministerial consideran la experiencia ministerial y las necesidades de desarrollo de cada estudiante.
- 2D2.3 Las habilidades ministeriales y el crecimiento espiritual del estudiante se evalúan cuidadosamente, en forma regular. Los criterios y métodos de evaluación consideran las opiniones tanto del personal como de los supervisores del lugar asignado para la práctica.

Componente 2E

La institución provee información clara, precisa, y útil sobre programas, cursos que se ofrecen, y alternativas disponibles, para ayudar los estudiantes en el logro de sus metas educativas y para cumplir los requisitos de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 2E1 Los documentos publicados, tales como prospectos, boletines y manuales, contienen declaraciones precisas, correctas, y actualizadas sobre los criterios y procedimientos, incluyendo requisitos de ingreso y graduación, sistema de calificaciones, descripciones de programas educativos y cursos ofrecidos actualmente. Estos documentos están a disposición de los estudiantes y de las personas interesadas.
- 2E2 Las declaraciones en publicaciones promocionales y medios de comunicación no escrita, especialmente en relación con la excelencia del programa, o el éxito en la ubicación y logros de los graduados, puede verificarse completamente.
- 2E3 Las obligaciones financieras y los requisitos de los estudiantes, incluida la información exacta respecto a la ayuda financiera y la política respecto del reembolso de la matrícula o la colegiatura, se enuncian claramente.

Componente 2F

La evaluación del aprendizaje o el éxito del estudiante y el otorgamiento de crédito en los cursos, respetan los criterios enunciados.

INDICADORES TÍPICOS

- 2F1 Los criterios para evaluar el desempeño del estudiante, sus logros y calificaciones, están puestos por escrito y, son entendidos por los profesores y los estudiantes.
- 2F2 El desempeño de los estudiantes se evalúa en función de los resultados, definidos y publicados, de los cursos.
- 2F3 El otorgamiento de crédito, por aprendizaje práctico previo, se concede conforme a la política de la Comisión.

Componente 2G

La institución tiene un método apropiado para registrar, mantener y proteger los registros académicos.

INDICADORES TÍPICOS

2G1 Los registros académicos están protegidos contra daño o deterioro, en un archivo aprueba de fuego.

Componente 2H

Si se ofrecen programas educativos y cursos fuera del recinto escolar, estos son parte integral de la institución. Sus metas y objetivos coinciden con los de la institución. Esta provee los recursos y controles apropiados para mantener la calidad.

INDICADORES TÍPICOS

- 2H1 Las metas y objetivos de los programas y cursos fuera del recinto escolar coinciden con los de la institución. Si tales programas o cursos difieren, en propósito o procedimiento, de aquellos que se ofrecen en el recinto escolar, las diferencias se justifican, y se explica su conexión con la misión de la institución.
- 2H2 Los requisitos de los programas fuera del recinto universitario son cualitativamente consecuentes con aquellos que se realizan en el recinto escolar. Se demandan niveles similares de trabajo escolar y logro por parte del estudiante para el otorgamiento de crédito.
- 2H3 Los programas y cursos fuera del recinto escolar se aprueban y administran según la política y los procedimientos establecidos por la institución, y son supervisados por un administrador, que a su vez es miembro de la organización institucional.
- 2H4 Para asegurar la buena calidad de los programas y cursos fuera del recinto escolar, los administradores y el profesorado del recinto escolar tienen una responsabilidad adecuada en el planeamiento, la aprobación y evaluación existente de estos programas y cursos y en la selección y evaluación de los instructores.
- 2H5 Los requisitos para los instructores de los programas y cursos fuera del recinto escolar coinciden con aquellos demandados a los instructores dentro del recinto escolar. Se espera que al menos el 50 por ciento de los cursos ofrecidos fuera del recinto escolar sean enseñados por el profesorado habitual de la institución.
- 2H6 Los programas fuera del recinto escolar se describen en catálogos, boletines, anuncios y otros materiales de promoción apropiados. Excepciones a las condiciones se indican claramente en los documentos para programas fuera del recinto escolar.
- 2H7 El crédito otorgado por la participación en cursos comprendidos en un viaje (por ejemplo, un viaje a Israel o Egipto) se basa en las mismas normas que se requieren de los cursos dentro del recinto escolar.
- 2H8 Los registros individuales para todos los estudiantes se mantienen permanentemente en el recinto principal de la institución, y estos contienen sus calificaciones, créditos obtenidos y cualquier certificado, diploma o título otorgado.

NORMA TRES: PROFESORADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Las personas involucradas en las tareas cotidianas de una institución ejercen una fuerte influencia en sus resultados y en el valor final para su comunidad patrocinadora. La institución, por consiguiente, procura emplear y mantener un profesorado y personal administrativo acorde con el cumplimiento óptimo de la misión y metas por las cuales existe.

El personal administrativo incluye todo empleado, reciba salario o no. Las categorías de los empleados varían sustancialmente de una institución a otra.

Componente 3A

Los profesores, administradores y personal están calificados por su preparación y experiencia para lograr e impulsar la misión de la institución. Se cuenta con un eficiente programa de perfeccionamiento del profesorado y éste participa en su diseño y sus actividades.

INDICADORES TÍPICOS

- 3A1 Los criterios para la selección del profesorado, tanto con dedicación exclusiva como a medio tiempo, se enuncian claramente y están directamente relacionados con las metas y objetivos de los programas de la institución.
- 3A1.1 El carácter cristiano, la eficacia de su enseñanza y la experiencia ministerial pertinente son los criterios fundamentales en la selección y retención del profesorado.
 - 3A1.2 Se espera que el profesorado haya obtenido al menos un nivel de instrucción por sobre el nivel que ellos están enseñando. Ocasionalmente, altos niveles de competencia, demostrados en la práctica ministerial, se pueden aceptar en vez de títulos superiores.
 - 3A1.3 El trasfondo académico de un profesor es apropiado para los cursos que enseña. Los títulos de los profesores son de instituciones de enseñanza reconocidas y confiables.
 - 3A1.4 La institución muestra que busca y da oportunidad a ministros nacionales para servir como profesores.
- 3A2 Los criterios para la selección de administradores y del personal guardan relación con las responsabilidades y deberes de la asignación y con las metas y objetivos de los programas de la institución, y está enunciado clara y públicamente.
- 3A3 El profesorado posee la apropiada certificación otorgada por la Comisión de Certificación de Profesores de la ATAL.

Componente 3D

Hay un núcleo de profesores con dedicación exclusiva cuya responsabilidad profesional primaria es con la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 3B1 En general, el núcleo de profesores de planta, incluidos los administradores, enseña por lo menos el 50 por ciento de las unidades del curso que se ofrece.
- 3B2 La cantidad máxima de enseñanza para un profesor de planta es normalmente de 24 a 26 unidades (créditos) semestrales por año para el nivel de licenciatura, y para profesores de planta del nivel posgrado es de 18 a 20 unidades por semestre. La cantidad de enseñanza para los profesores con responsabilidades administrativas u otras relativas a la enseñanza se reducen proporcionalmente.
- 3B3 Hay una clara enunciación de las responsabilidades del profesorado y se respeta.

Componente 3C

El profesorado es suficiente en número y diversidad de preparación para proveer instrucción eficaz y servicio de apoyo a los programas que se ofrecen, en tanto que participa, además, en el planeamiento educativo, trazado de criterios y desarrollo de currículo.

Componente 3D

Los criterios institucionales concernientes a las responsabilidades, derechos y limitaciones del y profesorado se publican por escrito y son fáciles de obtener.

INDICADORES TÍPICOS

- 3D1 Se declara abiertamente cualquier creencia religiosa y/o práctica que limita la libertad académica y define las responsabilidades del profesorado.
- 3D2 La política que gobierna el empleo, salario, y responsabilidades del cuerpo docente se expresa claramente por escrito. Todo contrato en vigor se formaliza.
- 3D3 Los procesos sistemáticos para el desarrollo y la aprobación de la política que gobierna el cuerpo docente se respetan. Estos procesos y planes se incluyen en un manual, ya sea del cuerpo docente o de operaciones.
- 3D4 La institución tiene por escrito un sistema apropiado del debido procedimiento para actuar, ante quejas, disciplina y despidos.

NORMA CUATRO: DESARROLLO Y SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE

Una medida considerable del desarrollo y aprendizaje para el estudiante ocurre fuera de la sala de clase, en las actividades y servicios, formales e informales, que se ofrecen, tanto en el recinto escolar como fuera de él, bajo el patrocinio de la institución. Estas actividades reflejan las metas de la misión institucional y promueven el desarrollo positivo del estudiante en forma integral.

Los servicios para el estudiante incluyen todos los programas y servicios no académicos de la institución que demuestran un interés por el desarrollo pleno y apropiado del potencial espiritual, social e intelectual del estudiante, a la luz de sus necesidades, intereses y capacidades. Los servicios particulares que se ofrecen dependen de la misión de la institución, las características del cuerpo de estudiantes y si los estudiantes se alojan o no en el recinto académico.

Componente 4A

La institución tiene un procedimiento apropiado para determinar la necesidad de servicios para el estudiante, y para involucrar al personal y los estudiantes en el desarrollo y la evaluación de estos servicios. Los servicios disponibles deben comunicarse con precisión a través del prospecto, manual del estudiante u otros medios.

INDICADORES TÍPICOS

- 4A1 La institución recaba y evalúa sistemáticamente los datos pertinentes a la necesidad de servicios para el estudiante.
- 4A2 Los métodos de estimación de los servicios que se necesitan para el estudiante se diseñan y evalúan para asegurar la pertinencia cultural.

Componente 4B

Los programas de la institución, para el desarrollo y servicio del estudiante, apoyan la misión y las metas de la institución. La amplitud de estos servicios refleja la diversidad de su cuerpo estudiantil y las necesidades tanto de sus estudiantes residentes así como de los no residentes.

INDICADORES TÍPICOS

- 4B1 La institución tiene programas diseñados para desarrollar el carácter cristiano, la vida espiritual y los talentos de los estudiantes.
 - 4B1.1 La institución pone alta prioridad en la calidad de la vida espiritual del estudiante individual y de la institución en su totalidad.
 - 4B1.2 Los programas de la institución para el desarrollo de la vida espiritual incluyen servicios en capilla, devoción personal, actividades especiales, orientación individual y otros.
 - 4B1.3 La institución fomenta activamente en los estudiantes la experiencia y el desarrollo de una vida llena del Espíritu y de poder.
- 4B2 La institución provee servicios a los estudiantes para la orientación, consejo, instrucción ministerial práctica, disciplina y apoyo para encontrar un lugar en el ministerio luego de la graduación. Podría también incluir servicios tales como vivienda, alimentos, atención de salud, responsabilidades del recinto escolar, recreación, gobierno estudiantil, empleo, provisión para el estudiante y ayudas para el desarrollo de intereses especiales cuando corresponda.
- 4B3 Un programa para ex-alumnos provee a éstos de una continua identificación con la institución y es parte esencial del programa de servicios al estudiante.

Componente 4C

Los servicios al estudiante están coordinados y unificados en lo que a la administración se refiere. Los administradores, consejeros, y el cuerpo administrativo tienen una instrucción o experiencia apropiada y están comprometidos con la misión de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 4C1 Un miembro calificado del personal es responsable por la operación de cada servicio provisto. Los deberes del cargo están claramente definidos y la autoridad es delegada en proporción con la responsabilidad.
- 4C2 La institución facilita el desarrollo del personal al servicio del estudiante.

NORMA CINCO: RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Todos los recursos de una institución educativa tienen su razón de ser en apoyar al programa educativo y cumplir así con su misión y metas. Los criterios relativos a los recursos para el aprendizaje expresan la filosofía educativa de la institución a la que sirven y son prioritarios para su propósito.

Los recursos para el aprendizaje incluyen la biblioteca y sus colecciones, otras colecciones de materiales que apoyan la enseñanza y el aprendizaje, áreas de estudio para el estudiante y las instalaciones que guardan tales equipos y servicios. Además, incluye la distribución y mantenimiento de sistemas para equipos y materiales, sistemas de información para la instrucción, computadoras y otros medios instructivos de comunicación de la enseñanza.

Varias formas de organización, administración, adquisición, almacenamiento y distribución de recursos para el aprendizaje pueden ser igualmente válidas y eficaces en instituciones con personal, instalaciones físicas y niveles de apoyo financiero diversos.

Componente 5A

Los recursos para el aprendizaje están actualizados y son suficientes en cantidad, calidad y diversidad, para apoyar al programa educativo de la institución y a las necesidades de los estudiantes.

INDICADORES TÍPICOS

- 5A1 Los recursos para el aprendizaje guardan relación directa con el número y nivel de ofrecimientos curriculares.
- 5A2 La adquisición de recursos para el aprendizaje es apoyada adecuadamente por asignaciones presupuestarias que suplen las necesidades de los programas de instrucción.
- 5A3 Los equipos relacionados con los recursos para el aprendizaje se mantienen apropiadamente y son de fácil acceso.

Componente 5B

Existe un procedimiento establecido para la selección y evaluación periódica de los materiales relacionados con los recursos para el aprendizaje.

INDICADORES TÍPICOS

- 5B1 Los administradores, el profesorado, el personal que mantiene los recursos para el aprendizaje y, cuando corresponda, los estudiantes, participan en la selección y evaluación de los materiales en Cuestión.
- 5B2 Existe una política por escrito que orienta la selección y evaluación periódica de los recursos para el aprendizaje y está a disposición del profesorado.
- 5B3 Los materiales obsoletos o irrelevantes se revisan sistemática y periódicamente para un posible reemplazo o remoción.

Componente 5C

Los recursos para el aprendizaje están organizados, son de fácil acceso y están disponibles para ser usados por profesores y estudiantes.

INDICADORES TÍPICOS

- 5C1 La organización de los recursos está claramente descrita y permite una fácil devolución de los mismos a los profesores y estudiantes. Las horas de biblioteca permiten un acceso conveniente a las colecciones.
- 5C2 El personal encargado de los recursos para el aprendizaje trabaja juntamente con el profesorado para alentar a los estudiantes, en el uso eficaz de la amplia gama de recursos para el aprendizaje. Los métodos de instrucción y los requisitos del curso alientan al uso de la colección de la biblioteca y otros recursos para el aprendizaje, cuando corresponda.

Componente 5D

Un personal con la debida preparación está a disposición para ayudar a los usuarios de los recursos para el aprendizaje.

INDICADORES TÍPICOS

- 5D1 El personal encargado de los recursos para el aprendizaje es suficiente en cantidad y pericia para proveer los servicios que se necesiten.
- 5D2 El personal apropiado está disponible cada vez que se abren las instalaciones.
- 5D3 La institución demuestra compromiso con la instrucción y perfeccionamiento del personal encargado de los recursos para el aprendizaje.

Componente 5E

Las relaciones y responsabilidades organizacionales del personal encargado de los recursos para el aprendizaje están claramente enunciadas y se corresponden con la misión y las metas de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 5E1 Las responsabilidades y líneas de relación del personal encargado de los recursos para el aprendizaje están claramente definidas por escrito.

NORMA SEIS: GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

La estructura que gobierna la institución consta de varios entes de control y funcionarios individuales, de sus relaciones, líneas de autoridad organizacionales y descripciones de trabajo. Estos cuerpos e individuos operan según procedimientos establecidos, diseñados para facilitar el cumplimiento de la misión y de las metas de la institución.

Componente 6A

La institución está gobernada en correspondencia con su declaración de misión y metas. Las condiciones y procedimientos han sido establecidos para que la institución: 1) pueda cumplir su misión y sus metas, 2) esté cumpliéndolas sustancialmente, y 3) se espere que continúe así.

INDICADORES TÍPICOS

- 6A1 Las políticas y procedimientos para llevar a cabo la misión y las metas de la institución han sido claramente enunciados, comunicados e incorporados en todos los niveles y a través de todos los segmentos de la organización.
- 6A2 Las políticas y procedimientos muestran que las bases, para la toma de decisiones de la Junta Directiva y la administración, son la misión y metas de la institución.
- 6A3 La Junta Directiva y la administración evalúan periódicamente si la política y los procedimientos impulsan la misión y metas de la institución.

Componente 6B

La institución tiene un gobierno oficial (normalmente la Junta Directiva) que tiene a su cargo todo trámite legal. Si existe otro ente legalmente responsable, separado de la Junta Directiva, hay políticas específicas para definir la relación y las prerrogativas de los entes gobernantes. La Junta Directiva provee y es la depositaria de la carta de fundación, la constitución, y los estatutos, el memorándum de asociación o cualquier otro documento legal que autorice el establecimiento y el gobierno de la institución. La Junta Directiva tiene la autoridad final, en la dirección y el progreso de la institución, en armonía con su declaración de misión y metas.

INDICADORES TÍPICOS

- 6B1 Los documentos legales que autorizan el establecimiento de la institución han sido cuidadosamente desarrollados y debidamente adoptados, y cuando corresponda, están legalmente archivados o registrados.
Estos documentos están en posesión de la Junta Directiva, se mantienen actualizados, y se usan para orientar la acción ejecutiva y el establecimiento de políticas.
- 6B2 La Junta Directiva cuenta con una cantidad conveniente de miembros y es rica en diversidad (puede incluir laicos) para reflejar el interés de su comunidad patrocinadora y obrar en representación de la institución. Los períodos de los miembros de la Junta Directiva están determinados y organizados de tal modo que no todos terminan simultáneamente.

- 6B3 La Junta Directiva tiene una comprensión clara de su autoridad, responsabilidades y deberes, según se establece en los documentos legales, y procura ejercerlos plenamente. La Junta Directiva busca guiar y llevar adelante la institución de acuerdo con la misión y las metas de ésta. La Junta Directiva ejerce su autoridad sólo cuando se reúne en forma plena, no como miembros individuales, excepto cuando ella delega específicamente su autoridad.
- 6B4 La Junta Directiva hace clara distinción entre su función establecedora de políticas y las responsabilidades ejecutivas de la administración.
- 6B5 El papel del Director y su relación con la Junta Directiva como miembro ex officio, con derecho a voto y responsabilidad ejecutiva, se especifica y se comprende claramente.
- 6B6 La Junta Directiva se reúne con la suficiente frecuencia (al menos una vez al año) y planifica con tiempo suficiente para cumplir plenamente sus responsabilidades.
- 6B7 Todo documento legal y actas oficiales fidedignas, de todas las reuniones de la Junta Directiva, se mantienen bajo la jurisdicción de la misma y se preservan en un lugar adecuado. Estos documentos están protegidos contra daño o destrucción y las fotocopias se conservan fuera del recinto académico.

Componente 6C

La estructura administrativa de la organización, y la experiencia y habilidades de los administradores son adecuadas para proveer una conducción eficaz y asegurar el cumplimiento de la misión y las metas de la institución, considerando la complejidad, programas y tamaño de la institución.

INDICADORES TÍPICOS

- 6C1 La estructura de organización está claramente enunciada y hay administradores y comités administrativos apropiados al tamaño y complejidad de la institución.
- 6C2 El Director es responsable de la dirección, coordinación y conducción general de todas las áreas de la institución.
- 6C3 Los administradores y el profesorado tienen descripciones de trabajo claramente definidas que se ejecutan según se enuncian.
- 6C4 Los administradores tienen la madurez espiritual, la educación y la experiencia necesarias para proveer liderazgo y buena conducción en sus distintas áreas de asignación.
- 6C5 Hay una difusión eficaz de decisiones de acuerdo a políticas de información administrativa a todo nivel de la institución.

NORMA SIETE: RECURSOS FÍSICOS

Los recursos físicos de la institución, ya sean propios, alquilados, o compartidos con otra entidad, constituyen el ambiente para la instrucción y el desarrollo del estudiante. La Junta Directiva y los administradores dan prioridad a optimizar el uso eficaz de estos recursos. La política institucional guía el manejo conveniente de los recursos conforme a la misión y metas de la institución.

Los recursos físicos de una institución educativa incluyen terrenos, edificios y equipos. Las consideraciones incluyen la asignación apropiada de espacio para actividades particulares, el uso eficiente y mantenimiento adecuado de los recursos.

Componente 7A

Se proveen recursos físicos en especial e instalaciones para la instrucción, tanto dentro como fuera del recinto escolar. Se los organiza, mantiene y administra para facilitar a la institución el cumplimiento adecuado de su misión y metas.

INDICADORES TÍPICOS

- 7A1 Se asigna y se organiza el espacio para acomodar en forma óptima las diversas funciones y programas de la institución, así como los requisitos de aprendizaje de los estudiantes.
- 7A2 Las instalaciones que se usan están limpias y en buenas condiciones. El mantenimiento se realiza de manera planeada y sistemática. La operación y mantenimiento del recinto cuentan con personal y apoyo adecuados.
- 7A3 Existe la prevención apropiada para las necesidades de protección, seguridad y aseguramiento.

Componente 7B

El equipamiento de la institución es adecuado y se mantiene debidamente.

INDICADORES TÍPICOS

- 7B1 La compra de equipos es apropiada y en proporción con las necesidades de la institución y el presupuesto general.
- 7B2 El equipamiento se mantiene regularmente y se presta atención a los aspectos de seguridad y salubridad en su operación y mantenimiento.
- 7B3 Se mantiene un control adecuado del inventario. El reemplazo periódico de equipo institucional se planea y se presupuesta conforme a la necesidad prioritaria.

Componente 7C

El diseño, desarrollo y uso de recursos físicos se basa en los programas educativos de la institución y considera el planeamiento integral.

INDICADORES TÍPICOS

- 7C1 Existe un plan maestro para el uso y desarrollo del recinto escolar, consecuente con la misión y metas de la institución.
- 7C2 La Junta Directiva involucra apropiadamente a la administración, profesorado, personal, estudiantes, y otros entes relacionados con el planeamiento y diseño de las instalaciones.
- 7C3 Las instalaciones proyectadas se diseñan para cumplir las necesidades académicas y de servicio de la institución y contemplan el clima y la cultura.

NORMA OCHO: RECURSOS FINANCIEROS

Es esencial contar con una buena situación financiera para la continuidad a largo plazo de la institución. La asignación de recursos financieros revela sus prioridades operativas y determinan su eficacia para el servicio. Las consideraciones incluyen la gama y estabilidad de fuentes de ingresos, y la eficiencia del planeamiento y administración de estos recursos financieros, conforme a la misión y metas de la institución. La Junta Directiva y la comunidad patrocinadora de la institución asumen la responsabilidad apropiada por el financiamiento de la institución.

Los recursos financieros de la institución varían ampliamente. Sin embargo, la educación de buena calidad se puede ofrecer con recursos ilimitados si los programas se diseñan ajustándose a la realidad.

Componente 8A

La institución muestra una buena administración financiera basada en un proceso de planeamiento sistemático consecuente con su misión y metas e incluye todas las áreas de la misma.

INDICADORES TÍPICOS

- 8A1 Sus organizaciones patrocinadoras han dado a la institución una autonomía apropiada en asuntos de presupuesto y planeamiento conforme a los procedimientos y prioridades establecidos.
- 8A2 Las finanzas de la institución están bajo la jurisdicción de su cuerpo directivo.
- 8A3 Se permite a los distintos departamentos de la institución presentar presupuestos. La planeación financiera considera también la matriculación y servicios del estudiante, las compensaciones y los beneficios del personal, la adquisición de equipos y su mantenimiento, el desarrollo y el mantenimiento de instalaciones y proyectos a largo plazo.
- 8A4 La ética cristiana se practica en todos los asuntos de negocios, y la institución mantiene un buen testimonio en el área financiera.
 - 8A4.1 Los compromisos financieros se cumplen puntualmente; se respetan los contratos y acuerdos; y se mantiene un buen crédito.
 - 8A4.2 Hay una representación fiel en la solicitud de fondos. Las ofrendas y donaciones se usan estrictamente conforme al propósito para el que se han entregado.

Componente 8B

La administración financiera de la institución incluye un buen presupuesto, control, registro adecuado e informes.

INDICADORES TÍPICOS

- 8B1 La administración de recursos financieros se ajusta a las normas apropiadas para presupuestos y contabilidad e incluye suficiente flexibilidad para suplir las eventualidades. Se provee resguardo conveniente para los fondos que se reciben

y gasten. La administración provee regularmente informes financieros exactos de las decisiones tomadas.

8B2 La institución ha definido claramente los procedimientos y líneas de autoridad para la administración financiera. El personal tiene descripciones de trabajo escritas que incluyen su responsabilidad.

8B3 Se entregan regularmente a la Junta Directiva informes claros y exactos. Se hace provisión para la revisión de cuentas anuales.

Componente 8C

Los recursos financieros planeados son suficientes para apoyar la misión y metas de la institución, mantener la calidad de los programas y servicios, y servir al grupo de estudiantes matriculados.

INDICADORES TÍPICOS

8C1 La institución es financieramente capaz de cumplir las obligaciones de los actuales programas educativos, anunciados y ofrecidos.

8C2 La institución procura desarrollar una base amplia de apoyo financiero a fin de promover su estabilidad y solvencia continua.

8C3 Las proyecciones para extender los programas educativos e instalaciones son consecuentes con el potencial financiero de la institución.

8C4 La Junta Directiva supervisa y asume un papel activo en la seguridad de las finanzas de la institución.

NORMA NUEVE: RESULTADO DEL ESTUDIANTE

Un programa educativo o de instrucción tiene validez sólo en la medida que la vida y ministerio de sus graduados satisfagan la declaración de misión y metas de la institución. Así mismo que los graduados desempeñen adecuadamente los ministerios para los que la institución asevera que los ha preparado. Los graduados muestran una actitud positiva hacia el crecimiento espiritual que ellos experimentaron y la preparación para el ministerio que recibieron de la institución.

Componente 9A

Los graduados demuestran madurez espiritual y eficacia en el ministerio al contribuir al crecimiento y desarrollo de la iglesia.

INDICADORES TÍPICOS

9A1 La institución regularmente evalúa la madurez espiritual y la eficacia en el ministerio de sus graduados.

9A2 Una alta proporción de graduados entra y permanece en las funciones ministeriales para las que fueron preparados. Aquellos graduados que no entran en el ministerio con dedicación exclusiva están comprometidos de modo significativo en las actividades de la iglesia local.

9A3 Los graduados que ocupan puestos ministeriales tienen prestigio entre las iglesias locales y los líderes de la iglesia.

Componente 9B

Los graduados de la institución y los líderes de la iglesia expresan un alto grado de satisfacción con la instrucción ministerial recibida.

INDICADORES TÍPICOS

- 9B1 Encuestas periódicas a los graduados indican un alto grado de satisfacción con la instrucción ministerial que han recibido.
- 9B2 Los líderes de las iglesias y las denominaciones expresan satisfacción con la instrucción ministerial provista por la institución.
- 9B3 Los graduados muestran su satisfacción con la institución mediante el apoyo financiero, la incorporación de estudiantes, la promoción de la relación de la iglesia local con la institución y otros.

NORMA DIEZ: RELACIONES CON LAS IGLESIAS

Las relaciones entre la institución e iglesias a las que ella sirve, son reconocidas y constantemente mejoradas por la política y la conducta del personal y estudiantado de la misma.

Las actividades conducentes a tales relaciones incluyen las actividades públicas formales que la Junta Directiva, los administradores, el profesorado, todo el círculo de contacto con los estudiantes, ex-alumnos, y personal tienen con la comunidad e iglesias. Las buenas relaciones mejoran por el equipamiento efectivo de los estudiantes para el ministerio y por medios tales como poner programas educativos apropiados a disposición de las iglesias.

Componente 10A

La institución activamente procura cultivar y mantener relaciones positivas con sus organizaciones patrocinadoras y ex-alumnos.

INDICADORES TÍPICOS

- 10A1 La institución considera las necesidades de las iglesias que ella sirve y las mantiene informadas de su trabajo y progreso, para alentar el enrolamiento y asegurar el apoyo financiero.
- 10A2 La Junta Directiva, administradores, profesorado, personal y estudiantes, expresan actitudes favorables hacia la institución y promueven una imagen positiva de ésta en su comunidad patrocinadora.
- 10A3 El material de publicidad es claro, preciso y presenta una imagen positiva de la institución.
- 10A4 Donde sea posible, se organizan seminarios sin crédito académico con el propósito de servir a los miembros de la iglesia local.